Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 22 avril 2026

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

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

12 – Orientation

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

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

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

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique* - 1269445002

Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 7 399 240,83 $, taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, dans le cadre des contrats accordés à Déneigement Fontaine Gadbois inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Cyrbault inc. et Pavages d'Amour inc. (CM22 0772 et CM24 0876), majorant le montant total des contrats à 26 664 219,58 $, taxes incluses

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

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1269844001

Exercer les 2 options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 236 552,50 $, aucune taxe applicable, pour la fourniture de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Sécuro Vision inc. (DA249844003), majorant ainsi le montant total de l'entente à 387 373,21 $, aucune taxe applicable

20.003 Entente

CE *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels* - 1265540001

Autoriser le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain afin de permettre l'exploitation d'un service de navettes fluviales pour la période du 1er mai 2026 au 15 décembre 2029 / Approuver le projet de convention de prêt à usage à cet effet

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

20.004 Entente

CE *Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique* - 1267229001

Approuver le projet de convention entre la Ville et Ikebana International, Section de Montréal # 155 pour l'exposition « Ode au printemps » les 2 et 3 mai 2026 au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal

20.005 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1265323009

Approuver le projet d'addenda 1 au bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec à disposer des sols contaminés présents sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale de 148 761 $, avant taxes, le tout en vertu du bail en vigueur. Bât. 1849

20.006 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1269632002

Accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation du projet Alliages - Service d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Culture Montréal

20.007 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1268994011

Accorder un soutien financier totalisant 121 000 $ à différents organismes, dans le cadre de la Politique de la vie nocturne / Approuver les projets de convention à cet effet

20.008 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil* - 1269163001

Accorder un soutien financier de 15 000 $ à Jeune Conseil de Montréal, afin de bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale pour la période 2026, 2027 et 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

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

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

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG *Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du financement_placement et trésorerie* - 1264164002

Adopter la résolution mandatant le Ministre des Finances à recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour l'émission d'obligations de la Ville dont le terme est moins de 5 ans

Compétence d'agglomération : Acte mixte

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

Ce dossier concerne l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un fournisseur. En vertu du paragraphe 7.2 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'environnement* - 1268066001

Approuver l'entente de confidentialité entre Sa Majesté Le Roi du Chef du Canada, représenté par la Ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature, et la Ville, portant sur l'échange d'informations liées à la protection de l'environnement, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

30.004 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CM *Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques* - 1267126002

Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien, dans l'arrondissement de Verdun

30.005 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Saint-Léonard , Direction des services administratifs* - 1263574002

Modifier le budget de la Ville, pour l'année 2026, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, (RLRQ, c. C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés »

30.006 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction interventions territoriales* - 1269666001

Approuver la répartition à la hausse des soutiens financiers accordés aux tables de quartier, portant le soutien cible à 50 000 $ par table, incluant, les contributions des arrondissements, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

30.007 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE *Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves* - 1267231027

Autoriser un virement budgétaire au Programme décennal d'immobilisations 2026 de 6 000 000 $ au net, en provenance du Service de l'eau vers le Service des infrastructures du réseau routier

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

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

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

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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de la diversité et de l'inclusion sociale* - 1263143002

Édicter une ordonnance en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RCG 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc Jean-Drapeau

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de la diversité et de l'inclusion sociale* - 1263143001

Édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie, soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

40.003 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1268994012

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Buvette Vino Disco inc., Espace ESC ltée, et de Le Newspeak inc., dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent du 26 avril au 16 août 2026

40.004 Urbanisme - Certificat de conformité

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1260136003

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 de la Ville de Côte Saint-Luc

40.005 Règlement - Adoption

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général* - 1269333001

(AJOUT) Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004)

60 – Information

60.001 Dépôt

CE *Service de la stratégie immobilière* - 1266825005

Prendre acte du rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, conclues du 1er au 31 mars 2026, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et à l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 21
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 4
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 3

CE : 12.001

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.002

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269445002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 7 399 240,83 $, taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, dans le cadre des contrats accordés à Déneigement Fontaine Gadbois inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Cyrbault inc. et Pavages d'Amour inc. (CM22 0772 et CM24 0876), majorant le montant total des contrats à 26 664 219,58 $, taxes incluses

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

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 5 480 919,13 $, taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, dans le cadre des contrats accordés aux firmes ci-après désignées (CM22 0772 et CM24 0876);

Contrat (Lot)	Adjudicataire	Montants Sans contingences et variation de quantités (Taxes incluses)
ANJ-101-2426	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.	1 280 667,67 $
MTN-102-2226	J.M. Gagné Inc.	896 276,12 $
MTN-103-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	889 144,79 $
MTN-104-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	999 937,29 $
PRF-401-2226	Pavages d'Amour Inc.	1 414 893,27 $

3. d'autoriser une dépense de 1 096 183,83 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4. d'autoriser une dépense de 822 137,87 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

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

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-13 10:44

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269445002**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 7 399 240,83 $, taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, dans le cadre des contrats accordés à Déneigement Fontaine Gadbois inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Cyrbault inc. et Pavages d'Amour inc. (CM22 0772 et CM24 0876), majorant le montant total des contrats à 26 664 219,58 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) est responsable de la planification intégrée des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, du lancement des appels d'offres et de l'octroi des contrats s'y rattachant.
Le 28 mars 2022, le SCAEC a lancé l'appel d'offres no 22-19290 pour les services de déneigement clé en main pour divers arrondissements. Les contrats faisant l'objet du présent dossier de prolongation ont été octroyés le 14 juin 2022, CM22 0772, aux firmes suivantes :

- J.M. Gagné Inc. (Montréal-Nord)
- Déneigement Cyrbault Inc. (Montréal-Nord)
- Pavages d'Amour Inc. (Pierrefonds-Roxboro)

Quant à l'appel d'offres 24-20494, il a été lancé le 22 mai 2024, pour les services de déneigement clé en main pour divers arrondissements. Le contrat faisant l'objet du présent dossier de prolongation a été octroyé le 19 août 2024, CM24 0876, à Déneigement Fontaine Gadbois Inc. pour l'arrondissement d'Anjou.

Ces contrats se terminent le 15 avril 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM24 0876 - 19 août 2024 - Accorder neuf contrats à Groupe Imog inc., 9115-7883 Québec inc. (Sig-Nature), Les Entrepreneurs Bucaro inc., A. & O. Gendron inc., Déneigement Proquip inc., Les Pavages Dancar (2009) inc. et Déneigement Fontaine Gadbois inc., pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension pour une période de quatre saisons hivernales, avec une option de prolongation d'une saison hivernale, et pour l'arrondissement d'Anjou pour une période de

deux saisons hivernales, avec deux options de prolongation d'une saison hivernale chacune - Dépense totale de 121 142 199,62 $, taxes incluses (contrat : 100 951 833,02 $ + variation des quantités : 15 142 774,95 $ + contingences : 5 047 591,65 $) - Appel d'offres public 24-20494 (9 soum.)
CM22 0772 - 14 juin 2022 - Accorder 10 contrats à : Les Entreprises Canbec Construction inc., NMP Golf Construction inc., C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Cyrbault inc., Pavages d'Amour inc. pour les services de déneigement clé en main, pour les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, pour une période de quatre saisons hivernales, avec une année de prolongation - Dépense totale de 72 198 938,36 $, taxes, variation de quantités et contingences incluses - Appel d'offres public 22-19290 (11 soum.)

CM21 191 – 27 septembre 2021 - Accorder deux contrats aux firmes Déneigement Fontaine Gadbois Inc. et JMV Environnement Inc. pour les services de déneigement clés en main pour les arrondissements d'Anjou et de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, pour une période de deux ou trois saisons hivernales, avec une année de prolongation - Dépense totale de 7 364 226,60 $, taxes, variation de quantités et contingences incluses - Appel d'offres public 21-18895 (7 soum.)

CM19 0895 - 19 août 2019 - Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc. pour les services de déneigement des chaussées et des trottoirs, pour une durée de trois ans avec une option de prolongation d'une année - Dépense totale de 3 612 905,01 $, taxes, variations de quantités et contingences incluses - Appel d'offres public 19-17625 (3 soum.)

CM18 1000 - 21 août 2018 - Accorder 16 contrats aux firmes NMP Golf Construction inc., CMS Entrepreneur inc., Déneigement Cyrbault inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Fontaine Gadbois inc., 9150 2732 Québec inc. (Groupe TMD), Les Excavations Payette ltée, Matériaux paysagers Savaria ltée et Les Entreprises Canbec inc. pour des services de déneigement des chaussées et des trottoirs pour des durées variant entre 1 et 5 ans, avec une option de prolongation d'une année - Dépense maximale totale de 79 038 530,48 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16608 (entre 1 et 3 soum. par contrat)

DESCRIPTION

Ce dossier vise la prolongation des contrats pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, pour la saison hivernale 2026-2027, aux firmes suivantes :

Arrondissement	Contrat (Lot)	Firme	Appel d'offres
Anjou	ANJ-101-2426	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.	24-20494
Montréal-Nord	MTN-102-2226	J.M. Gagné Inc.	22-19290
Montréal-Nord	MTN-103-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	22-19290
Montréal-Nord	MTN-104-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	22-19290
Pierrefonds-Roxboro	PRF-401-2226	Pavages d'Amour Inc.	22-19290

Ces contrats ont commencé à l'hiver 2022-2023 pour une durée initiale de quatre (4) saisons hivernales à l'exception du contrat ANJ-101-2426 qui commençait à l'hiver 2024-2025 pour une durée initiale de deux (2) saisons hivernales.
Une option de prolongation d'une (1) saison hivernale est prévue aux contrats sauf le contrat d'Anjou qui dispose de deux (2) options de prolongation d'une (1) saison hivernale chacune, cependant une seule option sera exercée cette année.
La prolongation de l'ensemble des contrats se fait au gré de la Ville. Le SCAEC a informé les adjudicataires de son intention de recommander aux instances municipales la prolongation de ces contrats pour la saison hivernale 2026-2027.

JUSTIFICATION

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

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

Le SCAEC recommande, en accord avec les arrondissements concernés, de renouveler ces contrats.

Comme les contrats ont une valeur supérieure à un million de dollars en incluant les taxes, les adjudicataires doivent détenir une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics (AMP). Les autorisations sont en pièces jointes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

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

Contrat (Lot)	**Adjudicataire**	**Montants** (Contingences, variations de quantité et taxes incluses)
ANJ-101-2426	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.	1 728 901,35 $
MTN-102-2226	J.M. Gagné Inc.	1 209 972,76 $
MTN-103-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	1 200 345,47 $
MTN-104-2226	Déneigement Cyrbault Inc.	1 349 915,34 $
PRF-401-2226	Pavages d'Amour Inc.	1 910 105,92 $

Le coût de chacun des contrats a été majoré de 35 % (20 % en contingences et 15% en variation de quantités) afin de couvrir les dépenses supplémentaires inhérentes à l'imprévisibilité des hivers. Le montant total et le détail des calculs sont présentés en pièce jointe.

Des crédits pour l'activité de déneigement clés en main sont prévus au budget du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne. Néanmoins, considérant l'augmentation du coût des contrats et advenant des précipitations supérieures à ce qui est prévu au budget, des crédits supplémentaires pourraient être requis et un dossier sera présenté aux instances pour l'utilisation de la Réserve neige.

La dépense est assumée à 100% par la ville centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs du plan stratégique Montréal 2030 puisque ces contrats permettent (voir en pièce jointe) :

● d'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;
● de développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes;

● d’assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l’équité sur l’ensemble du territoire;
● d'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)

Le refus de prolonger les contrats entraînera le lancement d'un appel d'offres pour l'hiver prochain.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des contrats prolongés : 18 mai 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nasser AWAD SHKEMY, Montréal-Nord
Alexandre MIROTA, Pierrefonds-Roxboro
Patrick DUCHARME, Anjou
Stéphane BEAUDOIN, Pierrefonds-Roxboro
Etienne LANGLOIS, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Stéphane BEAUDOIN, 31 mars 2026
Etienne LANGLOIS, 31 mars 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdenour TAHRAOUI
Conseiller en planification - Gestion contractuelle

Tél : - -
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-31

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

Tél : 514-280-1994
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2026-04-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphanie HOULE
Directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et experience citoyenne
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-10

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1269445002*
Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne*
Projet : *Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 7 399 240,83 $ taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro dans le cadre des contrats accordés à Déneigement Fontaine Gadbois Inc., J.M. Gagné Inc., Déneigement Cyrbault Inc et Pavages d'Amour Inc., CM22 0772 et CM24 0876, majorant le montant total des contrats de 19 264 978,75 $ à 26 664 219,58 $*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 4: 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 17 : Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes

Priorité 18: Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire - Intention Un accès universel et équitable aux options de mobilité.

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 - Intention Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine.

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

Priorité 4: Ce contrat prévoit le déneigement de certaines pistes cyclables assurant la mobilité des cyclistes en hiver.

Priorité 17 : La gestion des camions de transport de neige requiert l'utilisation d'une technologie permettant l'optimisation des opérations de déneigement.

Priorité 18 : L'octroi de ce contrat assure un accès équitable et sécuritaire à l'ensemble de ses services et infrastructures pour toutes et tous, une accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations.

Priorité 19 : En retirant la neige des voies publiques, cela permet d'offrir un environnement sécuritaire et de qualité pour la mobilité des piétons, cyclistes et automobilistes.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mardi, 17 mars 2026 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : DÉNEIGEMENT FONTAINE GADBOIS INC.
Adresse du siège social : 13170, RUE CHERRIER, , POINTE-AUX-TREMBLES, QC, H1A 3T9, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3000343076
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1163043400

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

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

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mardi, 17 mars 2026 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : PAVAGES D'AMOUR INC.
Adresse du siège social : 1635, CROIS NEWMAN, , DORVAL, QC, H9P 2R6, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 2700001841
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142398818

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

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

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mardi, 17 mars 2026 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : DÉNEIGEMENT CYRBAULT INC.
Adresse du siège social : 928, GRAND RANG, , LA PRÉSENTATION, QC, J0H 1B0, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3000949822
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1165448433

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

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

Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mardi, 17 mars 2026 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : J.M. GAGNE INC.
Adresse du siège social : 7330, RUE MAURICE-BLONDEAU, , MONTRÉAL, QC, H1E 6Z6, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3001327010
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142751602

Autres noms d'affaires
• Aucun

Nouvelle recherche

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

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 mars 2026

Monsieur Mario Gadbois
Déneigement Fontaine Gadbois
13170 rue Cherrier
Montréal, H1A 3T9

Courriel : deneigementfontaine@bellnet.ca

Objet : Prolongation de contrat – ANJ-101-2426
Appel d'offres no 24-20494 Service de déneigement des chaussées et des trottoirs, par lot, pour les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, d'Anjou, de Saint-Laurent et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat **ANJ-101-2426.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation de ce contrat serait effective jusqu'au 15 avril 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

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

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 mars 2026

Monsieur Stéphane D'Amour
Pavages D'Amour inc.
1635, Newman Crescent
Dorval (Québec) H9P 2E6

Courriel : vmejia@pavagesdamour.com

Objet : Prolongation de contrat - Appel d'offres nº 22-19290 - Contrat PRF-401-2226 Service de déneigement des chaussées et des trottoirs, par lot, pour les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, MontréalNord et Pierrefonds-Roxboro

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat **PRF-401-2226.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation de ce contrat serait effective jusqu'au 15 avril 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

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

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 mars 2026

Madame Marie-Christine Cyr
Déneigement Cyrbault inc.
928, Grand Rang
La Présentation (Québec) J0H 1B0

Courriel : cyrbault@hotmail.com

Objet : Prolongation des contrats - MTN-103-2226 et MTN-104-2226
Appel d'offres nº 22-19290
Service de déneigement des chaussées et des trottoirs, par lot, pour les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, MontréalNord et Pierrefonds-Roxboro

---

Madame,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation des contrats **MTN-103-2226 et MTN-104-2226.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation de ces contrats serait effective jusqu'au 15 avril 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

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

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 mars 2026

Monsieur Donald Gagné
J.M. Gagné inc.
7330, rue Maurice-Blondeau
Montréal (Québec) H1E 6Z6

Courriel : jmgagne2010@hotmail.com

Objet : Prolongation de contrat - Appel d'offres nº 22-19290 - Contrat MTN-102-2226 Service de déneigement des chaussées et des trottoirs, par lot, pour les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, MontréalNord et Pierrefonds-Roxboro

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat **MTN-102-2226.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation de ce contrat serait effective jusqu'au 15 avril 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

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

Coût des prolongations - GDD 1269445002

Appel d'offres	Adjudicataires	Contrats	Montant avec IPC, avant variation quantités et contingences (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Montant après variation de quantités et contingences (TTC)
24-20494	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.	ANJ-101-2426	1 280 667,67 $	192 100,15 $	256 133,53 $	1 728 901,35 $
22-19290	J.M. Gagné Inc.	MTN-102-2226	896 276,12 $	134 441,42 $	179 255,22 $	1 209 972,76 $
22-19290	Déneigement Cyrbault Inc.	MTN-103-2226	889 144,79 $	133 371,72 $	177 828,96 $	1 200 345,47 $
22-19290	Déneigement Cyrbault Inc.	MTN-104-2226	999 937,29 $	149 990,59 $	199 987,46 $	1 349 915,34 $
22-19290	Pavages d'Amour Inc.	PRF-401-2226	1 414 893,27 $	212 233,99 $	282 978,65 $	1 910 105,92 $
		TOTAL	**5 480 919,13 $**	**822 137,87 $**	**1 096 183,83 $**	**7 399 240,83 $**

TTC : Toutes taxes comprises

Coût des contrats - GDD 1269445002

Appel d'offres	Adjudicataires	Contrats	Autorisation de dépenses initiales (TTC)	Autorisation de dépenses additionnelles (TTC)	Autorisation de dépenses finales (TTC)	Prolongation (TTC)	Sous-total autorisations de dépenses en cours de contrat (TTC)	Total par appel d'offres (TTC)
24-20494	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.	ANJ-101-2426	2 489 898,60 $	0,00 $	2 489 898,60 $	1 728 901,35 $	4 218 799,95 $	4 218 799,95 $
22-19290	J.M. Gagné Inc.	MTN-102-2226	3 585 104,46 $	0,00 $	3 585 104,46 $	1 209 972,76 $	4 795 077,22 $	22 445 419,63 $
22-19290	Déneigement Cyrbault Inc.	MTN-103-2226	3 545 254,13 $	0,00 $	3 545 254,13 $	1 200 345,47 $	4 745 599,59 $	
22-19290	Déneigement Cyrbault Inc.	MTN-104-2226	3 985 148,48 $	0,00 $	3 985 148,48 $	1 349 915,34 $	5 335 063,81 $	
22-19290	Pavages d'Amour Inc.	PRF-401-2226	5 659 573,09 $	0,00 $	5 659 573,09 $	1 910 105,92 $	7 569 679,01 $	
		TOTAL	**19 264 978,75 $**	**0,00 $**	**19 264 978,75 $**	**7 399 240,83 $**	**26 664 219,58 $**	**26 664 219,58 $**

TTC : Toutes taxes comprises

Arrondissement Anjou			
Contrat :	ANJ-101-2426	Adjudicataire	Déneigement Fontaine Gadbois Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master		Répartition	
Hiver	Contrat*	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (30%)	Hiver (70%)	Automne (30%)	Hiver (70%)
2026-2027	1 113 866,20 $	55 693,31 $	111 108,15 $	1 280 667,67 $	334 159,86 $	779 706,34 $	384 200,30 $	896 467,37 $
TOTAL	1 113 866,20 $			1 280 667,67 $	334 159,86 $	779 706,34 $	422 620,33 $	858 047,34 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2026	384 200,30 $	0,00 $	0,00 $	384 200,30 $	350 826,08 $
2027	896 467,37 $	192 100,15 $	256 133,53 $	1 344 701,05 $	1 227 891,29 $
TOTAL	1 280 667,67 $	192 100,15 $	256 133,53 $	1 728 901,35 $	1 578 717,38 $

Arrondissement Montréal-Nord			
Contrat :	MTN-102-2226	Adjudicataire	J.M. Gagné Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master		Répartition	
Hiver	Contrat*	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (30%)	Hiver (70%)	Automne (30%)	Hiver (70%)
2026-2027	779 540,00 $	38 977,00 $	77 759,12 $	896 276,12 $	233 862,00 $	545 678,00 $	268 882,83 $	627 393,28 $
TOTAL	779 540,00 $			896 276,12 $	233 862,00 $	545 678,00 $	295 771,12 $	600 505,00 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2026	268 882,83 $	0,00 $	0,00 $	268 882,83 $	245 525,87 $
2027	627 393,28 $	134 441,42 $	179 255,22 $	941 089,92 $	859 340,54 $
TOTAL	896 276,12 $	134 441,42 $	179 255,22 $	1 209 972,76 $	1 104 866,40 $

Arrondissement Montréal-Nord			
Contrat :	MTN-103-2226	Adjudicataire	Déneigement Cyrbault Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master		Répartition	
Hiver	Contrat*	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (30%)	Hiver (70%)	Automne (30%)	Hiver (70%)
2026-2027	773 337,50 $	38 666,88 $	77 140,42 $	889 144,79 $	232 001,25 $	541 336,25 $	266 743,44 $	622 401,35 $
TOTAL	773 337,50 $			889 144,79 $	232 001,25 $	541 336,25 $	293 417,78 $	595 727,01 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2026	266 743,44 $	0,00 $	0,00 $	266 743,44 $	243 572,31 $
2027	622 401,35 $	133 371,72 $	177 828,96 $	933 602,03 $	852 503,09 $
TOTAL	889 144,79 $	133 371,72 $	177 828,96 $	1 200 345,47 $	1 096 075,41 $

Arrondissement Montréal-Nord			
Contrat :	MTN-104-2226	Adjudicataire	Déneigement Cyrbault Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master		Répartition	
Hiver	Contrat*	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (30%)	Hiver (70%)	Automne (30%)	Hiver (70%)
2026-2027	869 699,75 $	43 484,99 $	86 752,55 $	999 937,29 $	260 909,93 $	608 789,83 $	299 981,19 $	699 956,10 $
TOTAL	869 699,75 $			999 937,29 $	260 909,93 $	608 789,83 $	329 979,30 $	669 957,98 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2026	299 981,19 $	0,00 $	0,00 $	299 981,19 $	273 922,81 $
2027	699 956,10 $	149 990,59 $	199 987,46 $	1 049 934,15 $	958 729,83 $
TOTAL	999 937,29 $	149 990,59 $	199 987,46 $	1 349 915,34 $	1 232 652,63 $

Arrondissement Pierrefonds-Roxboro			
Contrat :	PRF-401-2226	Adjudicataire	Pavages d'Amour Inc.

Coût - Saison hivernale					Répartition avant taxe pour notre Master		Répartition	
Hiver	Contrat*	TPS	TVQ	TOTAL	Automne (30%)	Hiver (70%)	Automne (30%)	Hiver (70%)
2026-2027	1 230 609,50 $	61 530,48 $	122 753,30 $	1 414 893,27 $	369 182,85 $	861 426,65 $	424 467,98 $	990 425,29 $
TOTAL	1 230 609,50 $			1 414 893,27 $	369 182,85 $	861 426,65 $	466 914,78 $	947 978,49 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (20%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2026	424 467,98 $	0,00 $	0,00 $	424 467,98 $	387 595,84 $
2027	990 425,29 $	212 233,99 $	282 978,65 $	1 485 637,94 $	1 356 585,46 $
TOTAL	1 414 893,27 $	212 233,99 $	282 978,65 $	1 910 105,92 $	1 744 181,30 $

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

** Prix de la saison hivernale 2025-2026*

TTC : Toutes taxes comprises

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

Dossier # : 1269445002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 7 399 240,83 $, taxes incluses, pour les services de déneigement clé en main pour les arrondissements d'Anjou, de Montréal-Nord et de Pierrefonds-Roxboro, dans le cadre des contrats accordés à Déneigement Fontaine Gadbois inc., J.M. Gagné inc., Déneigement Cyrbault inc. et Pavages d'Amour inc. (CM22 0772 et CM24 0876), majorant le montant total des contrats à 26 664 219,58 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1269445002 Intervention financière.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Li YU
Préposée au budget
Tél : 514 872 0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-08

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269844001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer les 2 options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 236 552,50 $, aucune taxe applicable, pour la fourniture de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Sécuro Vision inc. (DA249844003), majorant ainsi le montant total de l'entente à 387 373,21 $, aucune taxe applicable

Il est recommandé :

1. d'exercer les 2 options de prolongation de 12 mois;
2. d'autoriser une dépense additionnelle de 236 552,50 $, aucune taxe applicable, pour la fourniture de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Sécuro Vision inc. (DA249844003);

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

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2026-04-10 14:33

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269844001**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer les 2 options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 236 552,50 $, aucune taxe applicable, pour la fourniture de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Sécuro Vision inc. (DA249844003), majorant ainsi le montant total de l'entente à 387 373,21 $, aucune taxe applicable

CONTENU

CONTEXTE

En 2024, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes prévoyant deux options de prolongation de douze mois chacune.
Le contrat, au montant de 150 820,71 $, aucune taxe applicable (entente-cadre : 131 148,44 $ + variation des quantités : 19 672,27 $, aucune taxe applicable), est octroyé à la firme Sécuro Vision inc. Il est en vigueur depuis le 20 septembre 2024 pour une durée de vingt-quatre mois.

En date du mois de mars 2026, la consommation sur l'entente-cadre est de 97,69 %.

Le montant estimé pour les deux périodes de prolongation est de 236 552,50 $, aucune taxe applicable, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 150 820,71 $ à 387 373,21 $, aucune taxe applicable. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA249844003 - 20 septembre 2024 - Conclure une entente-cadre avec la firme Sécuro Vision inc. pour la fourniture, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, pour une durée de vingt-quatre mois, incluant deux options de prolongation de douze mois chacune - Montant estimé de l'entente-cadre : 150 820,71 $, aucune taxe applicable (entente-cadre : 131 148,44 $ + variation des quantités 19 672,27 $) - Appel d'offres public 24-20573 - (3 soum.)
CE23 0843 - 31 mai 2023 - Exercer la deuxième option de prolongation pour la fourniture et la livraison, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes dans le cadre du contrat accordé à Centre de facturation Groupe Regard Sécurité (CE22 0797) pour une dépense additionnelle estimée à 52 556,79 $, aucune taxe applicable, majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 246 643,00 $ à 299 199,79 $, aucune taxe applicable

CE22 0797 - 11 mai 2022 - Exercer l'option de la première prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 52 263 $, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes dans le cadre du contrat accordé à Centrale de facturation Groupe Regard Sécurité (CE17 0669), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 194 380,00 $ à 246 643,00 $, aucune taxe applicable

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer les deux options de prolongation de douze mois chacune prévues au contrat visant la fourniture, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes, destinées à l'ensemble des corps de métiers de la Ville de Montréal. Selon les conventions collectives en vigueur et les normes SST, la Ville a l'obligation de fournir aux employés tous les moyens et les équipements de protection individuels dans le cadre de leur travail.
Cette entente-cadre sera mise à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.

Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des termes et conditions obtenus lors de l'appel d'offres public 24-20573, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs.

Les prix seront ajustés à la date d'anniversaire de l'entente-cadre, à la hausse ou à la baisse, selon l'Indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistiques Canada . Les prévisions pour les deux périodes de prolongation ont été établies à partir de l'historique de consommation des dix-huit derniers mois.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 24-20573, le contrat offre deux prolongations de douze mois chacune. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer les deux options de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander la prolongation de cette entente-cadre sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur, de même que les prix compétitifs obtenus suite aux résultats de l'appel d'offres 24-20573. Les prix soumis en 2024 présentent un écart favorable de 31,15 % par rapport à l'estimation ainsi qu'un écart favorable de 26,37 % par rapport au prix du deuxième soumissionnaire conforme. Malgré l'indexation à l'IPC à la date d'anniversaire du contrat, que nous prévoyons être aux alentours de 3 %, les prix obtenus lors de cet appel d'offres restent très avantageux pour la Ville de Montréal. L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite à recommander la prolongation de l'entente-cadre actuelle.

La firme Sécuro Vision inc. a confirmé son consentement à prolonger l'entente-cadre actuellement en vigueur, soit du 29 avril 2026 au 28 avril 2028 (copie de la lettre en pièce jointe du présent sommaire décisionnel).

En date du 24 mars 2026, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour vingt-quatre mois supplémentaires, et ce, à compter du 29 avril 2026.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation des deux prolongations de l'entente-cadre s'élevant à 236 552,50 $, aucune taxe applicable, pour une période de vingt-quatre mois, à compter du 29 avril 2026.
Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des dix-huit derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces produits plus une majoration de 3 % qui correspond à l'évolution moyenne de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal.

Montant estimé des prolongations :

205 697,83 $ + 0,0 $ (TPS) + 0,0 $ (TVQ) = 205 697,83 $

Un montant équivalant à 15 % du montant des prolongations, soit 30 854,67 $, aucune taxe applicable, a été ajouté en prévision des possibles variations de quantité aux contrats pour un montant total estimé de 236 552,50 $, aucune taxe applicable.

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

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats de Montréal 2030 par l’obligation pour l'adjudicataire d’offrir aux employés de la Ville des lunettes de sécurité de longue durée d’utilisation (durée de vie : 2 ans) en remplacement des lunettes jetables, s’alignant ainsi avec la politique de la Ville de Montréal d’aller vers un avenir zéro déchet plus durable et propre pour les générations futures (priorité 5 de l'orientation sur la transition écologique de Montréal 2030).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des prolongations le 29 avril 2026.
Fin des prolongations le 28 avril 2028

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rachid EL JAFRI
Conseiller en approvisionnement

Tél : 514-000-0000
Télécop. : 514-872-2519

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-01

Lina PICHÉ
Chef de division

Tél : 514-913-5566
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jonathan MUNN
directeur(-trice) acquisitions

Tél : 514 915-0540
Approuvé le : 2026-04-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX
directeur(-trice) de service - approvisionnement
Tél : 514 347-8516
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269844001
Unité administrative responsable : Service de l'approvisionnement
Projet : fourniture, sur demande, de lunettes de sécurité de type prescription et de services connexes (prolongation)

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 5 de l'orientation sur la transition écologique de Montréal 2030 : << *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?** L'obligation pour l'adjudicataire d'offrir aux employés des lunettes de sécurité de longue durée d'utilisation (durée de vie : 2 ans) en remplacement des lunettes jetables, s'alignant ainsi avec la politique de la Ville de Montréal d'aller vers un avenir zéro déchet plus durable et propre pour les générations futures.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 17 mars 2026

Madame Christine Ohannessian
Représentante des ventes : Securo Vision Inc.
2285, Rue de la Métropole
Longueuil (Québec) J4G 1E5

Courriel : cohannessian@securo.ca

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 24-20573
Fourniture de lunettes de sécurité et services connexes

Madame,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le contrat serait renouvelé pour une période de vingt-quatre (24) mois et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous retourner la lettre signée par courriel à mestapha.damou@montreal.ca **au plus tard le 19 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 le soussigné.

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

J'accepte le renouvellement : Isabelle Leduc _____ 17/03/2026
Nom en majuscules et signature — Date

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

Mestapha Damou
Agent d'approvisionnement II
Courriel : mestapha.damou@montreal.ca

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1265540001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Gestion des parcs-nature
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain afin de permettre l'exploitation d'un service de navettes fluviales pour la période du 1er mai 2026 au 15 décembre 2029 / Approuver le projet de convention de prêt à usage à cet effet

Il est recommandé :
1. d'autoriser le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain afin de permettre l'exploitation d'un service de navettes fluviales pour la période du 1er mai 2026 au 15 décembre 2029;
2. d'approuver le projet de convention de prêt à usage à cet effet.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-09 14:20

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265540001**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Gestion des parcs-nature
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Autoriser le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain afin de permettre l'exploitation d'un service de navettes fluviales pour la période du 1er mai 2026 au 15 décembre 2029 / Approuver le projet de convention de prêt à usage à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal soutient l'opération d'un service de navettes fluviales depuis 1990. À l'origine, ce service permettait de relier le parc de la Promenade-Bellerive aux Îles-de-Boucherville, améliorant ainsi l'accessibilité au parc national et offrant un lien direct entre plusieurs aménagements riverains d'intérêt ainsi que les parcours cyclables de la Route verte. Cette navette assurait également la liaison entre le parc de la Promenade-Bellerive et le quai Yvon-Julien à Boucherville.
Depuis 2022, la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec ont confié à l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) la responsabilité de planifier, d'organiser et de coordonner l'offre de navettes fluviales sur le territoire de la grande région métropolitaine. Ce service constitue une solution de transport collectif alternative, particulièrement prisée pour les déplacements interrives, les trajets domicile-travail ainsi que l'accès aux parcs et aux berges du fleuve Saint-Laurent. Afin d'assurer l'exploitation de la navette à partir du parc de la Promenade-Bellerive, l'utilisation du quai et des deux passerelles appartenant à la Ville s'avère nécessaire.

Le présent dossier décisionnel vise à formaliser l'autorisation d'utilisation, à titre gratuit, de ces équipements municipaux et à approuver un projet de convention encadrant l'installation, l'utilisation, le démontage, l'entretien et l'entreposage du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive, pour la période du 1er mai 2026 au 15 décembre 2029.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 1953 – 30 novembre 2022 : Autoriser rétroactivement le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) afin d'opérer un service de navettes fluviales entre mai et décembre 2022, 2023, 2024 et 2025 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CG22 0512 – 22 juillet 2022 : Accorder une contribution financière maximale et non récurrente de 149 607,19 $ à l'ARTM pour la prise en charge du service de navette fluviale reliant le parc de la Promenade-Bellerive et l'Île Charron.

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à approuver une convention de prêt à usage conclue entre la Ville de Montréal et l'ARTM.

Cette convention encadre l'utilisation, par l'ARTM, du quai et des deux passerelles du parc de la Promenade-Bellerive aux fins de l'exploitation du service de navettes fluviales. Elle prévoit que l'ARTM assume, à ses frais, l'installation, l'entretien, le maintien en bon état, le démontage et le transport des équipements, tout en veillant à limiter les répercussions sur les activités normales du parc. À la fin des saisons 2026, 2027, 2028 et 2029, les équipements devront être retournés à la Ville dans le même état, sous réserve de l'usure normale, et transportés à l'endroit désigné par celle-ci.

Principaux engagements de l'ARTM prévus à la convention :

- Assumer l'ensemble des coûts liés à la réparation, au remplacement ou à la remise à niveau des équipements, à la suite de tout dommage causé au domaine public ;
- Tenir la Ville indemne de tout dommage, réclamation ou recours découlant de l'utilisation des équipements dans le cadre de la présente convention ;
- Assurer la gestion de l'accès au quai et aux passerelles pendant les périodes d'exploitation du service de navettes fluviales.

La convention de prêt à usage ne comporte aucune clause de renouvellement. Elle est consentie à titre gratuit et ne prévoit aucuns paiement, frais ou redevance (0 $).

JUSTIFICATION

Le parc de la Promenade-Bellerive constitue un point d'embarquement stratégique pour le service de navettes fluviales, particulièrement prisé par les résidents de l'est de Montréal. Entre 2022 et 2025, la fréquentation de ce service a connu une croissance d'environ 80 %, pour atteindre plus de 541 000 déplacements en 2025, soit une hausse de plus de 15 % par rapport à l'année 2024.
La navette reliant le parc de la Promenade-Bellerive à l'île Charron et à la ville de Boucherville facilite l'accès à des milieux naturels d'importance et contribue à renforcer les liens entre le parc, le réseau cyclable et la Route verte. Elle participe ainsi à la promotion de la mobilité durable, au développement du tourisme récréatif et à la mise en valeur de ce parc riverain.

Dans ce contexte, l'autorisation d'utilisation du quai et des passerelles demeure essentielle afin d'assurer la poursuite d'un service répondant adéquatement aux besoins de la population.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La Ville n'engagera aucun frais dans ce dossier décisionnel.

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier s'inscrit dans la mise en œuvre de Montréal 2030 et contribue directement à l'atteinte de plusieurs priorités stratégiques, notamment :

- Priorité 3 — Accroître et diversifier l'offre de transport | En soutenant un service de navettes fluviales accessibles à partir du parc de la Promenade-Bellerive, le projet contribue à l'élargissement de l'offre de mobilité durable, active et collective, tout en favorisant des déplacements à faible émissions de carbone.
- Priorité 19 — Offrir des milieux de vie sécuritaires et de qualité | Le maintien de la navette renforce l'accès des Montréalaises et des Montréalais à des espaces naturels et riverains de grande valeur, contribuant ainsi à l'amélioration de la qualité de vie et à la satisfaction des besoins de proximité des résidents de l'est de Montréal.

Plan Climat 2020-2030 | Le service de navettes fluviales est également en cohérence avec les objectifs du Plan Climat, puisqu'il :

- Encourage l'utilisation de modes de transport collectif et actif, soutenant ainsi l'adoption de modes de vie à plus faible empreinte carbone;
- Contribue à la mise en valeur du fleuve Saint-Laurent et de ses berges, tout en favorisant une meilleure intégration des milieux naturels au sein d'une mobilité urbaine durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si la convention n'est pas approuvée à la séance du conseil exécutif du 22 avril prochain, l'ARTM ne pourra plus se prévaloir des équipements prêtés par la Ville dès cet été et sera donc dans l'impossibilité d'exploiter le point de service du parc de la Promenade-Bellerive.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Début de la convention : 2026-05-01
- Fin de la convention : 2029-12-15
- Reddition de compte annuelle prévue à la fin de chaque saison

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Evelyne CHICOINE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pascal LYNCH CARON
Agent de développement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514-821-8030
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-13

Amélie BILODEAU
Cheffe de section - Concertation et partenariats

Tél : 514-668-3768
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON
Directeur - Gestion des grands parcs et milieux naturel
Tél : 438-995-6030
Approuvé le : 2026-04-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
Directrice de service - Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Tél :
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1265540001*
Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports*
Projet : *Autoriser le prêt du quai et des passerelles du parc de la Promenade-Bellerive à l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) afin d'opérer un service de navettes fluviales entre mai et décembre 2026, 2027, 2028 et 2029. Approuver un projet de convention à cet effet.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 notamment en lien avec les priorités suivantes :* *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 tous;* *Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des montréalaises et des montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité et une réponse de proximité à leurs besoins.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Priorité 3. Par cette convention, la Ville favorise l'offre du service de navettes fluviales. Ce service encourage les citoyens à utiliser davantage les transports collectifs et le vélo ce qui permet de favoriser des modes de vie plus actifs et, en ce sens, la transition écologique.* *Priorité 19. Ce service contribue à l'accès et la mise en valeur du fleuve et de ses berges et à faire prendre conscience aux citoyens de la richesse de l'écosystème de notre collectivité.*			

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 PRÊT À USAGE

ENTRE :

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

Ci-après, appelée : la **« Ville »**

ET :

AUTORITÉ RÉGIONALE DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 1001, boulevard Robert-Bourassa, bureau 400, Montréal, Québec, H3B 4L4 agissant et représentée aux présentes par Monsieur Ludwig Desjardins, directeur exécutif - développement et performance, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée : **« ARTM »**

ATTENDU QU'aux fins de sa mission, l'ARTM planifie, organise, finance, développe et fait la promotion du transport collectif;

ATTENDU QU'afin de mettre en place le Service, l'ARTM désire utiliser certains équipements appartenant à la Ville, soit un (1) quai et deux (2) passerelles, tel que plus amplement montré à l'**Annexe 1** (« **Lieu et installations** »);

ATTENDU QUE l'ARTM désire opérer un service de navettes fluviales reliant le Parc de la Promenade-Bellerive à l'île Charron, et le Parc de la Promenade-Bellerive au quai Yvon-Julien à Boucherville, tel que plus amplement décrit à l'**Annexe 2** (« **Liaisons et horaires prévues des navettes** »);

ATTENDU QUE la Ville consent à mettre ces équipements à la disposition de l'ARTM;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'ARTM.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » : les termes de référence pour le Lieu et les installations relatifs au Service de navettes fluviales;

1.2 « **Annexe 2** » : liaisons et horaires prévus des navettes selon lequel il sera permis à l'ARTM d'opérer le Service;

1.3 « **Directeur** » : le directeur du Service des grands-parcs ou son représentant dûment autorisé;

1.4 « **Passerelles** » : les deux (2) passerelles plus avant décrites à l'Annexe 1;

1.5 « **Quai** » : le quai flottant plus avant décrit à l'Annexe 1;

1.6 « **Responsable** » : la cheffe ou le chef de la Division des sports, des loisirs et du plein air urbain de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 3

OBJET

La Ville prête le Quai et les Passerelles à l'ARTM, laquelle est autorisée expressément à recourir à la sous-traitance pour son service d'armateur et s'engage, conformément aux termes et conditions de la présente convention ainsi qu'aux Annexes 1 et 2, à transporter et installer le Quai et les Passerelles au Parc de la Promenade-Bellerive, où elle pourra exploiter le Service de navettes fluviales.

ARTICLE 4

DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le ou vers le 1er mai 2026 et, sous réserve de l'article 11 (RÉSILIATION), prend fin le 15 décembre 2029.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

5.1 assurer à l'ARTM la collaboration du Directeur et du Responsable ;

5.2 remettre à l'ARTM les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de cette dernière prévues à la présente convention, documents

qui seront considérés comme exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 autoriser l'ARTM à utiliser le Quai et les Passerelles pour y opérer un service de navettes fluviales selon les horaires établis à l'Annexe 2, ces horaires pouvant être modifiés à la seule discrétion de l'ARTM;

5.4 permettre à l'ARTM de sous-traiter quelque partie de ses obligations aux présentes, étant entendu que l'ARTM demeure en tout temps responsable de leur exécution à l'égard de la Ville;

5.5 installer les affiches municipales interdisant la pêche, la baignade et l'amarrage des autres embarcations sur le Quai et les Passerelles; ces affiches doivent indiquer le numéro du règlement applicable et les pénalités.

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DE L'ARTM

L'ARTM doit, à ses frais :

6.1 transporter le Quai et les Passerelles au parc de la Promenade-Bellerive et les installer avec diligence, en collaboration avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, le cas échéant, étant entendu que l'ARTM demeure maître des moyens à mettre en œuvre pour exécuter ses obligations;

6.2 opérer le service de navettes fluviales en limitant les impacts sur les activités du parc et assurer en tout temps la sécurité des usagers;

6.3 gérer l'accès au Quai et aux Passerelles lors des opérations d'embarquement et de débarquement pendant les horaires de navette fluviale, étant entendu que l'accès sera restreint à la clientèle des navettes et que la pêche et l'amarrage au Quai seront interdits en tout temps;

6.4 assurer la conception, la fabrication, l'installation, l'entretien et le retrait des guérites installées sur les deux passerelles d'accès du quai, si une telle installation est requise suivant les besoins de l'ARTM, le tout s'effectuera en tout respect des exigences de la Ville;

6.5 tenir le Responsable informé de toute modification au Service ayant un impact sur les activités du parc ainsi que tout impact sur le Quai ou les Passerelles;

6.6 convier le Responsable au moment de l'inspection des lieux, au minimum deux semaines ouvrables au préalable;

6.7 entretenir et maintenir en bon état de fonctionnement le Quai et les Passerelles en tout respect des exigences de la ville;

6.8 désinstaller le Quai et les Passerelles et les transporter au lieu indiqué par le Directeur à la fin de la saison ou s'il y a résiliation de la présente convention;

6.9 remettre à la Ville le Quai et les Passerelles dans le même état, sauf quant à l'usure normale de ceux-ci;

6.10 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 et détenir tous les permis et autorisations requis pour mettre en œuvre ce qui fait l'objet des présentes;

6.11 tenir la Ville indemne de tout dommage et toute réclamation en lien avec la présente convention et s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en lien avec la présente convention et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais;

6.12 Assumer l'ensemble des coûts de réparation, de remplacement ou de remise à niveau requis à la suite de tout dommage causé au domaine public, incluant le mobilier urbain et les surfaces gazonnées, ainsi que de toute réclamation y

afférente, résultant des transports d'équipements effectués par l'ARTM ou pour son compte.

6.13 obtenir l'autorisation de la Ville avant toute modification des infrastructures qui lui sont prêtées. Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite transmise à la Ville;

6.14 obtenir l'autorisation du Responsable préalablement à l'installation de toute structure dans le parc de la Promenade-Bellerive. Toute demande doit être transmise par écrit au Responsable;

6.15 détenir les couvertures d'assurance nécessaires en vue d'honorer l'engagement prévu à 6.11 et en fournir la preuve à la Ville.

ARTICLE 7

LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La Ville n'assume aucune responsabilité en lien avec cette convention.

ARTICLE 8

RÉSILIATION

8.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps dans un cas de défaut aux obligations de l'ARTM. Le Directeur avise l'ARTM par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. La Ville peut également mettre fin à cette convention, sur préavis écrit d'un (1) mois;

8.2 L'ARTM n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation;

8.3 L'ARTM peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur préavis écrit de 7 jours à cet effet, tout en respectant ses obligations énumérées aux clauses 6.8 et 6.9 des présentes.

ARTICLE 9

SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

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

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 **Entente complète**

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

10.2 **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.

10.3 **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.

10.4 **Modification à la Convention**

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

10.5 **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.

10.6 **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.

10.7 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la 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'ARTM

L'ARTM fait élection de domicile au 1001, boulevard Robert-Bourassa, bureau 400, Montréal Québec, H3B 4L4, province de Québec, et tout avis doit être adressé à l'attention du Iuliia Belychenko au (ibelychenko@artm.quebec) et à Marjha Thénor Beauchamps au (mtbeauchamps@artm.quebec).

Élection de domicile de la Ville

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

10.8 **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.

[La page signature suit]

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

Le e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 27e jour de Mars 2026

AUTORITÉ RÉGIONALE DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN

Par : _____

Ludwig Desjardins, directeur exécutif

– développement et performance

APPROUVÉ PAR ARTM AFFAIRES JURIDIQUES

ANNEXE « 1 »

Lieu et installations

Installation d'un (1) quai flottant et de deux (2) passerelles attachées, propriété du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, au quai béton de la Ville de Montréal situé au 8300, rue Bellerive à Montréal connu sous le nom de Parc de la Promenade Bellerive ainsi que d'un support d'affichage informationnel et de deux guérites (si requis) dans le cadre du Service de navette fluviale de l'ARTM.

Quai béton appartenant à la Ville de Montréal (Parc de la Promenade Bellerive)

Emplacement de l'abri pour les usagers

Emplacement pour support d'affichage informationnel

ANNEXE « 2 »

Liaisons et horaires prévues des navettes

(ces horaires peuvent être modifiés selon l'achalandage, les conditions météorologiques ou tout évènement indépendant de la volonté de l'ARTM)

LIAISON N1: MONTRÉAL MERCIER - BOUCHERVILLE
Horaire du lundi au vendredi du 22 mai au 30 septembre.

En service	Fréquence	Départs Boucherville	Arrivée Montréal Mercier	Départs Montréal Mercier	Arrivées Boucherville
		06:00	06:30	06:45	07:15
	00:45	06:45	07:15	07:30	08:00
	00:45	07:30	08:00	08:15	08:45
	00:45	08:15	08:45	09:00	09:30
	00:45	09:00	09:30	09:45	10:15
	00:45	09:45	10:15	10:30	11:00
	00:45	10:30	11:00	11:15	11:45
	01:30	12:00	12:30	12:45	13:15
	01:30	13:30	14:00	14:15	14:45
	01:30	15:00	15:30	15:45	16:15
	00:45	15:45	16:15	16:30	17:00
	00:45	16:30	17:00	17:15	17:45
	00:45	17:15	17:45	18:00	18:30
	00:45	18:00	18:30	18:45	19:15
	00:45	18:45	19:15	19:30	20:00
SE	00:45	**19:30**	**20:00**	**20:15**	**20:45**
SE	01:30	**21:00**	**21:30**	**21:45**	**22:15**

Notes:
Aucune indication: en service 5 jours sur 5
SE: en service en saison estivale (du samedi 20 juin au lundi 7 septembre)
Jours fériés: mercr. 24/06, mercr. 01/07, ln 07/09
Jours fériés: horaire de dimanche

LIGNE N1: MONTRÉAL MERCIER - BOUCHERVILLE
Horaire samedis, dimanches et jours fériés du 22 mai au 30 septembre.

En service	Fréquence	Départs Boucherville	Arrivée Montréal Mercier	Départs Montréal Mercier	Arrivées Boucherville
		10:30	11:00	11:15	11:45
	00:45	11:15	11:45	12:00	12:30
	00:45	12:00	12:30	12:45	13:15
	00:45	12:45	13:15	13:30	14:00
	00:45	13:30	14:00	14:15	14:45
	00:45	14:15	14:45	15:00	15:30
	00:45	15:00	15:30	15:45	16:15
	00:45	15:45	16:15	16:30	17:00
	00:45	16:30	17:00	17:15	17:45
	00:45	17:15	17:45	18:00	18:30
	00:45	18:00	18:30	18:45	19:15
	00:45	18:45	19:15	19:30	20:00
SE	00:45	**19:30**	**20:00**	**20:15**	**20:45**
SE	01:30	**21:00**	**21:30**	**21:45**	**22:15**

Notes:
Aucune indication: en service 5 jours sur 5
SE: en service en saison estivale (du samedi 20 juin au lundi 7 septembre)

LIAISON N6: MONTRÉAL MERCIER - ÎLE CHARRON Horaire les Samedis, Dimanches, jours fériés du 20 juin au 7 septembre			
Départ Montréal Mercier	Arrivée Île Charron	Départ Île Charron	Arrivée Montréal Mercier
10 :00	10:15	10 :30	10:45
11 :00	11:15	11 :30	11:45
12 :00	12:15	12 :30	12:45
13 :00	13:15	13 :30	13:45
14 :00	14:15	14 :30	14:45
15 :00	15:15	15 :30	15:45
16 :00	16:15	16 :30	16:45
17 :00	17:15	17 :30	17:45

Notes:

En service du sam 20 juin au lun 7 septembre: les samedis, dimanches et jours fériés

Jours fériés: mercr. 24/06, mercr. 01/07, ln 07/09

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1267229001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention entre la Ville et Ikebana International, Section de Montréal # 155 pour l'exposition « Ode au printemps » les 2 et 3 mai 2026 au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal

Il est recommandé:
d'approuver le projet de convention entre la Ville et Ikebana International, Section de Montréal # 155 pour l'exposition « Ode au printemps » les 2 et 3 mai 2026 au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-09 11:01

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267229001**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention entre la Ville et Ikebana International, Section de Montréal # 155 pour l'exposition « Ode au printemps » les 2 et 3 mai 2026 au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Depuis son ouverture en 1989, le Pavillon japonais du Jardin botanique présente des expositions sur la culture et l'art japonais. L'exposition « Ode au printemps » fera découvrir aux visiteurs l'art traditionnel de l'ikebana (art floral japonais). Les bouquets seront réalisés par des membres de la Section de Montréal d'Ikebana International, une association bien connue dans le milieu culturel japonais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE25 0697 - 2 mai 2025 : approuver le projet de convention à titre gratuit entre la Ville de Montréal et la Section de Montréal d'Ikebana International en vue de l'exposition intitulée « Séduction florale », qui se tiendra les 10 et 11 mai 2025 au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal.
- CE22 1041 - 10 juin 2022 : approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et la Section de Montréal d'Ikebana International en vue de l'exposition intitulée « 50 printemps » qui aura lieu au Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal, les 11 et 12 juin 2022.
- CE19 0788 - 8 mai 2019 : approuver un projet de convention entre la Ville et la Section de Montréal d'Ikebana International autorisant la présentation d'une exposition d'arrangements floraux japonais, d'une valeur de 3 500 $, dans le cadre d'une exposition temporaire intitulée « Ikebana, l'ART des fleurs », qui aura lieu au pavillon japonais du Jardin botanique, les 1er et 2 juin 2019.

DESCRIPTION

La Section de Montréal d'Ikebana International compte une cinquantaine de membres,

représentant quatre « écoles » ou courants esthétiques distincts.
L'exposition présentée au Pavillon japonais comprendra 20 bouquets, certains très dépouillés et d'autres très élaborés, illustrant bien les principes de composition propres aux quatre écoles.

La valeur assurable de ces œuvres s'élève à 3 400 $.

JUSTIFICATION

Le Jardin botanique compte trois jardins culturels, dont le Jardin japonais. Par le biais de leur programmation, ces jardins invitent les visiteurs à poser un regard nouveau sur la nature. Avec ses principes de composition particuliers, l'ikebana est une forme d'art qui illustre bien comment on interagit avec la nature au Japon.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun cachet n'est versé au contractant pour cette exposition, qui est offerte à titre gracieux.

MONTRÉAL 2030

En plus de contribuer au renouvellement de l'offre d'Espace pour la vie et donc de son achalandage, ce projet contribue, dans une perspective d'inclusion, à l’atteinte des résultats de Montréal 2030 par la mise en valeur de la culture japonaise et les relations étroites qu'entretient le Jardin botanique avec cette communauté.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette exposition est un élément d'attraction au sein de la programmation 2026 d'Espace pour la vie. Elle assure le renouvellement de l'offre culturelle du Pavillon japonais, l'un des lieux les plus visités au Jardin botanique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La promotion de l'exposition sera assurée à travers les outils de communication d'Espace pour la vie.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Vernissage : 1er mai 2026
Ouverture au public : 2 et 3 mai 2026
Démontage : 3 mai 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sonia DANDANEAU
Agente culturelle, Jardin et Pavillon japonais

Tél : 438 821-2802
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-08

Josee BELLEMARE
Directrice

Tél : 514 941-5355
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : 438 923-4305
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1267229001
Unité administrative responsable : Division des programmes publics et de l'éducation
Projet : Approuver un projet de convention entre la Section de Montréal d'Ikebana International et la Ville de Montréal en vue de l'exposition intitulée « Ode au printemps », les 2 et 3 mai 2026 au Pavillon japonais du Jardin botanique 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?

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

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?**

8. Présenter une culture non occidentale dans un espace public municipal constitue une forme de reconnaissance institutionnelle qui confirme la place des cultures issues de l'immigration dans le récit collectif montréalais. En offrant un espace d'apprentissage interculturel accessible, l'exposition d'ikebana favorise la déconstruction des stéréotypes, encourage le dialogue et la compréhension mutuelle. Par sa grande qualité esthétique, elle contribue au bien-être de toutes les personnes qui la visitent.

20. L'exposition contribue au renouvellement de l'offre d'Espace pour la vie et à son rayonnement. Elle soutient sa mission de diffusion des connaissances et de sensibilisation à la biodiversité. En stimulant la fréquentation, la revisite et la diversification des publics, elle contribue à l'attractivité, la vitalité et la visibilité d'Espace pour la vie.

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 - EXPOSITION

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

INDIVIDU : **JOSIANE GIRARD POUR LA SECTION DE MONTRÉAL D'IKEBANA INTERNATIONAL**, ayant sa principale place d'affaires au 5060, boulevard Champlain, Montréal, Québec, H4G 1B2;

ci-après appelé(e) le « **Contractant** »

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

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les Annexes 1 et 2 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des Annexes 1 et 2 qui pourraient être inconciliables avec celui-ci. Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description de l'Exposition, le lieu, les conditions et modalités de sa réalisation, la liste des Œuvres avec leurs valeurs monétaires, ainsi que la liste du Matériel promotionnel;
« **Annexe 2** » :	désigne la facturation et les modalités de paiement;
« **Responsable** » :	désigne l'agente culturelle du Pavillon japonais de l'Unité administrative ou ses représentants dûment autorisés;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de l'Espace pour la vie de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités relatives à la présentation de l'exposition Ode au printemps des Œuvres de membres de la Section de Montréal d'Ikebana International (ci-après l'« **Exposition** ») comme décrite à l'Annexe 1 et conformément aux termes de la présente convention.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En contrepartie des obligations assumées par la Ville, le Contractant s'engage à :

4.1 **Œuvres et droits d'exposition**

4.1.1 mettre à la disposition de la Ville les Œuvres énumérées à l'Annexe 1, aux dates et lieu qui y sont mentionnés, étant entendu que le Responsable et le Contractant auront convenu préalablement du contenu de l'Exposition et de son plan d'installation;

4.1.2 concéder à la Ville une licence non exclusive, non transférable et irrévocable l'autorisant à exposer en public les Œuvres, le tout, aux conditions générales et spécifiques prévues à l'Annexe 1;

4.1.3 Sous réserve de l'approbation préalable du Responsable, le Contractant pourra, s'il y a lieu, apporter une ou des modifications à la sélection des Œuvres décrites à l'Annexe 1, et ce, au plus tard 1 jours avant le début de l'Exposition.

4.2 **Livraison, montage, exposition et démontage**

4.2.1 être présent, sur demande du Responsable, lors du montage et du démontage de l'Exposition, notamment au moment de la livraison, du déballage, de l'emballage et du retrait des Œuvres;

4.2.2 procéder, sur demande et en présence du Responsable, à l'inventaire et à l'examen des Œuvres au moment de la livraison. Toute imperfection relevée lors de cet examen doit être consignée à l'inventaire, lequel devra être signé par le Contractant et le Responsable;

4.2.3 convenir avec le Responsable du plan d'installation et de l'accrochage des Œuvres. Le Responsable se réserve le droit de refuser d'exposer une Œuvre qu'il juge présenter des risques de perte ou d'avarie, à moins que le Contractant n'en assume l'entière responsabilité, auquel cas le Contractant doit signer une déclaration à cet effet;

4.2.4 accepter que la Ville puisse, avec l'accord préalable du Contractant, apporter des modifications à l'Exposition après son installation. Le Contractant renonce à tout recours contre la Ville à cet égard, notamment en lien avec le montage et l'encadrement des œuvres;

4.2.5 s'entendre avec la Ville sur les modalités de reprise de possession et d'emballage des Œuvres. En cas de manquement à cette obligation dans les délais convenus, la Ville procédera elle-même à l'emballage, sans que le Contractant ne puisse réclamer d'indemnité, notamment en cas de dommage aux Œuvres;

4.2.6 accepter que tout travail en hauteur soit effectué exclusivement par les techniciens de la Ville. Si le Contractant doit faire appel à ses propres techniciens pour ce type de travail, ceux-ci doivent posséder toutes les compétences, la formation et l'équipement nécessaires requis pour l'effectuer en toute sécurité et s'engageant à se conformer aux directives de la Ville.

4.2.7 être présent lors du vernissage de l'Exposition, dont la date sera convenue entre les Parties, comme précisé à l'Annexe 1.

4.2.8 assumer les tâches et les frais du vernissage, comme précisé à l'Annexe 1.

4.3 **Matériel promotionnel**

4.3.1 fournir au Responsable, dans les délais convenus, le Matériel promotionnel précisé à l'Annexe 1 afin de permettre la préparation et la diffusion des outils de communication liés à l'Exposition;

4.3.2 concéder à la Ville un droit, non exclusif, irrévocable, libre de redevances, valable mondialement, pour une période de douze (12) mois avant la date de début de l'Exposition et jusqu'à douze (12) mois après la date de fin de l'Exposition, permettant à la Ville de reproduire, par photographie ou autre moyen, l'Œuvre et, en tout ou une partie, le matériel promotionnel fourni conformément à l'Annexe 1, et de publier, communiquer et traduire ces reproductions, sur tout support, y compris Internet et les médias sociaux,

et ce, à des fins de promotion, publicité et couverture médiatique de l'Exposition et à des fins de communications internes. Le Contractant autorise également la Ville à archiver ces reproductions sans limite de temps sous quelque support que ce soit.

4.4 **Responsabilités et langue**

4.4.1 tenir la Ville indemne de toute réclamation, demande, recours et dommage, de quelque nature que ce soit, découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.4.2 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;

4.4.3 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;

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

ARTICLE 5
TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans la mesure où le Contractant traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par le Contractant sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à :

6.1 présenter l'Exposition sur le lieu et pour la durée indiquée à l'Annexe 1, selon le calendrier convenu entre le Contractant et le Responsable, ce calendrier pouvant être modifié par le Responsable pour des motifs raisonnables;

6.2 organiser la promotion de l'Exposition et en assumer les coûts, étant entendu que le contenu et l'ampleur de la promotion relèvent de l'entière discrétion de la Ville, selon ce qui est prévu à l'Annexe 1;

6.3 procéder au montage de l'Exposition selon les mesures convenues entre le Responsable et le Contractant;

6.4 payer au Contractant une somme totale de zéro dollars (0 $), incluant la TPS et la TVQ, les droits d'exposition et de reproduction, la rétribution et autres frais, dont les détails et modalités de paiement sont précisés à l'Annexe 2.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

En considération du paiement de la somme indiquée au paragraphe 6.4 de la présente convention, le Contractant 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 en lien avec l'Exposition, le Matériel promotionnel ou tout autre livrable réalisé dans le cadre de la présente convention, sous quelque forme que ce soit, ont été dûment acquittés et que l'Exposition, le Matériel promotionnel et autres livrables peuvent valablement avoir lieu et être utilisés, selon le cas;

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 d'accorder la licence prévue au paragraphe 4.1.2 de la présente convention;

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

7.5 que la présente convention n'est pas conclue avec un employé de la Ville, directement ou indirectement, par lui-même ou son associé.

ARTICLE 8
ASSURANCES

La Ville assume tous les risques de dommages directs causés aux Œuvres entre le moment de leur livraison au lieu de l'Exposition et de leur reprise de possession par le Contractant, étant entendu que la Ville n'assume aucun risque ou responsabilité pour le transport des Œuvres, conformément aux conditions énoncées à la résolution CE03 1342, adoptée à la séance du comité exécutif de la Ville du 18 juin 2003. La responsabilité de la Ville pour les dommages ne peut excéder la somme de trois mille quatre cents dollars (3 400 $), comme indiquée à l'Annexe 1 de la présente convention et représentant la valeur monétaire des Œuvres fournies par le Contractant.

ARTICLE 9
DÉFAUT

9.1 Il y a défaut :

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

9.1.2 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;

9.1.3 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.

9.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 9.1.1, 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.

9.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 9.1.2 ou 9.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

9.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 9.2 ou 9.3, la Ville acquittera le coût des dépenses engagées par le Contractant à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas, sur présentation des pièces justificatives, à la satisfaction du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des paragraphes 9.2 ou 9.3.

ARTICLE 10
RÉSILIATION

10.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable une facture finale faisant état des dépenses engagées, le cas échéant, à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

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

10.3 Si l'Exposition doit avoir lieu à l'extérieur, la Ville pourrait décider d'annuler l'Exposition en raison des conditions météorologiques. Dans un tel cas, à moins que la Ville et le Contractant ne s'entendent pour reporter l'Exposition, la Ville versera au Contractant la somme totale prévue au paragraphe 6.4, selon les conditions et modalités prévues à l'Annexe 2.

ARTICLE 11
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.1 **Entente complète**

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

11.2 **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.

11.3 **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.

11.4 **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.

11.5 **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.

11.6 **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.

11.7 **Ayants droit liés**

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

11.8 **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.

11.9 **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 5060, boulevard Champlain, Montréal, Québec, H4G 1B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

11.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 12
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

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

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

ARTICLE 13
DÉCLARATION DE RESPECT DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

Omis intentionnellement.

[Les signatures sont à la page suivante].]

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

SECTION DE MONTRÉAL D'IKEBANA INTERNATIONAL

Par : _____
Josiane Girard, présidente

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

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE L'EXPOSITION

1- Informations générales

Titre de l'Exposition : Ode au printemps
Description de l'Exposition : Arrangements floraux japonais « ikebana »
Date : du 2 mai 2026 au 3 mai 2026
Lieu : Pavillon japonais du Jardin botanique de Montréal - Espace pour la vie
Adresse : 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2
Personne(s)-contact : Sonia Dandaneau
Téléphone : 438 821-2802
Courriel : sonia.dandaneau@montreal.ca

Nombre d'artiste(s) participant à l'Exposition : 20
Nom(s) de(s) artiste(s) participant : à déterminer
Nom(s) du (de la) commissaire, s'il y a lieu : s/o

Coordonnées du Contractant ou de son représentant, s'il y a lieu :
Nom : Josiane Girard
Adresse : 5060, boulevard Champlain, Montréal, Québec, H4G 1B2
Téléphone : 514 933-2321
Courriel : j_girard@videotron.ca

Autres conditions :

2- Montage et démontage de l'Exposition

Le plan de montage des Œuvres doit être fourni au Responsable au moins quinze (15) jours avant le début de l'Exposition.

Date(s) de livraison : 30 avril 2026 et 1 mai 2026
Date de déballage des Œuvres : 30 avril 2026 et 1 mai 2026
Montage : du 30 avril 2026, 10 h au 1 mai 2026, 16 h
Démontage : du 3 mai 2026, 18 h au 3 mai 2026, 20 h
Date d'emballage des Œuvres : 3 mai 2026
Date(s) de reprise de possession : 3 mai 2026

Présence requise de(s) Contractant(s) :
30 avril 2026, de 10 h à 18 h et/ou 1 mai 2026, de 10 h à 16 h
1 mai 2026 de 18 h 30 à 21 h
2 mai 2026 de 10 h à 18 h
3 mai 2026 de 10 h à 20 h

3- Activités de médiation et d'accompagnement

Titre(s) : s/o

Descriptif (s) : Présence de personnel d'animation durant toute la durée de l'exposition
Date(s) et heure(s) : 2 et 3 mai 2026, de 10 h à 18 h

4- Matériel promotionnel

À remettre au Responsable :

- un curriculum vitae et des notes biographiques, à déposer au plus tard le 30 avril 2026;

- des photos et autres documents pouvant servir à l'Exposition et à sa promotion, le tout, selon les conditions de la licence accordée en vertu du paragraphe 4.1.2 de la convention, le 30 avril 2026;

- s'il y a lieu, un dossier de presse, des vidéos accompagnés de leurs crédits, liens Facebook, site Internet, chaîne YouTube et tout autre document pouvant servir à la préparation de l'Exposition et à la promotion, le tout, selon les conditions de la licence accordée en vertu du paragraphe 4.1.2 de la convention au moins dix (10) jours avant le début de l'Exposition;

- s'il y a lieu, la liste des invités pour le vernissage au moins deux (2) jours avant le début de l'Exposition;

Le Contractant approuve préalablement l'épreuve originale servant à la reproduction des Œuvres (planches, films, épreuves et autres).

Le titre de l'Œuvre, l'année de sa création et le nom de l'artiste précédée du sigle © accompagnent de manière lisible toutes et chacune des reproductions des Œuvres (*Titre de l'œuvre, année de création © Nom de l'artiste*). Le crédit du photographe doit aussi être inscrit. Ces informations doivent apparaître soit à proximité immédiate de la reproduction, soit dans une table des illustrations comportant l'indication de la page et si nécessaire l'emplacement de la reproduction.

Aucune déformation ou recadrage des Œuvres dans une reproduction n'est permis sans l'autorisation écrite du Contractant, la Ville reconnaissant que toute déformation non autorisée pourrait être dommageable à la réputation du Contractant.

Reproduction(s) utilisée(s) pour la promotion :

- 1-
- Titre de l'œuvre ou de l'expo : s/o
- Nom de l'artiste : s/o
- Année : s/o
- Médium(s) : s/o
- Dimensions : s/o
- Crédit du photographe : s/o

5- Vernissage

Date et heure : 1 mai 2026 à 19 h

Le Contractant s'engage à assumer les tâches et les frais suivants pour l'organisation du vernissage. Préciser le détail des activités d'ouverture de l'Exposition :

- Production et envoi de l'invitation :
- Frais de réception :
- Déroulement du vernissage :

6- Conditions spéciales – location ou prêt de la salle de l'Exposition

Advenant que la Ville loue ou prête à l'occasion ses espaces pour l'organisation d'événements corporatifs, elle, au-delà de son régime d'autoassurance, assume tous les risques de dommages directs causés aux Œuvres d'art qu'elle emprunte pour des expositions présentées dans le cadre de sa programmation régulière.

7- Liste des Œuvres

Artiste - créateur	Titre	Année	Technique et matériaux	Tirage	Dimensions (hauteur X longueur X largeur X)	Propriétaire	Valeur
Artiste # 1	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 1	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 2	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 2	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 3	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 3	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 4	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 4	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 5	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 5	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 6	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 6	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 7	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 7	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 8	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 8	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 9	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 9	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 10	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 10	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 11	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 11	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 12	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 12	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 13	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 13	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 14	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 14	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 15	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 15	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 16	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 16	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 17	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 17	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 18	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 18	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 19	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 19	170 $ (valeur du vase)
Artiste # 20	*s/o*	2026	ikebana	1	à dét.	Artiste # 20	170 $ (valeur du vase)

ANNEXE 2

FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

1- Informations administratives à fournir pour la facturation

Nom du Contractant : IKEBANA INTERNATIONAL, SECTION DE MONTREAL # 155
Numéro de fournisseur : 130506
Adresse du Contractant : 5060, boulevard Champlain, Montréal, Québec, H4G 1B2
Numéro d'inscription TPS : s/o
Numéro d'inscription TVQ : s/o

Numéro du bon de commande : s/o

2- Détails des redevances, de la rétribution et des autres frais

Les droits d'exposition, la rétribution et les autres frais prévus au paragraphe 6.4 de la convention comprennent :

- Droits d'exposition pour la présentation publique des Œuvres : 0 $
- Droits de reproduction pour fins de promotion : 0 $

Sous-total : 0 $
TPS : s/o
TVQ : s/o
Total : 0 $

3- Modalités de versement

Date de la facture et du paiement (AA-MM-JJ) : s/o (coût nul)

Numéro de la facture : s/o (coût nul)

La somme prévue au paragraphe 6.4 de la convention est payable en un seul versement au montant de :

- Sous-total : 0 $
- TPS (si applicable) : s/o $
- TVQ (si applicable) : s/o $
- Total : 0 $

Le Contractant doit envoyer la version finale signée de cette convention à l'adresse : (s/o) et mettre en copie conforme (s/o) afin qu'un paiement soit émis. La présente convention fait office de facture.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1265323009

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'addenda 1 au bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec à disposer des sols contaminés présents sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale de 148 761 $, avant taxes, le tout en vertu du bail en vigueur. Bât. 1849

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet d'addenda 1 au bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec à disposer des sols contaminés présents sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale de 148 761 $, avant taxes, en vertu du bail en vigueur, le tout selon les termes et conditions prévus au projet d'addenda 1;
2. d'imputer ce crédit conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-04-02 18:01

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265323009

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'addenda 1 au bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec à disposer des sols contaminés présents sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale de 148 761 $, avant taxes, le tout en vertu du bail en vigueur. Bât. 1849

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2023, la Ville de Montréal (Ville) est propriétaire du terrain vague connu comme étant le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, acquis pour les fins de réserve foncière.
En septembre dernier, un projet de bail a été conclu entre la Ville et Hydro-Québec (HQ) afin de permettre à cette dernière d'utiliser le terrain comme aire de chantier pour les travaux de construction d'un nouveau poste de transformation dans l'arrondissement de Mercier - Hochelaga - Maisonneuve (Arrondissement).

La pile de sol contaminée, est présente depuis l'acquisition du terrain par la Ville et HQ avait accepté les lieux tels quels. HQ a demandé à la Ville l'autorisation de disposer de la pile de sol contaminé hors du site, afin de lui permettre de dégager complètement la surface de terrain pour son aire de chantier.

Le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) a mandaté le Service de la Stratégie immobilière (SSI) pour préparer un addenda 1 au bail qui autorise l'enlèvement de la pile de sol contaminée en contrepartie de la réduction de loyer annuel dû par HQ à la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0989 - 25 août 2025 - Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Hydro-Québec, pour un terme de quatre ans, à compter du 1er septembre 2025, une partie du terrain connue comme étant le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, situé à l'intersection de la rue Pierre-de-Coubertin et le boulevard de l'Assomption, dans l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, ayant une superficie de 14 400 mètres carrés, pour les fins d'une aire de chantier, moyennant une recette totale de 1 747 152 $, excluant les taxes

DESCRIPTION

Approuver le projet d'addenda 1 du bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec, de disposer de la pile de sol contaminé présente sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel dû en vertu du bail en vigueur, pour une dépense totale de 148 761 $, avant taxes, selon l'estimation en annexe à l'Addenda 1.

JUSTIFICATION

Ces travaux réalisés par HQ permettront à la Ville à la fin du bail, d'avoir un terrain prêt pour le réaménagement et le verdissement du terrain par la Ville, lequel sera planifié ultérieurement dans le cadre du programme Aménagement-Assomption.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût pour la disposition de la pile de sol contaminé hors du site a été estimée à 148 761 $, avant taxes. La dépense encourue par HQ sera appliquée en contrepartie du revenu du bail en vigueur que la Ville perçoit de cette location.
La réduction de loyer sera comptabilisée sur la base des factures réelles reçues par HQ.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques ainsi qu'aux engagements en inclusion et équité puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative et contractuelle sans portée stratégique.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À défaut de permettre à HQ de disposer des sols, la Ville devra débourser à la fin du bail les coûts futurs pour la disposition du sol contaminés hors site.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Veronique DALLAIRE, Service de l'environnement
Kenny HARROUCHE, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Kenny HARROUCHE, 2 avril 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martine D'ASTOUS
Conseillère en Immobilier

Tél : 514-949-9881
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-20

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Guy HÉNAULT
chef(fe) de division - analyses immobilieres, en remplacement d'Annie Gerbeau durant ses vacances du 27 mars au 6 avril 2026
Tél : 514-713-3802
Approuvé le : 2026-04-01

Grille d'analyse Montréal 2030

Montréal

Numéro de dossier : 1265323009

Unité administrative responsable : Service de la stratégie immobilière

Projet : Approuver le projet d'addenda 1 du bail par lequel la Ville de Montréal autorise Hydro-Québec, de disposer la pile de sol contaminée présente sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale 148 761 $, avant taxes,en vertu du bail en vigueur. Bât. 1849

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Service de la stratégie immobilière
Direction des transactions immobilières
Division des locations
303, rue notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec)
H2Y 3Y8

Sous toutes réserves

Le 1er avril 2026

À l'attention de : **Patrick Rioux – Directeur, Propriétés immobilières**

Hydro-Québec
75, boul. René-Lévesque Ouest,
Montréal (Québec) H2Z 1A4

Objet : #1849 – Addenda 1 – Modification temporaire du loyer annuel pour l'enlèvement d'une pile de sols sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec afin de permettre à Hydro-Québec d'exploiter l'ensemble du terrain pour les fins d'une aire de chantier.

Monsieur Rioux,

Faisant suite au bail intervenu le 16 septembre 2025, entre la Ville de Montréal (le « **Locateur** ») et Hydro-Québec- (le « **Locataire** »), pour la location d'une parcelle du lot 6 573 741 du cadastre du Québec aux fins d'y aménager une aire de chantier (ci-après- le « Bail »), nous souhaitons confirmer les termes et conditions pour la disposition et l'enlèvement d'une pile de sols.

Bien que le Locataire ait accepté les lieux loués tels quels, la présence d'une pile de sol contaminés sur le site entrave significativement ses activités. À la suite de plusieurs discussions, le Locateur consent à ce que le Locataire procède lui-même à l'enlèvement et à la disposition des sols contaminés, conformément aux normes et à la réglementation en vigueur en matière de gestion et de disposition des sols contaminés, et ce, selon les modalités prévues à **l'Annexe A – Cahier de charges sommaire**, jointe à la présente.

En contrepartie de ces travaux, le loyer annuel prévu à l'article 4 – Loyer du Bail, sera temporairement réduit d'un montant maximal de 148 761 $, avant taxes, tel que décrit à **l'Annexe B,** ci-jointe. Cette réduction constitue une dépense maximale admissible accordée par le Locateur. Le Locataire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives démontrant les coûts réellement encourus pour l'enlèvement et la disposition des sols hors du site. Cette réduction sera accordée sous forme de crédit de loyer à être appliquée lors de la deuxième année de bail, si les pièces justificatives sont transmises au Bailleur le ou avant le 30 juin 2026, ou lors de la troisième année de bail si les pièces justificatives sont transmises au Bailleur au-delà du 30 juin 2026 mais avant le 30 juin 2027.

Il est entendu que le présent Addenda 1 est conditionnel à l'approbation du conseil municipal de la Ville de Montréal.

Si les termes du présent Addenda 1 conviennent au Locataire, nous vous invitons à nous retourner un exemplaire dûment signé. Celui-ci- tiendra alors lieu d'Addenda 1 au Bail et liera les parties.

Initiales	
Locateur	Locataire PR

Veuillez agréer, Monsieur Rioux, l'expression de nos salutations distinguées.

Les parties ont signé électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le ___ ème jour du mois de _____ 2026.

VILLE DE MONTRÉAL

_____
Par : Domenico Zambito, greffier adjoint

Le __2_ ème jour du mois de __Avril___ 2026

HYDRO-QUÉBEC

_____
Par : Patrick Rioux – Directeur, Propriétés immobilières

P.j Annexe A – Cahier de charges sommaire
Annexe B – Estimation des coûts
Annexe C – Plan

Cet Addenda 1 a été approuvé par le Conseil municipal le (CM)

Initiales	
Locateur	Locataire

Annexe A – Cahier de charges sommaire

Disposition de la pile-4 sur le lot 6 573 741

- Le Locataire doit disposer de la pile-4 (voir plan à l'annexe C) conformément aux lois et à la règlementation en vigueur pour la gestion des sols contaminés dans un lieu récepteur autorisé par le MELCCFP (voir définition au DTNI-7A).
- Le Locataire doit respecter les dispositions du DTNI-7A, notamment au niveau de la traçabilité.
- À la fin des travaux, le Locataire doit fournir des photos du site et prévoir une visite du site avec le Locateur pour que celui-ci puisse constater que les travaux ont été réalisés tels que convenus dans le présent Addenda.
- Dès que possible à la fin des travaux, le Locataire doit remettre le rapport de traçabilité au Locateur.

Initiales	
Locateur	Locataire PR

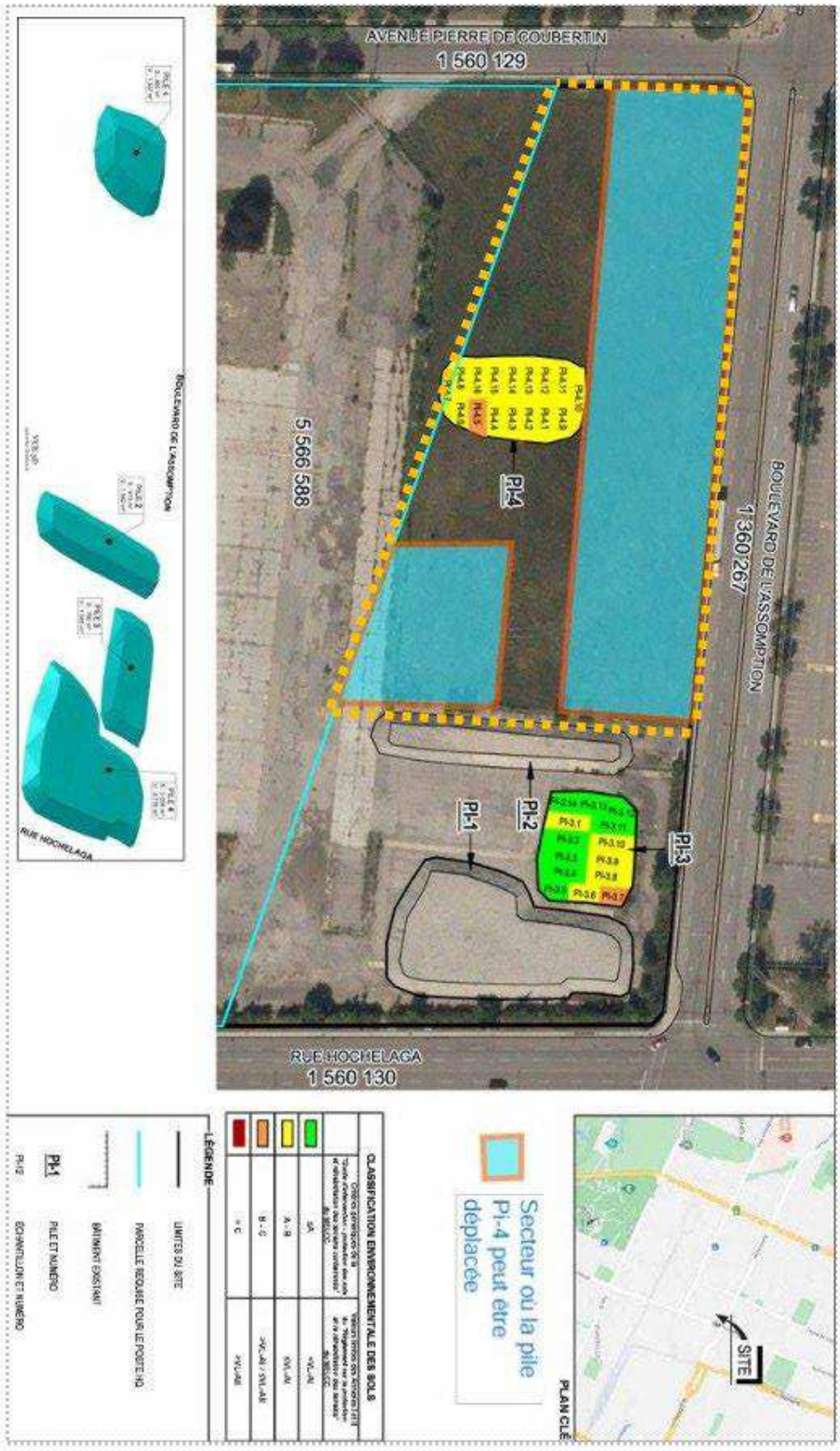
Annexe B – Estimation des coûts

	Unité	Tarif moyen	Quantité	Coût estimé
Travaux				
Nivellement des piles de sol	m^3	6 $		0 $
Excavation pour réhabilitation	m^3	15 $		0 $
Entreposage temporaire	tm	11 $		0 $
Tamisage	m^3	24 $		0 $
Gestion des sols A-B	tm	33 $	2506,48	82 714 $
Gestion des sols A-B avec odeur PP	tm	34 $		0 $
Gestion des sols A-B argileux	tm	27 $		0 $
Gestion des sols <A	tm	18 $		0 $
Gestion des sols B-C	tm	65 $	147,44	9 584 $
Gestion des sols >C organique	tm	74 $		0 $
Gestion des sols >C inorganique ou mixte	tm	70 $		0 $
Gestion des sols >RESC organique	tm	84 $		0 $
Gestion des sols >RESC inorganique ou mixte	tm	88 $		0 $
Gestion des débris de construction/démolition	tm	27 $		0 $
Gestion des matières résiduelles non dangereuses	tm	50 $		0 $
Gestion des matières résiduelles dangereuses	tm	250 $		0 $
Gestion de l'eau contaminée	L	0,5 $		0 $
Remblayage avec des sols excavés réutilisables	m^3	16 $		0 $
Remblayage avec des matériaux d'emprunt - classe B	m^3	30 $		0 $
Géomembrane	m^2	11 $		0 $
Frais de traçabilité sols contaminés >A (non taxable)	tm	2,34 $	2653,92	6 210 $
Mobilisation/gestion				25 000 $
			Sous-total :	**123 508 $**
		Contingence (10%) :		11 730 $
			Total des travaux :	**135 237 $**
Honoraires professionnels				
Préposés aux bordereaux et attestateur	%	10%	135 237 $	13 524 $
			Total des honoraires professionnels :	**13 524 $**
			Total projet (excluant taxes) :	**148 761 $**

Note : Le terme «gestion» comprend le chargement, le transport et le traitement ou l'élimination, les frais de redevance mais ne comprend pas l'excavation

Initiales	
Locateur	Locataire PR

Annexe C – Localisation du terrain Rosmac et de la pile 4



 # 1849 – Addenda 1 – Hydro-Québec

Initiales	
Locateur	Locataire PR

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

Dossier # : 1265323009

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver le projet d'addenda 1 au bail par lequel la Ville autorise Hydro-Québec à disposer des sols contaminés présents sur le lot 6 573 741 du cadastre du Québec, hors du site, en contrepartie d'une réduction du loyer annuel maximale de 148 761 $, avant taxes, le tout en vertu du bail en vigueur. Bât. 1849

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1265323009 Hydro-Québec.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Agent comptable analyste
Tél : 514-872-0470

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-01

Mustapha CHBEL
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0470
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269632002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Compétence d'agglomération :	Culture Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation du projet Alliages - Service d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal, pour la réalisation du projet Alliages - Service d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024;
2. d'approuver le projet de convention à cet effet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-09 12:51

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1269632002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Compétence d'agglomération :	Culture Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation du projet Alliages - Service d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

À l'automne 2020, alors que la pandémie frappait durement le secteur culturel, Culture Montréal a été mandaté par la Ville de Montréal, en partenariat avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, pour accompagner 50 organisations issues du secteur. Le programme Alliage était alors mis en oeuvre.
Alliage - Service d'accompagnement (2020-2022)
La première édition du programme Alliage offrait un accompagnement visant la réalisation d'un diagnostic d'orientation, l'adaptation du modèle d'affaires, des pratiques de gestions des ressources humaines et le développement de nouveaux outils afin de devenir plus résilients. Le bilan de cette première édition a démontré, grâce à la participation de 115 organisations, que les ressources en accompagnement du milieu culturel à Montréal sont peu connues et difficiles d'accès.

Alliage - Service d'orientation (2023-2025)
À partir des apprentissages de la première cohorte, Culture Montréal a mis en place un projet pilote (2023-2025) centré sur l'orientation. Le projet pilote a permis à 78 organisations de bénéficier d'un diagnostic et d'un référencement, tout en rendant possible la production d'un portrait sectoriel partagés aux partenaires.

Alliage - Service d'orientation et d'accompagnement (projet proposé pour 2026)
Fort des résultats précédents, Culture Montréal souhaite lancer une troisième phase combinant orientation et accompagnement spécialisé.

Afin de soutenir la consolidation de l'offre de services du programme Alliages, Il est proposé d'accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal pour la réalisation du projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0236 - 15 mai 2025 - Accorder un soutien financier de 125 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation de son Plan d'Action 2025 / Approuver le projet de convention à cet effet.
CG24 0345 - 20 juin 2024 - Accorder un soutien financier de 125 000 $ à Culture Montréal pour soutenir la réalisation de son plan d'action 2024 / Approuver un projet de convention à cet effet.
CE23 1060 - 21 juin 2023 - Approuver un soutien financier non récurrent de 80 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation d'un projet-pilote de guichet d'orientation pour les organismes culturels dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.
CG22 0391 - 16 juin 2022 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à Culture Montréal pour soutenir la réalisation de son plan d'action 2022 / Approuver la convention à cet effet.
CG21 0342 - 17 juin 2021- Accorder un soutien financier de 100 000 $ à Culture Montréal pour soutenir la réalisation de son plan d'action en 2021 / Approuver le projet de convention à cet effet.
CG20 0677 - 27 décembre 2020 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à l'organisme Culture Montréal pour la réalisation de son plan d'action en 2020 / Approuver le projet de convention à cet effet.
CG20 0461 - 24 septembre 2020 - Accorder une contribution financière non récurrente et maximale de 140 000 $ à Culture Montréal pour la mise en oeuvre d'une aide destinée aux entreprises créatives et culturelles visant l'adaptation de leur modèle d'affaires / Approuver la convention à cet effet.
CE19 1066 - 26 juin 2019 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à l'organisme Culture Montréal pour la réalisation de son plan d'action en 2019 / Approuver le projet de convention à cet effet.
CE18 0818 - 16 mai 2018 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à Culture Montréal pour soutenir la réalisation de son plan d'action en 2018 / Approuver le projet de convention à cet effet.

DESCRIPTION

La troisième phase du programme Alliages, combinant orientation et accompagnement spécialisé, se structure en 3 volets:

- Volet 1– Service de diagnostic d'orientation (gratuit) : Afin d'identifier les défis prioritaires auxquels font face les organisations participantes, Culture Montréal réalisera un diagnostic d'orientation en deux temps : un autodiagnostic en ligne permettant de dresser un portrait global de l'organisation suivi d'un entretien individuel visant à approfondir l'analyse et à réunir récolter des informations complémentaires.
- Volet 2– Service d'orientation (gratuit) : À la suite du diagnostic, les organisations se verront proposer un bouquet de services comprenant des recommandations ciblées de ressources, de programmes et d'expertises, en fonction des problématiques identifiées et de leur stade de développement.
- Volet 3– Service d'accompagnement (Coût partagé): Dix organisations participantes, identifiées comme étant au stade de développement, pourront bénéficier de 10 heures d'accompagnement personnalisé avec un·e consultant·e expert·e, moyennant une contribution financière de 15 %. Cet accompagnement reposera sur un diagnostic d'orientation et 10 heures d'accompagnement individualisé offert par des consultant.es expert.es.

Il est important de souligner que la 3e phase du programme *Alliages* permettra d'expérimenter une approche territorialisée mobilisant, à terme, les arrondissements, en fonction de besoins identifiés auprès d'organismes culturels locaux. Dans ce cadre, un minimum de trois places sera réservé au sein de cette cohorte à des organisations situées dans l'arrondissement de Montréal-Nord, afin de favoriser une plus grande équité d'accès aux services d'accompagnement. Cet accompagnement spécifique a été développé à la suite de discussions entre Culture Montréal, la Direction du développement culturel du Service de la culture et la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de Montréal-Nord

Objectifs :

- Accompagner 70 organisations.
- Développer un parcours complet incluant un diagnostic, l'orientation et un accompagnement spécifique selon les besoins.

Les organisations ciblées sont les OBNL et OBL du secteurs des arts, de la culture ou du patrimoine répondant aux critères suivants:

- avoir un établissement principal situé à Montréal;
- compter jusqu'à 249 employés salariés;
- avoir 1 an minimum d'opération;

Les disciplines et secteurs admissibles sont: arts du cirque; arts et créativité numériques; arts multidisciplinaires; arts visuels; cinéma, vidéo et télévision; danse; littérature, conte et édition; métiers d'art; musique et enregistrement sonore; patrimoine culturel; théâtre.

Les diagnostics réalisés permettront également de contribuer à une meilleure compréhension des enjeux de l'écosystème culturel montréalais en produisant des portraits représentatifs à partir des données recueillies, puis en partageant avec les partenaires publics. Ce portrait nous aidera collectivement à améliorer ou créer des programmes qui répondent mieux aux besoins du milieu artistique et culturel.

JUSTIFICATION

Cette contribution financière permettra de consolider le modèle d'affaires du programme Alliage répondant aux besoins en accompagnement de 70 organisations culturelles avec des services ciblés correspondant à leur cas particulier.
Le projet s'aligne sur l'objectif 10 de la Politique de développement culturel 2025-2030 concernant la mise en commun des expertises et des services d'accompagnement.

Plus spécifiquement, cette contribution financière permettra de:

- Développer des partenariats structurants avec des bailleurs de fonds publics, des acteurs philanthropiques et privés, ainsi qu'avec des expert·e·s du milieu. ou un·e consultant·e expert·e.
- Tester un modèle hybride de services pour les organisations culturelles. Dans une perspective de pérennisation du programme et afin d'accroître l'engagement des organisations participantes, Alliages reposera à terme sur un montage financier mixte combinant le soutien de bailleurs de fonds et une contribution financière des organisations. Cette contribution correspondra à 15 % du coût des services pour les organisations bénéficiant de 10 heures d'accompagnement spécialisé avec un.e consultant.e expert.e.
- Structurer un modèle de services d'orientation et d'accompagnement (à travers les 3 volets du programme).
- Produire des portraits détaillés et représentatifs des enjeux vécus par les organisations culturelles (gouvernance, financement, ressources humaines, transformation numérique, etc.), à partir d'une collecte et d'une analyse bonifiées des données issues des diagnostics réalisés.
- Partager ces portraits avec les bailleurs de fonds publics et les instances municipales, dans une perspective de veille stratégique, afin d'alimenter la réflexion, l'élaboration et l'ajustement des politiques publiques en matière de développement culturel en positionnant Alliages comme un levier de liaison, de remontée d'enjeux et d'influence.

Par son soutien, cette entente permet de générer des retombées pour l'ensemble de l'écosystème des organismes culturels en fonction des objectifs suivants :

- Valoriser l'offre existante par la réalisation d'un inventaire des différents services, programmes et formations existants pour le secteur des arts et de la culture de Montréal;
- Accueillir toute organisation culturelle aux prises avec des enjeux relatifs à son bon fonctionnement ou qui souhaite développer ou consolider ses projets;
- Offrir un service gratuit personnalisé de diagnostic d'orientation afin d'avoir un portrait de l'organisation et de faire ressortir les réels problématiques et enjeux auxquels elle fait face;
- Offrir un service d'orientation aux organisations en vue de les diriger vers des ressources pertinentes adaptées aux réalités du secteur des arts et de la culture, c'est-à-dire vers les bons

services, programmes et formations existants;
- Fournir un bulletin dédié aux organisations culturelles avec les services, programmes et formations spécifiques au développement organisationnel à venir;
- Fournir à nos partenaires publics un portrait avec les données issues des diagnostics en ce qui concerne notamment les besoins et les défis auxquels les organisations rencontrées font face ainsi que les enjeux qui freinent leur développement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 55 000 $ sera financé par le règlement d'emprunt RCG 24-043 Entente MCCQ 2024-27 / Report des années antérieures CG24 0784. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération. La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024.

La dépense de 55 000$ est subventionnée à 27 500 $ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 27 500$.

Contributions financières des 5 dernières années accordées à l'organisme:

CULTURE MONTRÉAL	2023	2024	2025	Soutien recommandé en 2026
Conseil des arts de Montréal	5 000,00 $	-	12 000,00 $	
Culture	181 994,50 $	127 650,00 $	137 600,00 $	55 000,00 $
Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	15,00 $	-	-	
Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	50,00 $	50,00 $	-	
Ville-Marie	50,00 $	-	-	
% Soutien par rapport au projet global	N/A	N/A	N/A	54%

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats de la vision Montréal 2030 en contribuant aux priorités suivantes de l'orientation 4:
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)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars et avril 2026 - Phase d’amélioration et de mise à jour des outils internes (inventaire des ressources en entrepreneuriat culturel, base de données et outil d’auto-diagnostic)

Avril 2026 - Lancement de la première cohorte de l’année, avec l’accueil de 35 organisations participantes.

Septembre 2026 - Bilan des données du premier semestre de l’année afin d’évaluer l’avancement et les résultats obtenus.

Octobre 2026 - Lancement de la deuxième cohorte, avec l’accueil de 35 nouvelles organisations.

Décembre 2026 - Bilan des données du deuxième semestre afin de compléter l’évaluation annuelle.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jozef FLEURY-BERTHIAUME
Conseiller en planification

Tél : 514-617-9122
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-30

Marie-Odile MELANÇON
Cheffe de division - Soutien au développement culturel

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture

Tél :
Approuvé le : 2026-04-01

Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1269632002**
Unité administrative responsable : **SERVICE DE LA CULTURE**
Projet : **ALLIAGES – SERVICE D'ORIENTATION ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE MILIEU CULTUREL**

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?**

La réalisation du projet-pilote permet de générer des retombées pour l'ensemble de l'écosystème des organismes culturels en fonction des objectifs suivants :

- Valoriser l'offre existante par la réalisation d'un inventaire des différents services, programmes et formations existants pour le secteur des arts et de la culture de Montréal ;
- Accueillir toute organisation culturelle aux prises avec des enjeux relatifs à son bon fonctionnement ou qui souhaite développer ou consolider ses projets ;
- Offrir un service gratuit personnalisé de diagnostic d'orientation afin d'avoir un portrait de l'organisation et de faire ressortir les réels problématiques et enjeux auxquels elle fait face ;
- Offrir un service d'orientation aux organisations en vue de les diriger vers des ressources pertinentes adaptées aux réalités du secteur des arts et de la culture, c'est-à-dire vers les bons services, programmes et formations existants ;

- Fournir un bulletin dédié aux organisations culturelles avec les services, programmes et formations spécifiques au développement organisationnel à venir ;
- Fournir à nos partenaires publics un portrait avec les données issues des diagnostics en ce qui concerne notamment les besoins et les défis auxquels les organisations rencontrées font face ainsi que les enjeux qui freinent leur développement.

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**	

Résolution du conseil d'administration de Culture Montréal adoptée par échanges de courriels du conseil d'administration le 9 décembre 2025, tel que le permettent les règlements généraux.

AUTORISATION DE SIGNATURE ET DE REPRÉSENTATION DE DOCUMENTS RELIÉS AUX ACTIVITÉS DE L'ORGANISME

IL EST PROPOSÉ d'autoriser Madame Emmanuelle Hébert, directrice générale de Culture Montréal, à représenter Culture Montréal et à signer tout document – tels que contrat, protocole d'entente, dépôt de demande de subvention ou autres - relié aux activités de l'organisme

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Fait à Montréal, ce 9 décembre 2025.

Extrait certifié conforme par :

_____

Moridja Kitenge Banza

Président du Conseil d'administration de Culture Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CULTURE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie II*/* de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, C. C-38), dont l'adresse principale est le 3680, rue Jeanne-Mance, bureau 317, Montréal, Québec, H2X 2K5, agissant et représentée par Emmanuelle Hébert, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 2859642654
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1202029864TQ0001

Ci-après, appelé(e) l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après, le « **MCC** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumera la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour objectifs de favoriser le droit, l'accès et la participation à la culture pour tous les citoyens montréalais; de mobiliser les leaders montréalais autour du rôle fondamental de la culture dans le développement de Montréal; et de contribuer au positionnement de Montréal comme métropole culturelle;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE le projet de l'Organisme souhaite consolider son offre de services en orientation et accompagnement via la troisième édition de son programme Alliages;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.4 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants et un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et 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 et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « **Responsable** » : le directeur du service de la culture ou son représentant dûment autorisé.

2.7 « Unité administrative » : Service de la culture de la 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 afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention.

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet; ».

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après, le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret dans le cadre de la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimonial déclaré de Montréal et sur le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux.

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 les communications visées dans l'Annexe 2, l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, 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 ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements concernant le Projet.

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces

livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : **conformitecontractuelle@bvgmtl.ca** (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard **quatre-vingt-dix (90)** jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet.

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, de toutes demandes, de tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, ses représentants et ses mandataires dans toutes réclamations ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, de toutes condamnations, de toutes demandes, de tous recours ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, de toute réclamation ou de toute demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **cinquante-cinq mille dollars (55 000,00 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de **quarante-neuf mille cinq cents dollars (49 500,00 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de **cinq mille cinq cent dollars (5 500,00 $),** sur remise du bilan de mi-parcours et au respect des engagements prévus à la présente convention**;**

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toutes commissions, tous salaires, tous honoraires, tous rabais ou tous avantages quelconques 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 paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 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;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la 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.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de toutes ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit, subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet. Dès réception de l'avis d'intention du Responsable de recommander à l'instance compétente de résilier la présente Convention, l'Organisme doit s'abstenir d'engager les sommes déjà reçues de la Ville.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due dès réception de l'avis d'intention de résilier la Convention. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 décembre 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 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après, les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence non exclusive, irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle, relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 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 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3680, rue Jeanne-Mance, bureau 317, Montréal, Québec, H2X 2K5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ..31...e jour de ...mars..... 20_26

CULTURE MONTRÉAL

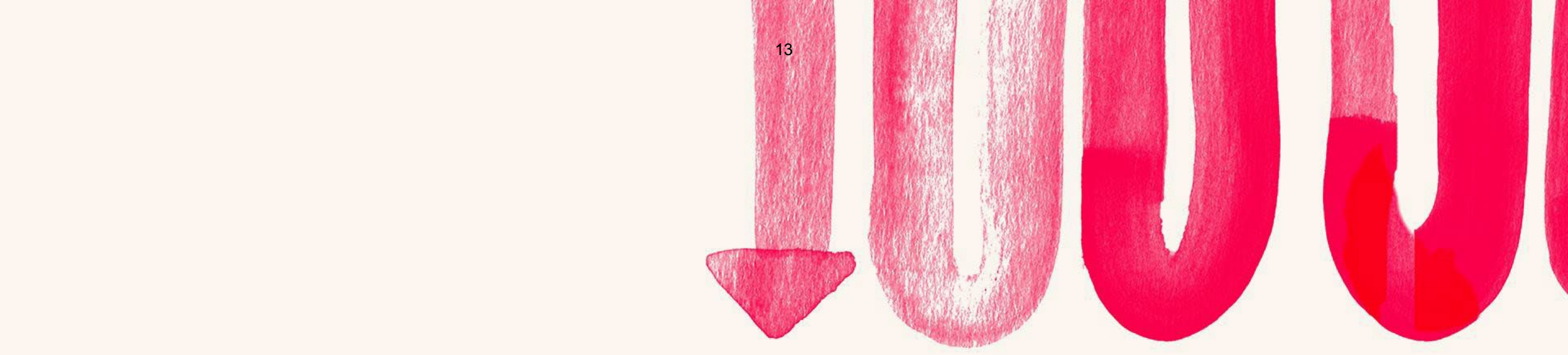
Par : _____

Madame Emmanuelle Hébert, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CE…….).

ANNEXE 1

PROJET



Alliages

Alliages

Service d'orientation

Mise en contexte

Mise en contexte

Alliages: Une réponse structurante à une crise persistante et des défis structurels

Depuis 2020, Culture Montréal déploie le programme Alliages afin de soutenir le développement et la croissance des organisations culturelles et créatives montréalaises. Ce programme a permis à près de 200 organisations de mieux comprendre leurs enjeux, d'adapter leurs pratiques et de renforcer leurs capacités d'action. Initialement mis en place dans un contexte de crise sanitaire sans précédent, Alliages a connu une évolution significative à travers ses deux premières cohortes, confirmant la pertinence et la nécessité d'un guichet d'accueil, d'orientation et d'accompagnement spécifiquement adapté aux réalités du milieu culturel.

Mise en contexte

ALLIAGES - SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT (2020-2022)

La première mouture du programme, **Alliages – Service d'accompagnement**, a été lancée pendant la pandémie de la COVID-19 afin de soutenir les organismes et entrepreneurs culturels et créatifs montréalais dans leurs réflexions stratégiques à court, moyen et long terme. Le programme visait à renforcer leur résilience face aux bouleversements majeurs causés par les restrictions sanitaires, la fermeture des lieux culturels et la fragilisation des modèles d'affaires.

Lors de cette première édition, **115 organisations culturelles** ont été accompagnées, cumulant **1 555 heures d'accompagnement** par des consultants experts. Les services offerts portaient principalement sur l'adaptation des modèles d'affaires, la planification stratégique et la gestion des ressources humaines. Initialement conçu pour soutenir 50 organisations, le programme a été élargi en raison de la forte demande et du grand succès, permettant d'accompagner **60 organisations supplémentaires**.

Le parcours comprenait la réalisation d'un diagnostic organisationnel, le maillage avec des consultants spécialisés pour un accompagnement de 10 heures gratuites, puis un post-mortem documenté. Le diagnostic s'est avéré une étape clé, favorisant un maillage pertinent et un accompagnement ciblé, tant pour les organisations participantes que pour les consultants.

Les résultats de participation et de satisfaction ont largement dépassé les attentes et ont mis en lumière un enjeu central : bien que l'offre de services d'accompagnement pour les organisations culturelles soit abondante à Montréal, elle demeure **peu connue et peu accessible** pour une grande partie des entrepreneurs culturels, qui ne se reconnaissent pas toujours comme des PME ou des entreprises d'économie sociale. Ce constat a mené Culture Montréal à envisager la consolidation d'un **guichet d'orientation structuré** pour le milieu culturel.

Mise en contexte

ALLIAGES – SERVICE D'ORIENTATION (2023-2025)

À la lumière des apprentissages tirés de la première cohorte et face aux demandes récurrentes du milieu quant à la reconduction du programme, Culture Montréal a entrepris un projet-pilote axé sur un service d'orientation d'Alliages répondant aux besoins tant d'orientation que d'accompagnement. Ce projet-pilote visait également à mettre en place les conditions pour pérenniser le service.

Alliages – Service d'orientation a permis d'accueillir 78 organisations issues des secteurs des arts, de la culture et du patrimoine. Ce service reposait sur la réalisation d'un diagnostic visant à identifier les défis prioritaires des organisations participantes, suivi d'un référencement vers les programmes, services et ressources d'accompagnement les plus pertinents. Au total, 78 organisations admissibles ont bénéficié d'un accompagnement gratuit structuré et personnalisé, comprenant un diagnostic d'orientation et un bouquet de services, leur permettant de mieux cerner leurs enjeux organisationnels et entrepreneuriaux, de définir leurs priorités stratégiques et de mobiliser efficacement les ressources nécessaires et disponibles.

Cette démarche a également facilité la mise en relation des organisations avec un écosystème de soutien diversifié et dynamique, incluant des organismes de services, des experts du secteur, des plateformes numériques ainsi que des ateliers et formations adaptés à leur réalité. Près de 400 recommandations de ressources ont ainsi été transmises aux participants. Un sondage a été mené pour mesurer l'utilisation des ressources proposées et 77 % des organisations ont entrepris des démarches concrètes leur permettant de relever leurs défis entrepreneuriaux.

Les diagnostics réalisés ont par ailleurs permis de recueillir des données structurantes sur les réalités et les enjeux du milieu culturel et créatif. Ces données, analysées et consolidées par Culture Montréal, ont alimenté un portrait global du secteur qui a été partagé avec les partenaires, contribuant à une meilleure compréhension collective des besoins et à l'adaptation des offres de services.

Mise en contexte

PROJET PROPOSÉ DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE: ALLIAGES – SERVICE D'ORIENTATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Fort des résultats probants des deux cohortes précédentes, Culture Montréal souhaite lancer une troisième cohorte, Alliages – Service d'orientation et d'accompagnement. Cela, afin de consolider l'offre de services et approfondir l'approche développée pour répondre aux besoins réels des organisations. Cette nouvelle phase permettra d'accompagner 70 organisations et d'intégrer de manière complémentaire, le diagnostic, l'orientation et, pour certaines, un accompagnement spécialisé, répondant aux besoins identifiés.

Par ailleurs, à la suite d'échanges avec la direction du développement culturel sur les besoins identifiés par des arrondissements et l'intérêt de tester une approche territorialisée qui mobilisent à terme les arrondissements, un minimum de trois places dans cette cohorte seront réservées à des organisations situées à Montréal-Nord. Cela permettra également de favoriser une meilleure équité d'accès aux services d'accompagnement.

De plus, ce projet répond à l'objectif 10 de la Politique de développement culturel 2025-2030, soit *Encourager la mise en commun des expertises et des ressources*, en mutualisant et en valorisant les informations sur les services d'accompagnement disponibles à Montréal.

Enfin, ce programme suscite l'intérêt de plusieurs partenaires économiques, notamment la Caisse de la Culture qui a confirmé un partenariat à hauteur de 25 000$.

Mise en contexte

POUR INFORMATION - AUTRE PROJET CONNEXE : ALLIAGES - COHORTE PME CENTRE-VILLE

À titre informatif, dans un objectif de pérennisation et de diversification des revenus Culture Montréal a développé un proje t-pilote en partenariat avec PME MTL Centre-Ville. Culture Montréal mettra en œuvre une cohorte-pilote de 15 organisations afin de mieux faire connaître l'offre d'accompagnement et les services de financement de PME MTL auprès des organisations culturelles de ce territoire. Dans ce cad re, qui est distinct de la présente demande, les organisations réaliseront un autodiagnistic et bénéficieront automatiquement de 10 heures d'accompagnement de PME sur des thématique sspécifiques et certains ayant un projet de croissance pourraient bénéficier d'un soutien financier. Cette initiative, développée spécifiquement pour les organisations dont le siège social est situé au centre -ville, constitue une cohorte distincte et ne fait pas partie de la présente demande.

Le projet en quelques lignes

Avec cette troisième édition, **Alliages – Service d'orientation et d'accompagnement**, Culture Montréal propose de déployer un service structuré et modulable, combinant ses services gratuits d'autodiagnostic et de référencement avec un accompagnement spécialisé offert à coûts partagés par un·e expert·e. L'objectif est de consolider des services directs pour **70** organisations montréalaises du secteur des arts, de la culture ou du patrimoine, afin de les soutenir dans leurs défis entrepreneuriaux et de renforcer leurs compétences et structures pour mieux faire face aux enjeux économiques actuels.

Le programme structure les services en trois volets :

1. **Service de diagnostic d'orientation** : Réalisation de diagnostics d'orientation en deux temps : diagnostic en ligne pour faire un portrait général de l'organisation, suivi d'un entretien afin de récolter des informations supplémentaires et identifier les défis prioritaires.
2. **Référencement vers les ressources existantes** : orientation des organisations vers les programmes et services d'accompagnement les plus adaptés à leur réalité. L'organisation recevra un bouquet de services.
3. **Accompagnement spécialisé par un·e expert·e-conseil :** accompagnement d'un maximum de 10 heures offert à 10 organisations au stade de développement, avec une contribution financière de 15 % assumée par les organisations participantes.

Chaque organisation est également rencontrée en suivi pour s'assurer de la pertinence et adéquation du service et mesurer son impact.

Organisations ciblées

1. Toute organisation (OBL et OBNL) du secteur des arts, de la culture ou du patrimoine répondant aux critères suivants :
2. Avoir un établissement principal situé à Montréal;
3. Compter jusqu'à 249 employés salariés;
4. Être en opération depuis un minimum de 1 an.

Disciplines et secteurs admissibles

- Arts du cirque
- Arts et créativité numériques
- Arts multidisciplinaires
- Arts visuels
- Cinéma, vidéo et télévision
- Danse
- Littérature, conte et édition
- Métiers d'art
- Musique et enregistrement sonore
- Patrimoine culturel
- Théâtre

La séquence de l'accompagnement étape par étape :

1. Inscription
2. Validation de l'éligibilité au programme
3. Signature d'une entente d'engagement
4. Questionnaire diagnostic d'orientation en ligne
5. Rencontre diagnostic
6. Bouquet de services ou accompagnement spécialisé par un.e consultant.e expert.e
7. Évaluation
8. Rencontre de suivie

Les diagnostics réalisés permettront également de contribuer à une meilleure compréhension des enjeux de l'écosystème culturel montréalais en produisant des portraits représentatifs à partir des données recueillies, puis en partageant avec les partenaires publics. Ce portrait nous aidera collectivement à améliorer ou créer des programmes qui répondent mieux aux besoins du milieu artistique et culturel.

Objectifs du projet

Objectifs

Outre l'objectif principal qui vise à accroitre la résilience des organisations culturelles par un accompagnement dans l'identification des ressources entrepreneuriales pertinentes aux besoins, le projet vise également à :

1) Consolider le modèle d'affaires du programme Alliages

- **Développer des partenariats structurants** avec des bailleurs de fonds publics, des acteurs philanthropiques et privés, ainsi qu'avec des expert·e·s du milieu.

- **Tester un modèle hybride de services pour les organisations culturelles.** Dans une perspective de pérennisation du programme et afin d'accroître l'engagement des organisations participantes, Alliages reposera à terme sur un montage financier mixte combinant le soutien de bailleurs de fonds et une contribution financière des organisations. Cette contribution correspondra à 15 % du coût des services pour les organisations bénéficiant de 10 heures d'accompagnement spécialisé avec un·e consultant·e expert·e.

2) Tester et structurer un modèle de services d'orientation et d'accompagnement

Volet 1 – Service de diagnostic d'orientation (gratuit) :

Afin d'identifier les défis prioritaires auxquels font face les organisations participantes, Culture Montréal réaliseraun diagnostic d'orientation en deux temps : un autodiagnostic en ligne permettant de dresser un portrait global de l'organisation suivi d'un entretien individuel visant à approfondir l'analyse et à réunir récolter des informations complémentaires.

Volet 2 – Service d'orientation (gratuit) :

À la suite du diagnostic, les organisations se verront proposer un bouquet de services comprenant des recommandations ciblées de ressources, de programmes et d'expertises, en fonction des problématiques identifiées et de leur stade de développement.

Volet 3 – Service d'accompagnement (Coût partagé):

Dix organisations participantes, identifiées comme étant au stade de développement, pourront bénéficier de 10 heures d'accompagnement personnalisé avec un·e consultant·e expert·e, moyennant une contribution financière de 15 %. Cet accompagnement reposera sur un diagnostic d'orientation et 10 heures d'accompagnement individualisé offert par des consultant·e·s expert·e·s.

3) Contribuer à une meilleure compréhension des enjeux de l'écosystème

- Produire des portraits détaillés et représentatifs des enjeux vécus par les organisations culturelles (gouvernance, financement, ressources humaines, transformation numérique, etc.), à partir d'une collecte et d'une analyse bonifiées des données issues des diagnostics réalisés.

- Partager ces portraits avec les bailleurs de fonds publics et les instances municipales, dans une perspective de veille stratégique, afin d'alimenter la réflexion, l'élaboration et l'ajustement des politiques publiques en matière de développement culturel en positionnant Alliages comme un levier de liaison, de remontée d'enjeux et d'influence. .

Cibles et impacts attendus

Cibles et impacts attendus

- Soutenir 70 organisations dont 10 à travers un accompagnement spécialisé.
- Tester trois modalités de service adaptées à différents niveaux de besoins.
- Consolider un réseau de partenaires et de consultant·e·s du secteur culturel.
- Pérenniser un nouveau modèle d’affaires.

Échéancier

Échéancier 2026

MOIS	ÉTAPES	ACTIVITÉS
Mars - Avril 2026	Amélioration et mise à jour des outils internes.	Mise à jour de l'inventaire de ressources en entrepreneuriat culturel, base de données et auto-diagnostic.
Avril 2026	Lancement 1er cohorte 2026	Accueil de 35 organisations.
Septembre 2026	Bilan de donnés du premier semestre 2026	
Octobre 2026	Lancement 2e Cohorte 2026	Accueil de 35 organisations.
Décembre 2026	Bilan de donnés du deuxième semestre 2026	

Budget

Budget Alliages

33

REVENUS_	
_Ville de Montréal	55 000,00 $
_Caisse Desjardins de la Culture (confirmé)	25 000,00 $
_Culture Montréal	20 500 $
_Contributions organisations pour accompagnement avec consultant expert	2 250 $
TOTAL REVENUS_	**102 750,00 $**
DÉPENSES	
Opérations	
_Soutien administratif	4 75 0,00 $
_Mise à jour base de données et auto-diagnostic	3 000,00 $
_Accompagnement personnalisé (consultants expert)	15 000,00 $ *NOTE: attribué à 100% à Caisse de la culture
_Coordination Alliages et diagnostics	65 000,00 $
_Production bilan et données	1 000,00 $
Sous-total_	88 750,00 $
Promotion et communications	
_Communication et promotion	3000,00 $
Sous-total_	3 000,00 $
Administration	
_Frais de gestion	10 000,00 $
_Achat de logiciels et licences	1000,00 $
Sous-total_	11 000,00 $
TOTAL DÉPENSES_	**102 750,00 $**

Livrables	Dates	Versements
Dépôt d'une demande complète avec les éléments suivants • Description détaillée du projet incluant le budget prévisionnel et le calendrier prévisionnel; • Lettres patentes; • Règlements généraux • États financiers des trois dernières années; • Liste des membres du conseil d'administration; • La résolution du CA de l'organisme demandeur autorisant le dépôt d'une demande de soutien financier et autorisant une personne responsable à signer tout engagement relatif à cette demande; **Convention signée**	**MARS – AVRIL 2026**	**49 500,00 $**
Lancement de la 1ère cohorte 2026	**AVRIL 2026**	
Bilan de données du premier semestre 2026	**SEPTEMBRE 2026**	
Lancement de la 2e cohorte	**OCTOBRE 2026**	
Bilan de données du deuxième semestre	**DÉCEMBRE 2026**	**5 500,00 $**
Obligations générales pour la fermeture du projet: • Rapport annuel de l'organisme dans les 90 jours après la fin de son exercice financier; • États financiers vérifiés de l'organisme dans les 90 jours après la fin de son exercice financier.	**DÉCEMBRE 2026 – JANVIER 2027**	
TOTAL		**55 000,00$**

ANNEXE 2

Guide d'application du protocole de visibilité pour les organismes subventionnés, les arrondissements et les services de la Ville

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca) avant toute publication.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante :

Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
- Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
- Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Encadré 1

Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3 Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec
- Pour obtenir le logo de la Ville, connaître les règles d'utilisation et faire approuver les outils, communiquer avec le Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca)
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

Quelques cas de figure :

Montréal + Québec

Canada + Montréal + Québec Arrondissement + Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec Organisme + arrondissement +

Montréal + Québec

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville.

  À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@montreal.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4 Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5 Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20**

jours ouvrables à l'avance.

- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Encadré 2

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré 1 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6 Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
    - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
    - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
    - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : **visibilite@montreal.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : **visibilite@mcc.gouv.qc.ca**

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

Dossier # : 1269632002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 55 000 $ à Culture Montréal pour la réalisation du projet Alliages - Service d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1269632002 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dehily HERNANDEZ ORTEGA
Préposé(e) au budget
Tél : 514 872.0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-02

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872.0766 - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1268994011

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 121 000 $ à différents organismes, dans le cadre de la Politique de la vie nocturne / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 121 000 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

ORGANISME	PROJET ET PÉRIODE	MONTANT
Studio ZX	Fonds d'Accès aux Espaces de Diffusion Culturelle Nocturne de 2026 à 2027	71 000 $
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville	Projet Noctambule de 2026 à 2027	50 000 $

2. d'approuver les projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

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

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-09 11:03

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268994011**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 121 000 $ à différents organismes, dans le cadre de la Politique de la vie nocturne / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis des décennies, la vie nocturne est un créneau culturel, touristique, commercial et économique important pour Montréal et contribue à son rayonnement international. En novembre 2024, la Ville de Montréal s'est dotée d'une Politique de la vie nocturne avec 3 orientations principales :
1. Favoriser une vie nocturne dynamique et sécuritaire pour la population et les touristes, en s'appuyant sur l'entrepreneuriat, l'expérience culturelle montréalaise et des pratiques festives responsables comme facteurs de cohésion sociale et de qualité de vie.
2. Assurer le maintien des secteurs de vitalité nocturne actuels et outiller les secteurs en développement pour favoriser la cohabitation des activités nocturnes, en ce qui a trait par exemple au bruit, à la propreté et à la sécurité.
3. Permettre aux acteurs culturels et commerciaux de l'économie nocturne de saisir des occasions de développement dans le respect d'une cohabitation harmonieuse des activités.

Ces trois orientations se déclinent en 28 actions. De l'élaboration à l'adoption de la Politique, des activités de consultations ont été organisées et ont permis à l'ensemble des parties prenantes de s'imprégner des stratégies municipales mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par la Politique à court, moyen et long terme.
Les organismes Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville (CJE CV) et Studio ZX œuvrent à appuyer les différentes communautés nocturnes dans leur professionnalisation. Ces organismes nous ont fait parvenir dernièrement des demandes de contribution financière afin de leur permettre de consolider leurs projets respectifs et complémentaires
d'accompagnement des communautés artistiques, des entrepreneuses et entrepreneurs dans l'acquisition de compétences nécessaires l'organisation d'événements culturels nocturne.

Le présent dossier décisionnel concerne l'attribution de deux contributions financières maximales et non récurrentes :

- De 71 000 $ à l'organisme Studio ZX pour 2026 et 2027;
- De 50 000 $ à l'organisme Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville pour 2026 et 2027.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 1123 – 25 juin 2025 : Accorder un soutien financier de 35 500 $ en 2025 à Studio ZX pour son projet Fonds d'Accès aux Espaces de Diffusion Culturelle Nocturne / Approuver le projet de convention à

cet effet
CA25 240127 - 8 avril 2025 : Approuver les conventions se terminant au plus tard le 31 mars 2029 avec 10 organismes pour la réalisation de projets dans le cadre de la Convention d'aide financière provenant du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale - Alliance pour la solidarité et la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (MESS-Ville 2024-2029). Accorder une contribution totale de 1 583 706 $, incluant les taxes si applicables.

CA25 240075 - 11 mars 2025 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2025, avec plusieurs organismes dans le cadre de l'édition 2025 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 215 000 $

CA24 240301 - 9 juillet 2024 : Approuver la convention, se terminant le 15 octobre 2024, avec Studio ZX pour le projet « Village pour Tous.tes » visant à créer dans l'espace public, des lieux d'échange, de rencontres et de sensibilisation à la réalité des personnes trans - Accorder, dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social, une contribution de 10 900 $, incluant les taxes si applicables

CE24 0717 - 8 mai 2024 : Accorder un soutien financier maximal et non récurrent de 7 500 $ au Carrefour Jeunesse Emploi Montréal Centre-Ville pour la réalisation de son projet Noublood, parcours en entreprenariat culturel, édition 2024 / Approuver le projet de convention à cet effet.

CM24 1264 - 18 novembre 2024 : Adopter la Politique de la vie nocturne de la Ville de Montréal, ses objectifs et les sommes afférentes à son déploiement : 3 M$ sur trois ans

CE23 2053 - 20 décembre 2023 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 368 379 $, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-034

DESCRIPTION

La Politique de la vie nocturne définit un certain nombre d'objectif pour assurer des nuits montréalaises bien intégrées à leur milieu de vie dans un contexte urbain dense et de nuits sécuritaires autant pour la clientèle que les travailleurs.
Les organismes CJE CV et Studio ZX œuvrent à s'assurer que les artistes et les promoteurs culturels ont en leur possession tous les moyens pour être en mesure d'organiser des événements festifs qui tendent à mettre en œuvre les objectifs de la Politique de la vie nocturne.
CJE CV propose un programme qui vise à outiller une vingtaine d'artistes, organisateur·ice·s et collectifs émergents de la scène nocturne par année afin de structurer durablement leurs modèles, de renforcer leurs compétences entrepreneuriales et de mettre en place des événements plus sécuritaires, inclusifs et viables. Il répond aux besoins actuels de la communauté nocturne montréalaise en matière d'accès à la formation, de sécurisation des pratiques, de compréhension des cadres réglementaires, de cohabitation sociale et de consolidation des réseaux, tout en s'alignant sur les priorités de la Politique de la vie nocturne de la Ville de Montréal.
Le programme contribue enfin à réduire les barrières d'accès à la professionnalisation pour des parcours souvent informels ou marginalisés, en adoptant une approche ancrée dans l'intersectionnalité, l'accessibilité et la sécurité, et en proposant un accompagnement structuré permettant une mise en application immédiate dans les opérations réelles des collectifs.

De son côté, l'organisme Studio ZX propose un projet qui vise à permettre à une dizaine de collectifs émergents ou marginalisés sur deux ans d'accéder à des espaces professionnels, de stabiliser leurs modèles de production, de développer leurs compétences organisationnelles et d'accroître leur autonomie financière en générant plus de revenus autonomes (billetterie, bar, commandites). Les éditions 2026 et 2027 consolident les apprentissages du projet pilote 2025, notamment l'importance d'étendre la durée de réalisation, d'augmenter les montants de bourse et de renforcer l'accompagnement personnalisé.
Cette démarche "Par et pour" assure une bonne compréhension des besoins des communautés 2SLGBTQIA+ marginalisées ciblées par le projet et de leurs intérêts à y participer tout en renforçant les

capacités des communautés.
L'approche s'inscrit directement dans les priorités de la Politique de la vie nocturne, en soutenant le maintien des lieux culturels, la création d'espaces communautaires inclusifs, la mise en œuvre de projets structurants et la diffusion de bonnes pratiques en matière de sécurité, de prévention des méfaits et de cohabitation sociale.

Ces deux projets constituent un levier de professionnalisation, de structuration entrepreneuriale et de diffusion de bonnes pratiques, en s'adressant aux acteur·ice·s qui conçoivent et opèrent concrètement la vie nocturne. En effet, ce programme assure :

- la consolidation des activités nocturnes existantes par la professionnalisation des acteur·ice·s, de l'augmentation de leur confiance professionnelle et de leur sentiment de légitimité;
- le développement d'une offre nocturne inclusive, sécuritaire et innovante;
- la réduction des enjeux de cohabitation par une meilleure préparation des organisateur·ice·s;
- la standardisation de bonnes pratiques;
- la structuration de l'économie nocturne par l'entrepreneuriat culturel.

JUSTIFICATION

Un des objectifs de la Politique de la vie nocturne est de favoriser une vie nocturne dynamique et sécuritaire pour la population et les touristes, en s'appuyant sur l'entrepreneuriat, l'expérience culturelle montréalaise et des pratiques festives responsables comme facteurs de cohésion sociale et de qualité de vie.
Ces contributions financières permettront à la Ville de Montréal de mettre en œuvre les actions suivantes de la Politique :
1.4 Soutenir le maintien des lieux culturels et économiques et faciliter l'intégration des activités nocturnes dans leur milieu
1.6 Généraliser l'implantation de certaines pratiques de gestion et de partage de connaissances parmi les parties prenantes de la vie nocturne
2.1 Soutenir les organisations dotées d'une expertise reconnue dans la mitigation des enjeux de santé et de sécurité
2.3 Mettre en place des mesures de prévention et de sensibilisation aux pratiques festives responsables et inclusives
2.5 Encourager la création et le maintien d'espaces communautaires nocturnes inclusifs
4.4 Soutenir et simplifier la mise en place de projets nocturnes structurants et novateurs
4.5 Stimuler et maintenir le dialogue avec les parties prenantes de la vie nocturne
4.7 Encourager la recherche, le partage et la mise en place de bonnes pratiques

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense maximale de 60 500 $ pour 2026 et de 60 500 $ pour 2027. Ces sommes sont prévues au budget du Service de la culture. Ces projets s'inscrivent dans la mise en œuvre de la priorité 2 de la Stratégie Centre-Ville de la Ville de Montréal 2024-2030 : des milieux de vie diversifiés et vivants.

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Les organismes ont été financés comme suit dans les dernières années :

Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville

Unité d'affaires	Projet	2023	2024	2025
CAM	-	-	267 500 $	12 500 $

SDÉ	Projet Porte d'entrée	-	30 000 $	15 000 $
Ville-Marie	-	55 108 $	31 126 $	33 726 $
SDIS	Agent·e de développement - (Communauté 2ELGBTQ+) Par et pour les jeunes	45 514 $	23 459 $	45 000 $
SC	Projet Noublood	-	7 500 $	-
Total		**100 622 $**	**359 585 $**	**106 226 $**
				Total général : 566 433 $

Studio ZX

Unité d'affaires	**Projet**	**2024**	**2025**
SC	FAEDCN		35 500 $
Ville-Marie	Village pour Toustes Place du Village (hiver) Contributions diverses Fonds québécois d'initiatives sociales	21 354 $	22 110 $ 22 719 $ 6 000 $ 40 266 $
CAM	-	5 000 $	
Total		**26 354 $**	**126 595 $**
			Total général : 152 949 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités 8, 9, 15,18, 19, 20 de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans le financement de la Ville, les projets seront compromis et ne pourront générer les retombées attendues.
Le développement de l'expertise des promoteurs de la vie nocturne actuels et en devenir est jugé important. En soutenant ce type d'initiative, la Ville s'assure que les priorités identifiées dans la Politique de la vie nocturne sont intégrées dans le cadre d'accompagnement professionnel et maximise leur adoption par le milieu.

L'inclusion de l'ensemble des parties prenantes est primordiale pour une mise en œuvre de la Politique de la vie nocturne réussie. Prévenir toute forme de discrimination est identifié comme un pan important de la Politique. Ce projet s'ajoute aux initiatives qui visent à soutenir le Village dans son développement et son rayonnement et à créer des milieux de vie plus sécuritaires.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes partenaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entre juin 2026 et décembre 2027 : mise en œuvre des projets proposés par CJE CV Studio ZX.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thomas PELTIER
Chargé d'expertise et de pratique principal - Vie nocturne

Tél : 438-827-5715
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-31

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

Tél : 438 995-5209
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél :
Approuvé le : 2026-04-07

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1268994011*
Unité administrative responsable : *Service de la culture*
Projet : *Financement des projets de CJE CV et Studio ZX*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

8. Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous

9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

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.

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

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

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?**

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. Ce projet assure le développement d'expertises d'acteurs culturels pouvant subir des discriminations.

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
Ce projet soutient un organisme et lui permet de développer son savoir-faire et d'être reconnue par ses partenaires.

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 : le projet permet de proposer des milieux festifs accueillant et représentatif de la communauté culturelle montréalaise.

18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire. Ce projet s'assure de mettre en valeur le respect de l'autre dans un souci d'équité.

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. Ce projet assure le développement de propositions culturelles parfois sous-représentées.

20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole. *L*e projet permet de proposer des milieux festifs accueillant et représentatif de la communauté culturelle montréalaise.

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 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1CS, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes ;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MONTRÉAL CENTRE-VILLE** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 460 Sainte-Catherine Ouest Montréal, QC H3B 1A7 agissant et représentée par Martin Choquette, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription de charité organisme de bienfaisance : 893435115RR0001

Numéro d'inscription TPS et TVQ : N/A

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme accompagne les jeunes de 16 à 35 ans qui résident au centre-ville, y transitent ou le fréquentent en les motivant et les encadrant, dans la poursuite de leurs projets éducatifs, professionnels, créatifs ou d'entrepreneuriat visant à trouver leur place sur le marché du travail montréalais et ailleurs.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **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 direction du développement culturel de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme 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;

Cette Reddition de comptes doit lui être remise au plus tard le 1 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 1 décembre pour la première année et la période du 2 décembre d'une année au 1 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 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;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQUANTE MILLE dollars (50 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

5.2.1 Pour l'année 2026 :

5.2.1.1 un premier versement au montant de VINGT-DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (22 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.1.2 une somme maximale de DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (2 500 $) dans les 30 jours de la remise du rapport d'étape de la première année du projet "Noctambule" à la satisfaction du Responsable.

5.2.2 Pour l'année 2027 :

5.2.2.1 une somme maximale de VINGT-DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (22 500 $) dans les 30 jours de la remise du plan d'action de la seconde année du projet “Noctambule” à la satisfaction du Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de DEUX MILLE CINQ CENTS dollars (2 500 $) dans les 30 jours de la remise du rapport final du projet “Noctambule” à la satisfaction du Responsable.

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

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention

(ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-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 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.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 460 Sainte-Catherine Ouest Montréal, QC H3B 1A7 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Pavillon Duke, bureau 5117, Montréal (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 2e jour de avril 2026

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MONTRÉAL CENTREVILLE

Par : _____
Martin Choquette, directeur général

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

ANNEXE 1

PROJET

Les éditions 2026 et 2027 de Noctambule seront portées par le CJE Montréal Centre-Ville en collaboration avec STUDIO ZX. Ce programme de 10 semaines, offert au Quartier Jeunesse, combine 30 heures de formation spécialisée alternant ateliers, interventions d'expert·e·s et apprentissages expérientiels, 10 heures de coaching entrepreneurial personnalisé, un accès à des espaces professionnels, et se conclut par l'organisation d'un événement de clôture.

Déployé à Montréal, le programme vise à structurer les parcours des créateur·ice·s nocturnes, à sécuriser leurs pratiques, à renforcer leur employabilité et à accroître leur capacité d'action au sein de l'écosystème culturel de la nuit. Les éditions 2026 et 2027 s'appuient sur les acquis des cohortes 2024 et 2025, tout en consolidant les volets d'entrepreneuriat, de pratiques festives responsables et de cohabitation sociale, en cohérence avec les priorités du Service du développement économique et la Politique de la vie nocturne de la Ville de Montréal.

Impacts attendus (qualitatifs et quantitatifs)

- Participation et accessibilité
    - 2 cohortes de 15 à 25 participant·e·s (collectifs et organisateur·ice·s nocturnes)
    - Majorité des participant·e·s issue de communautés sous-représentées
    - Taux de participation visé aux formations obligatoires : ≥ 90 %
- Développement des compétences et entrepreneuriat
    - 24 à 30 heures de formation spécialisée
    - 3 panels sectoriels
    - 4 heures de coaching personnalisé par équipe
    - 40 heures d'accès aux espaces du Quartier Jeunesse
    - 75 % des participant·e·s déclarent une amélioration de leurs compétences entrepreneuriales
    - 60 % des projets structurés ou consolidés dans les 6 mois suivants le programme
- Sécurité, inclusion et pratiques responsables
    - 100 % des projets accompagnés intègrent des pratiques de prévention des méfaits
    - 100 % des événements finaux soutenus par un cadre sécuritaire et inclusif
    - Diminution perçue des situations à risque (auto-déclaration des organisateur·ice·s)
- Rayonnement et retombées économiques
    - 15 à 20 événements de sortie produits
    - Rémunération directe d'au moins 100 artistes et travailleur·euse·s culturel·le·s
    - Retombées économiques locales liées à l'utilisation de lieux, services techniques et ressources culturelles
- Impacts qualitatifs attendus
    - Augmentation de la confiance professionnelle et du sentiment de légitimité

- Renforcement des réseaux professionnels nocturnes
- Meilleure intégration des projets dans l'écosystème culturel et réglementaire montréalais
- Contribution mesurable à une vie nocturne plus sécuritaire, inclusive et durable

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

  « **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à **visibilite@montreal.ca**;

- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à **visibilite@montreal.ca**;

- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;

- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Selon les indicateurs suivants, l'Organisme se doit d'atteindre ces cibles à terme du Projet :

Centre d'activités	Cibles
Nombre de cohortes total	2
Nombre de participant.e.s total.e.s	30 à 50
Nombre d'heures De formation totale	48 à 60
Nombre de panels sectoriels total	6
Nombre d'heures moyennes de coaching par équipe	3

Au terme du projet, l'Organisme doit produire et envoyer au Responsable de la Ville un compte rendu de l'entièreté de l'utilisation du financement accordé, des activités organisées et des outils produits, ainsi que tout document pertinent prouvant l'atteinte de cibles établies.

L'Organisme doit informer au préalable le Responsable de la Ville de tout changement majeur apporté au Projet, et obtenir son accord pour le modifier.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1CS, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes ;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Studio ZX**, 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 2315 rue Cartier, Montréal, Québec, H2K 4E9 agissant et représentée par Vicky Bertrand Ouellette, administratrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 721181733
Numéro d'inscription TVQ : 227575243TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme agent de soutient, de valorisation et de professionnalisation des artistes issu·e·s de communautés marginalisées — en particulier les personnes Queer et/ou Trans — en les rémunérant de manière équitable et en les accompagnant dans leur professionnalisation;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **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 du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture de la Ville

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour

son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de 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;

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 dollars SOIXANTE ET ONZE MILLE (71 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

5.2.1 Pour l'année 2026 :

5.2.1.1 un premier versement au montant de TRENTE ET UN MILLE NEUF CENT CINQUANTE dollars (31 950 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.1.2 une somme maximale de TROIS MILLE CINQ CENT CINQUANTE dollars (3 550 $) dans les 30 jours de la remise du rapport d'étape de la première année du projet "FAEDCN" à la satisfaction du Responsable.

5.2.2 Pour l'année 2027 :

5.2.2.1 une somme maximale de TRENTE ET UN MILLE NEUF CENT CINQUANTE dollars (31 950 $) dans les 30 jours de la remise du plan d'action de la seconde année du projet " FAEDCN" à la satisfaction du Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de TROIS MILLE CINQ CENT CINQUANTE dollars (3 550 $) dans les 30 jours de la remise du rapport final du projet " FAEDCN" à la satisfaction du Responsable.

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

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes

physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

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 2028.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2315 rue Cartier, Montréal, Québec, H2K 4E9 agissant et tout avis doit être adressé à l'attention de l'administratrice. 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 à l'adresse mentionnée à sa comparution, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 7e jour de Avril 2026

Studio ZX

Par : _____
Vicky Bertrand Ouellette,
administratrice

Cette convention a été approuvée par le comité éxécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____20____(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

"Le Fonds d'Accès aux Espaces de Diffusion Culturelle Nocturne'' permettra à un minimum de 10 collectifs d'être soutenu financièrement et en expertise afin d'organiser leurs événements culturels festifs dans les deux prochaines années (2026 et 2027). 75% des événement seront organisés dans des Établissements de vitalité nocturne.

Chaque collectif recevra un soutien financier moyen de 4 500 $ selon la valeur de l'espace utilisé. Une sélection par jury, sur appel à candidatures, priorisera les projets issus de communautés à risque, intersectionnelles et historiquement sous- représentées dans le quartier. L'accompagnement inclura la négociation avec les lieux, la sécurité communautaire, le soutien administratif et promotionnel, et l'appui aux démarches réglementaires (dont les dérogations pour prolongation des heures d'alcool, au besoin).

Chaque collectif sera responsable de la production de son événement, soutenu par STUDIO ZX dans un rôle de coordination, d'intermédiation et de soutien.

Les retombées attendues du projet sont :

- 7.1 Pour les collectifs artistiques :

- Réduction de l'exposition au risque financier.
- Amélioration des conditions de rémunération artistique et élargissement des opportunités.
- Accès facilité à des lieux de diffusion mieux outillés et plus visibles.
- Renforcement de la découvrabilité et de la capacité de mobilisation.
- Capacité accrue à générer des revenus autonomes et, lorsque possible, un surplus réinvestissable.
- Renforcement des compétences organisationnelles.

- 7.2 Pour les établissement participants (de vitalité nocturne ou autre) :

- Diversification de l'offre de programmation.
- Accès facilité à de nouveaux bassins de créateur·rice·s et de publics.
- Soutien concret à la scène locale underground.
- Développement de relations durables avec le milieu.

Budget 2026 :

REVENUS - AN 1		MONTANTS
Revenus de subventions		
Service de la Culture - Ville de Montréal		35 500,00
	Sous-total	**35 500,00**
Revenus Autonomes et de Commandites		
Apport de l'organisme		3 500,00
Commandite en nature (Rabais de services) - GRIP		1 000,00
	Sous-total	**4 500,00**
TOTAL DES REVENUS RELIÉS AU PROJET - AN 1		**40 000,00**

DÉPENSES LIÉES AU PROJET - AN 1		MONTANTS
BOURSES ET HONORAIRES (RESSOURCES HUMAINES) LIÉES AU PROJET		
Bourses aux collectifs		22 500,00
Coaching et accompagnement		3 500,00
Coordination, gestion du programme		5 400,00
	Sous-total	**31 400,00**
AUTRES FRAIS LIÉS AU PROJET		
Services du GRIP pour les événements soutenus		3 000,00
Déplacement vers les événements et achat de billets d'entrée au besoin		400,00
	Sous-total	**3 400,00**
FRAIS DE COMMUNICATION LIÉS AU PROJET		
Production de contenu et réseaux sociaux		1 200,00
	Sous-total	**1 200,00**
FRAIS D'ADMINISTRATION		
Frais d'administration		4 000,00
	Sous-total	**4 000,00**
TOTAL DES DÉPENSES - AN 1		**40 000,00**

Budget 2027

REVENUS - AN 2		MONTANTS
Revenus de subventions		
Service de la Culture - Ville de Montréal		35 500,00
Autre Partenaire financier		29 000,00
	Sous-total	**64 500,00**
Revenus Autonomes et de Commandites		
Apport de l'organisme		4 500,00
Commandite en nature (Rabais de services) - GRIP		2 000,00
	Sous-total	**6 500,00**
TOTAL DES REVENUS RELIÉS AU PROJET - AN 2		**71 000,00**

DÉPENSES LIÉES AU PROJET - AN 2		MONTANTS
BOURSES ET HONORAIRES (RESSOURCES HUMAINES) LIÉES AU PROJET		
Bourses aux collectifs		45 000,00
Coaching et accompagnement		5 600,00
Coordination, charge de projet		5 850,00
	Sous-total	**56 450,00**
AUTRES FRAIS LIÉS AU PROJET		
Services du GRIP pour les événements soutenus		5 000,00
Déplacement vers les événements et achat de billets d'entrée au besoin		750,00
	Sous-total	**5 750,00**
FRAIS DE COMMUNICATION LIÉS AU PROJET		
Production de contenu et réseaux sociaux		1 800,00
	Sous-total	**1 800,00**
FRAIS D'ADMINISTRATION		
Frais d'administration		7 000,00
	Sous-total	**7 000,00**
TOTAL DES DÉPENSES - AN 2		**71 000,00**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Studio ZX (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au Projet de Fonds d'Accès aux Espaces de Diffusion Culturelle Nocturne (ci-après le « **Projet** »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

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

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

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

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

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

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
    - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
    - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
    - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision;
    - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

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

2.3 **Publicité et promotion**

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

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
    - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
    - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
    - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
    - @mtl_ville pour les autres types de projets.

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

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

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si

applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

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

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

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

2.4 **Bilan de visibilité**

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

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le Projet;
- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;

- le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;

- le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);

- le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

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

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

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

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

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

3.2.3 Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média

et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Direction des communications corporatives de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

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

IMPORTANT :
Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention et du projet structurant et inspirant.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Selon les indicateurs suivants, l'Organisme se doit d'atteindre ces cibles à terme du Projet :

Centre d'activités	Cibles
Nombre de bourses	10
Moyenne des bourses distribuées	4 500 $
Nombre d'heures d'accompagnement	300

Au terme du projet, l'Organisme doit produire et envoyer au Responsable de la Ville un compte rendu de l'entièreté de l'utilisation du financement accordé, des activités organisées et des outils produits, ainsi que tout document pertinent prouvant l'atteinte de cibles établies.

L'Organisme doit informer au préalable le Responsable de la Ville de tout changement majeur apporté au Projet, et obtenir son accord pour le modifier.

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

Dossier # : 1268994011

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 121 000 $ à différents organismes, dans le cadre de la Politique de la vie nocturne / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268994011 - Certification des fonds - PDS Brennan.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dehily HERNANDEZ ORTEGA
Préposé(e) au budget
Tél : 514 872.0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-02

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872.0766 - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269163001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 e) prendre des mesures adéquates visant à promouvoir, avec les partenaires du milieu, les droits énoncés dans la présente Charte ainsi que les responsabilités et les valeurs qui y sont inscrites et, à cet effet, soutenir des pratiques de sensibilisation et d'éducation
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 15 000 $ à Jeune Conseil de Montréal, afin de bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale pour la période 2026, 2027 et 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier de 15 000 $ à Jeune Conseil de Montréal, afin de bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale pour la période 2026, 2027 et 2028;

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2026-04-10 16:01

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1269163001**
Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 e) prendre des mesures adéquates visant à promouvoir, avec les partenaires du milieu, les droits énoncés dans la présente Charte ainsi que les responsabilités et les valeurs qui y sont inscrites et, à cet effet, soutenir des pratiques de sensibilisation et d'éducation
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 15 000 $ à Jeune Conseil de Montréal, afin de bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale pour la période 2026, 2027 et 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Jeune conseil de Montréal (JCM) fait la promotion de l'engagement citoyen chez les jeunes en les initiant à la vie politique montréalaise et à la démocratie représentative. Il contribue au développement de l'art oratoire chez les jeunes et appuie leurs initiatives civiles.
Chaque année, cette institution réunit en moyenne 60 jeunes âgés de 18 à 30 ans. Représentant les conseillères et conseillers des districts électoraux de la Ville de Montréal, les jeunes simulent, avec le plus d'exactitude possible, la structure et les délibérations du conseil. Chaque personne participante agit à titre de conseillère et de conseiller et est invitée à faire part de ses opinions sur les divers projets de règlements présentés. Durant la simulation, quatre projets de règlements leur sont soumis pour être modifiés, bonifiés, débattus et votés. Ces règlements sont ensuite déposés au « vrai » conseil municipal pour diffusion auprès des personnes élues.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0099 - 29 janvier 2025 - Accorder un soutien financier de 5 000 $ au Jeune Conseil de Montréal, pour l'année 2025, pour bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale
CE22 0574 - 13 avril 2022 - Approuver la convention, pour les années 2022, 2023 et 2024, avec le Jeune Conseil de Montréal pour bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale et accorder une contribution annuelle de 5000 $ pour un montant total de 15 000 $

DESCRIPTION

Un appui à cet organisme contribuera à consolider le positionnement de Montréal comme ville du vivre ensemble et de la participation citoyenne, mettant en valeur la conversation et le dialogue entre les citoyens.
Pour l'édition 2025, ce sont 69 jeunes qui ont participé avec des profils divers : 35,3 % s'identifiant comme minorité visible, 25 % s'identifiant comme minorité ethnoculturelle, 4,4 % indiquant avoir une limitation fonctionnelle, 20,6% faisant partie de la communauté LGBTQIA2S+, et 44,1 % s'identifiant comme femme.

JUSTIFICATION

Le financement accordé au Jeune conseil de Montréal permettra d'assurer la continuité de ses opérations et d'assurer la continuité de la simulation jusqu'en 2028.
Il permettra aussi de promouvoir la participation de personnes qui ne sont pas étudiantes ou professionnelles. L'ensemble de ces jeunes peut ainsi s'initier à la politique montréalaise en plus de développer des compétences citoyennes en adéquation avec l'article 16 e) de la Charte montréalaise des droits et responsabilités ainsi qu'avec la priorité 10 de la stratégie Montréal 2030.

Cette contribution réaffirmera l'engagement de la Ville de Montréal de soutenir la participation des citoyens à des activités démocratiques sur le mieux vivre ensemble.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à cette contribution financière sont disponibles au budget du Service du greffe. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.
Le Jeune conseil de Montréal (JCM) est un organisme à but non lucratif indépendant avec son propre conseil d'administration.
Ce dernier est différent du Conseil jeunesse de Montréal (CJM) relevant directement de la Ville de Montréal.

Cette dépense est entièrement assumée par la Ville-centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en démocratie et participation tout comme en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'édition 2026 du Jeune Conseil s'est déroulée les 23, 24 et 25 janvier 2026 à l'hôtel de ville de Montréal. Le rapport de l'édition 2026 ainsi que les projets de règlement votés seront déposés au conseil municipal au printemps 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Pierre NASSIF
Agente de recherche

Tél : 438 988-7834
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-07

Francis SABOURIN
Chef de division

Tél : 438-990-7652
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1269163001*
Unité administrative responsable : *Bureau de la présidence du conseil*
Projet : *Simulations du Jeune conseil 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 10 : Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *[**Comment répondre :** Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité).* *Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité.* *Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Association du Jeune conseil de Montréal

Conseil d'administration

Résolution prise dans le cadre d’une réunion ordinaire du conseil d’administration

Samedi 15 juin 2025

Résolution CA-2025-06-15-01 : Autorisation du dépôt de la demande de soutien financier à la Ville de Montréal

CONSIDÉRANT QUE le soutien financier de la Ville de Montréal renouvelé temporairement sur un an est désormais échu;

CONSIDÉRANT la pertinent d’établir une nouvelle entente triennale pour 2026-2027-2028 avec le Bureau de la présidence de la Ville de Montréal;

Sur proposition appuyée, IL EST :

RÉSOLU QUE Marianne Renauld-Robitaille, secrétaire du conseil d'administration, et Sallia Zhang, mairesse de la 38e édition, soient désignées et dûment autorisées pour et au nom de l’Association du Jeune conseil de Montréal à effectuer les démarches nécessaires pour solliciter et obtenir un soutien financier de la Ville de Montréal;

RÉSOLU QUE ces mêmes personnes soient désignées et dûment autorisées à représenter et engager l’Association du Jeune conseil de Montréal à toute convention, contrat ou entente avec la Ville de Montréal ainsi qu’à remplir, transmettre et signer tout document en ce sens.

(s) Julie-Anne Perrault, présidente

(s) Marianne Renauld-Robitaille, secrétaire

(s) Laetitia Brierre, administratrice

(s) Mathieu Gelbhart, administrateur

(s) Victor Fahey, administrateur

(s) Gabrielle Manzano Saint-François, administratrice

(s) Sallia Zhang, administratrice

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M. Domenico Zambito, chef de division au service du greffe, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **JEUNE CONSEIL 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Mme Marianne Renauld Robitaille, présidente du conseil d'administration, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisateur de la simulation annuelle du conseil municipal destinée aux jeunes de la communauté montréalaise;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.4 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.5 « **Responsable** » : M. Domenico Zambito, chef de division, de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.6 « **Unité administrative** » : Le Service du greffe de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés 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 dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable; cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le

Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

La Reddition de comptes devrait contenir un bilan chiffré de la participation incluant le nombre de personnes participantes et suivant les principes de l'ADS+;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er septembre 2028 et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2028.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme 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

5.1 La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de CINQ MILLE (5000 $) dollars dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention,

- un deuxième versement au montant de CINQ MILLE (5000 $) dollars, au plus tard le 1er février 2027,

- un troisième versement au montant de CINQ MILLE (5000 $) dollars, au plus tard le 1er février 2028.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, 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 paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 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;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la 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.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2028.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

10.1 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance

par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

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

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que 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;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 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 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 275, Rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente du conseil d'administration. Pour le cas où elle changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de ..... 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, chef de division

Le .....e jour de ..... 20__

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

Par : _____
Marianne Renauld Robitaille, présidente du conseil d'administration, JCM

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution (inscrire l'abréviation de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention) …….).

BILAN DE LA 37ÈME ÉDITION DU JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

18, 24-25-26 Janvier 2025

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

SOMMAIRE

Retour sur les activités

Portrait des participante.s.

Le menu règlementaire

Collaboration avec la Ville et partenaires

Médias

RETOUR SUR LES ACTIVITÉS

LA SIMULATION

Grand retour à l'hôtel de ville fraichement rénové !

- Séance d’accueil (16 janvier en soirée)
- Journée de commissions (18 janvier 2024)
- Simulation en chambre (25, 26 et 27 janvier 2025)

- 6 éditions du journal le vote de confiance

LE TRAVAIL EN AMONT

Le Comité de direction et toute l'équipe règlementaire organise plusieurs étapes indispensable pour la préparation de la simulation tout au long de l’année :

- Recrutement
- Menu règlementaire (de mai à décembre)
- Chalet des porteuses (Juin)
- Rendez vous du parc (Juillet)
- CS 18 (juillet)
- Lancement (Octobre)
- Logistique (hôtel, réservations, formations)

PORTRAIT DES PARTICIPANT.E.S

PORTRAIT DES PARTICIPANT.E.S

69 participant.e.s

- 24 (35.3%) s'identifiant comme minorité visible
- 17 (25%) s'identifiant comme minorité ethnoculturelle
- 3 (4.4%) indiquant avoir une limitation fonctionnelle
- 14 (20.6%) faisant partie de la communauté LGBTQIA2S+
- 30 (44.1%) s'identifiant comme femme
- 34 nouveaux.elles

RETOUR SUR LE MENU RÈGLEMENTAIRE

4 PROJET DES RÈGLEMENTS DÉBATTUS EN CHAMBRE

3 projets non-partisans (débat d'idées et de valeurs)

- Règlement favorisant le tourisme
- Règlement contre la solitude et l'individualisme
- Règlement sur la démocratie participative interculturelle

1 projet partisan (débat selon la ligne de parti)

- Règlement sur le développement de l'Est de Montréal

PDR 1 : RÈGLEMENT FAVORISANT LE TOURISME

REJETÉ. 23 votes pour, 26 votes contre.

Montréal, capitale culturelle du Canada, est une ville d'expression et de beauté, connectant la culture canadienne au reste du monde. Cependant, force est de constater que Montréal ne présente pas les mêmes résultats que les mastodontes touristiques, malgré son grand potentiel touristique. De ce fait, il est nécessaire d'implémenter des solutions innovatrices.

Le projet de règlement s'articule autour d'une signature touristique montréalaise en trois axes : une signature florale, l'hébergement et la gastronomie. Chacun de ces axes viset à encadrer et enrichir l'expérience touristique à Montréal tout en préservant le bien-être des résidents et l'identité locale.

1. Signature florale : inspiré par le symbole du cerisier au Japon, cet axe propose de promouvoir le lilas comme emblème floral de Montréal, pour développer un tourisme axé sur la nature et la conservation.

2. Signature hébergement : Cet axe introduit des mesures pour encadrer les établissements d'hébergement, afin de limiter la surcharge dans les quartiers populaires. Il vise à distribuer les visiteurs et à réduire la gentrification liée aux locations de courte durée.

3. Signature gastronomique : Avec la gastronomie locale comme pilier, cet axe soutient l'intégration de la poutine dans les menus pour offrir une expérience culinaire authentique.

PDR 2 : RÈGLEMENT CONTRE LA SOLITUDE ET L'INDIVIDUALISME

ADOPTÉ. 26 votes pour, 23 votes contre.

La solitude est partout, et davantage depuis la pandémie. Bien plus qu'une simple anecdote, elle représente une véritable crise aux répercussions multiples. Chez les 18 à 24 ans, c'est une personne sur deux qui dit se sentir parfois ou souvent isolée. Ce projet de règlement propose donc des mesures innovantes pour renforcer la socialisation et la santé mentale à travers trois axes d'interventions municipaux :

Liens au travail - De nouvelles normes dans les milieux de travail : les personnes employées de la Ville ou liées à un permis d'occupation devront passer plus de temps à se parler, éviter le télétravail et appliquer le droit à la déconnexion. Aussi, des emplois vides de sens seront remplacés par l'intelligence artificielle.

Liens communautaires - Le territoire devra être dé-privatisé, que ce soit en cessant de construire des espaces privés extérieurs, en démantelant les clôtures ou en surtaxant les personnes qui ont trop d'espace privé. En contrepartie, il faudra plus d'espaces publics accessibles, où les médias sociaux seront en prime bannis.
Liens civiques - De nouveaux réseaux de voisinage, d'entraide et de socialisation seront formés, où la participation sera obligatoire. À la clé : un droit d'expression et de vote collectif dans les conseils d'arrondissement et de la Ville.

PDR 3 : RÈGLEMENT SUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EST DE MONTRÉAL

ADOPTÉ. 32 votes pour, 19 votes contre. Projet Partisan

Les distinctions socio-économiques entre l'Est et l'Ouest de Montréal remontent à la fin du 19e siècle, où les quartiers industriels se sont développés dans l'Est alors que la bourgeoisie s'est plutôt établie dans l'Ouest. Aujourd'hui, les iniquités persistent, notamment au niveau de la désuétude des infrastructures existantes telles que les écoles et les hôpitaux, de la forte prévalence de maladies chroniques, du déficit en espace vert et du manque criant de transports en commun, ce qui a pour conséquence d'enclaver la population.

C'est dans ce contexte qu'à été rédigé ce projet de règlement qui vise à développer et dynamiser l'Est de Montréal grâce à des mesures de décontamination accélérée des terrains, de la construction de logements, de l'aménagement d'espaces verts, de l'implantation de réseaux de transport structurant et le développement de la scène culturelle.

Parmis les mesures phares, on retrouve :

La construction d'une grande salle de spectacle qui aurait la priorité pour accueillir les tournées des artistes internationaux sur les autres salles de la ville.
Un réseau d'autobus gratuit dans tout l'Est qui dessert les institutions éducatives et culturelles.
La création d'un espace vert majeur pour la ville dans le quartier d'Anjou.

PDR 4 : RÈGLEMENT SUR LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE INTERCULTURELLE

ADOPTÉ. 30 votes pour, 20 votes contre.

La ville de Montréal est reconnue mondialement pour sa riche diversité culturelle, accueillant chaque année des milliers de nouvelles arrivantes. Cependant, l'intégration de ces nouvelles arrivantes à la démocratie constitue un défi important, à commencer par leur statut et les différents obstacles qu'elles puissent vivre au quotidien, et ce avant même d'accéder à la citoyenneté.

Le projet de règlement propose de refondre la structure démocratique afin d'intégrer les nouvelles arrivantes dans la vie citoyenne à l'échelle de Montréal. Il suggère des mesures ambitieuses pour améliorer la représentativité et la participation civique des citoyennes issues de la diversité à travers des mécanismes tels que:
la création d'instances favorisant l'intégration des nouvelles arrivantes dans la vie politique
la mise en place d'un quota interculturel et
la formation des nouvelles arrivantes.

Ce projet vise à déconstruire les barrières systémiques à la participation et à favoriser un environnement démocratique plus équitable et accessible pour toutes.

COLLABORATION AVEC LA VILLE ET PARTENAIRES

RETOUR SUR COLLABORATION AVEC LA VILLE

La collaboration étroite avec l'équipe de la Ville de Montréal a grandement facilité le travail de l'équipe du JCM.

- Organisation des lieux simplifiée grâce à cette collaboration.
- Coordination pour les repas et la livraison des traiteurs également facilitée.
- Présence des élus et réussite de la cérémonie d'ouverture.
- Diffusion en ligne des travaux du samedi
    - Plus de 5000 visionnements sur Facebook pour la diffusion
- Gestion logistique et planification des événements efficaces

POINTS D’AMÉLIORATIONS POSSIBLES

A la suite d'un sondage auprès de nos participantes, quelques points d’améliorations ont été identifiés :

- Meilleure identification des allergènes pour la nourriture offerte et plus d’option véganes
- Présence des élu.e.s souhaités pour le dîner du dimanche
- Possibilité de toilettes non genrées

AUTRES PARTENARIATS

Secrétariat à la jeunesse Québec

Nos partenaires pour la 37e édition

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

Montréal

élections Québec

Saint-Léonard Montréal

C | MTL

CE QUE LES PARTENARIATS NOUS ONT PERMIS D'ACCOMPLIR

Offrir 20 bourses de participation (soit 30% des participantes)

Maintenir des frais de participations inférieurs à 150$

Proposer des évènements aux participantes tout au long de l'année (chalet des porteuses, rendez vous du parc, lancement)

Dépenses administratives : site internet, publicités sur les réseaux sociaux, abonnements pour les formulaires d'inscriptions etc..

REVUE DE PRESSE

- Article dans le journal étudiant francophone de l’Université McGill “Le Délit”
- Entrevue à l’émission Le Genre Humain de Radio Canada, 13 avril 2025
- Reportage vidéo du média Urbania
- Entrevue à CIBL, Les aurores Montréal, 28 janvier 2025

MERCI!

JEUNE
CONSEIL
DE MONTRÉAL

association@jeuneconseil.org
www.jeuneconseil.org/

Rapport annuel 2024-2025

+ plan d’action 2025-2026

JEUNE
CONSEIL
DE MONTRÉAL

Sommaire

1. Gouvernance
2. Activités
3. Collaborations et partenariats
4. États financiers
5. Prévisions budgétaires
6. Plan d'action du CA

Gouvernance

Composition du CD

Membres actuelles

- Victor Fahey
- Mohammad-Afaaq Mansoor
- Faravena Olivier
- Louis Roux
- Sallia Zhang

Membres précédentes

- Marie Cosquer

Composition du CA

Membres actuelles

- Laetitia Brierre, administratrice
- Victor Fahey, CD
- Mathieu Gelbhart, administrateur
- Gabrielle Manzano St-François, administratrice
- Julie-Anne Perrault, présidente
- Marianne Renauld Robitaille, secrétaire
- Quentin Toffano-Floury, trésorier
- Sallia Zhang, CD

Membres précédentes

- Marie Cosquer, CD
- Claire Duclos, administratrice
- Mohammad-Afaaq Mansoor, CD

Responsabilités du CD

Le court terme :
Les **opérations** courantes de la simulation et ses événements.

- Mobilisation et coordination de l'équipe réglementaire
- Supervision de la rédaction des PDR et du Journal
- Logistique de la simulation
- Participation au CS-18
- Communications régulières
- Partenariats opérationnels (Ville de Montréal, hôtel, repas)

Responsabilités du CA

Le long terme :
L'exécution de **stratégies** favorisant la pérennité et le développement de l'association.

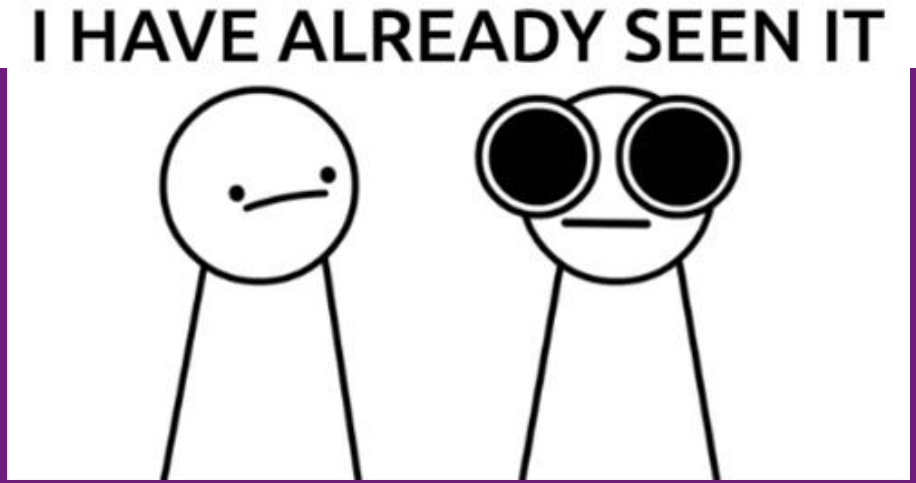
- Élaboration de stratégies
- Recherche de financement structurant
- Structuration et révision des politiques et règlements généraux
- Relations publiques et image de marque
- Suivis administratifs
- Trésorerie et comptabilité

Stabilisation de la gouvernance

Renaissance : élection d'un nouveau CA entier (mai 2024) !

- Recherche de nouvelles sources de financement
  → subvention du secrétariat à la jeunesse + 3 nouveaux commanditaires
- Clarification de la séparation des pouvoirs et des responsabilités
- Élaboration d'une politique de traitement des plaintes
- Élection du CD de la 38e
- Simplification des états financiers et de la comptabilité
- Développement des relations publiques

Activités 2024-2025



La simulation

Grand retour à l'hôtel de ville fraichement rénové !

- Séance d’accueil (16 janvier en soirée)
- Journée de commissions (18 janvier 2024)
- Simulation en chambre (25, 26 et 27 janvier 2025)

6 éditions du journal le vote de confiance

Le travail en amont de la simulation

Plusieurs étapes de préparation indispensables tout au long de l'année :

- Recrutement (mai)
- Rédaction des règlements (de mai à décembre)
- Chalet des porteuses (Juin)
- Rendez vous du parc (Juillet)
- CS-18 (juillet)
- Lancement (Octobre)
- Logistique (hôtel, réservations, formations)

Portrait des participantes

69 participantes

- 24 (35.3%) s'identifiant comme minorité visible
- 17 (25%) s'identifiant comme minorité ethnoculturelle
- 3 (4.4%) indiquant avoir une limitation fonctionnelle
- 14 (20.6%) faisant partie de la communauté LGBTQIA2S+
- 30 (44.1%) s'identifiant comme femme
- 34 nouvelles recrues

4 projets de règlement

3 projets non-partisans (débat d'idées et de valeurs)

- Règlement favorisant le tourisme (REJETÉ. 23 votes pour, 26 votes contre)
- Règlement contre la solitude et l'individualisme (ADOPTÉ. 26 votes pour, 23 votes contre)
- Règlement sur la démocratie participative interculturelle (ADOPTÉ. 30 votes pour, 20 votes contre)

1 projet partisan (débat selon la ligne de parti)

- Règlement sur le développement de l'Est de Montréal (ADOPTÉ. 32 votes pour, 19 votes contre)

2 motions

Motions rédigées lors de la simulation par des nouvelles recrues

- Motion sur l’optimisation des emplois de la Ville de Montréal
- Motion sur la révolution de la poutine

Collaborations et partenariats

Partenaire financier et logistique

La collaboration étroite avec le Bureau de la présidence a grandement facilité l'organisation de la simulation :

- Accès à l'hôtel de Ville pour la simulation
- Salles pour le lancement et la journée de commission
- Gestion logistique et planification
- Offre de repas
- Présence d'élus lors de l'ouverture
- Diffusion en ligne des travaux du samedi
- Photographe officiel

Nouveau partenaire financier d'envergure

Le JCM a reçu une subvention de **17 600 $ sur 2 ans** pour joindre les **jeunes ayant des limitations fonctionnelles et les jeunes autochtones** et **baisser les frais de participation**.

- **Campagne de communication**
  - Campagne sur les médias sociaux
  - Envois ciblés à des organismes communautaires
  - Développement de partenariats avec des groupes communautaires
  - Relations publiques
  - Mise à niveau des visuels de recrutement et du cahier de participation : simplification du contenu et respect des principes d'accessibilité universelle
- **Réduction des coûts de participation**

Secrétariat à la jeunesse Québec

Résumé de la subvention de 17 600$ reçue

Partenaires financiers

élections Québec

Saint-Léonard Montréal

C | MTL

Partenaires logistiques et fournisseurs

- Hôtel Saint-Laurent
- Lola Rosa et Vua
- Photographe Thomas Mazerolles
- Site Web SquareSpace
- Publicité Meta
- Canva

Relations publiques

- Article dans le journal étudiant francophone de l'Université McGill Le Délit, 29 janvier 2025
- Entrevue à l'émission Le Genre Humain de Radio Canada, 13 avril 2025
- Entrevue à CIBL, Les aurores Montréal, 28 janvier 2025

Collaboration avec la firme bête féroce pour le démarchage

États financiers 2024-2025

États des résultats

Produits	
Cotisations de participation (67)	9715
Bourses consenties (19)	-2755
Subventions	
Bureau de la présidence	5000
Portion de la subvention du Secrétariat à la Jeunesse obtenue pour le 37e édition	7150
Commandites	2600
Dons	680,1
Total produits	**22390,1**
Frais d'intermédiaires de paiement	-302,17
Produits après coûts	**22087,93**

Charges	
Coûts de la simulation	
Hébergement	-11195,52
Repas	-3293,7
Transport	-82,48
Photographe	-500
Impressions	-906
Gabarits de documents et infographies	-57
Campagnes publicitaires	-181,78
Relations publiques	-1552,16
Autres	-31,8
Total coûts de la simulation	**-17800,44**

Événements auxiliaires	
Lac-à-l'épaule de l'équipe règlementaire	-230,04
Rendez-vous du parc	0
5 à 7 de lancement	-100
Événement post-mortem	0
Total événements auxiliaires	**-330,04**
Charges administratives	
Assurances	-636,55
Site Web	-425
Frais bancaires	-35,4
Autres frais (Paypal)	-85,95
Total charges administratives	**-1182,9**
Total charges	**-19313,38**
Bénéfice net	**2774,55**

États des capitaux propres

Réserve générale, début	6365
Portion de la subvention du Secrétariat à la Jeunesse obtenue pour le 38e édition	10450
Bénéfice net de la 37e édition	2774,55
Réserve générale, fin	**19589,55**

Fichier source

Prévisions budgétaires 2025-2026

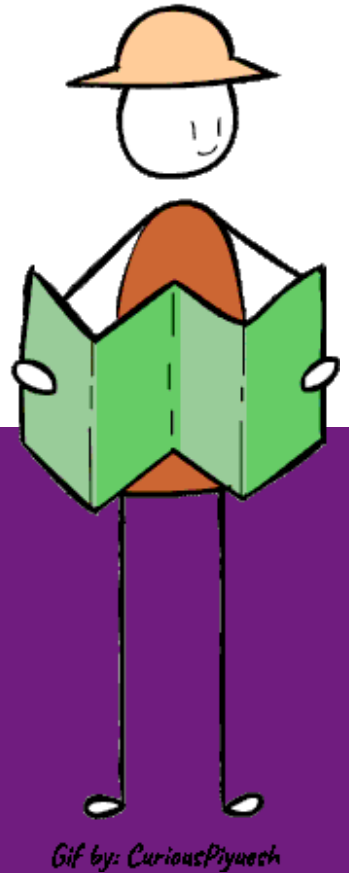
Budget 2025-26

Produits	2025 (approx.)	2026 (prev.)
Cotisations de participation (70)	*10015*	*8750*
Bourses consenties (15)	*-2900*	*-1875*
Subventions		
Bureau de la présidence	*5000*	*5000*
Subvention Secrétariat de la jeunesse	*6950*	*10450*
Dons	*3280*	*3000*
	22345	*25325*
Frais d'intermédiaires de paiement	*222,73*	*350*
Produits après coûts	***22122,27***	***24975***

Coûts de la simulation	2025 (approx.)	2026 (prev.)
Hébergement	*11195,52*	*12000*
Repas	*3293,7*	*4000*
Transport	*82,48*	*300*
Impressions	*906*	*800*
Campagnes publicitaires	*181,98*	*200*
Photographe	*600*	*1000*
Relations publiques	*1552,16*	*2000*
Gabarits de documents et infographies	*57*	*1500*
Formation à la documentation accessible		*500*
Autres	*31,8*	*400*
	17900,64	*22700*
Événements auxiliaires		
	230,04	*1800*
Charges administratives		
	1200	*1200*
Charges, Total	***19330,68***	***25700***
Excédents (Déficit)	***2791,59***	***-725***

Fichier source

Plan d’action 2025-2026



Priorités stratégiques 2025-26 du CA

1. Développer 3 nouveaux partenariats financiers pour diversifier nos revenus
2. Renouveler (et renforcer) nos partenariats existants
3. Améliorer le partage de responsabilités CA/CD
4. Identifier les messages clefs et publics cibles pour les communications
5. Prendre la parole dans 5 médias (traditionnels ou modernes)
6. Établir 3 partenariats avec des organismes de jeunes sous-représentés (ex. personnes ayant des limitations fonctionnelles + autochtones)

Quelques projets pour 2025-2026

Atteindre les objectifs stratégiques et respecter nos engagements de la subvention du Secrétariat à la jeunesse :

- Description de postes pour les membres du CA
- Refonte du processus de bourses (avec CD)
- Amélioration de l'accessibilité du cahier de participation et de visuels (subvention)
- Approcher de nouveaux paliers gouvernementaux (partenariats)
- Réviser le contenu du site Web
- Déposer une subvention au projet Par et pour les jeunes

JEUNE
CONSEIL
DE MONTRÉAL

État des résultats	
Pour la période se terminant le 31 mars 2025 (37e édition)	
Association des jeunes conseillers et conseillères de Montréal (AJCCM)	
Produits	
Cotisations de participation (67)	9715
Bourses consenties (19)	-2755
Subventions	
Bureau de la présidence	5000
obtenue pour le 37e édition	7150
Commandites	2600
Dons	680.1
Total produits	**22390.1**
Frais d'intermédiaires de paiement	-302.17
Produits après coûts	**22087.93**
Charges	
Coûts de la simulation	
Hébergement	-11195.52
Repas	-3293.7
Transport	-82.48
Photographe	-500
Impressions	-906
Gabarits de documents et infographies	-57
Campagnes publicitaires	-181.78
Relations publiques	-1552.16
Autres	-31.8
Total coûts de la simulation	**-17800.44**
Événements auxiliaires	
Lac-à-l'épaule de l'équipe règlementaire	-230.04
Rendez-vous du parc	0
5 à 7 de lancement	-100

Événement post-mortem	0
Total événements auxiliaires	**-330.04**
Charges administratives	
Assurances	-636.55
Site Web	-425
Frais bancaires	-35.4
Autres frais (Paypal)	-85.95
Total charges administratives	**-1182.9**
Taxes de vente (TPS-TVQ)	0
Total charges	**-19313.38**
Bénéfice net	**2774.55**

États des capitaux propres	
Pour la période se terminant le 31 mars 2025 (37e édition)	
Association des jeunes conseillers et conseillères de Montréal (AJCCM	
Réserve générale, début	6365
obtenue pour le 38e édition	10450
Bénéfice net de la 37e édition	2774.55
Réserve générale, fin	**19589.55**

Plan de projet

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

38e édition - Simulation 2026

Description du projet

38e édition du Jeune conseil de Montréal

Le **Jeune Conseil de Montréal (JCM)** est une simulation du conseil municipal non partisane où près de 80 jeunes de 18 à 30 ans débattent de projets de règlement novateurs. Cet événement annuel, organisé à l'Hôtel de Ville de Montréal depuis 1989, est la plus importante simulation parlementaire municipale francophone en Amérique du Nord. Au cours de 2 fins de semaine à la fin janvier, ces jeunes sont appelés à échanger sur des enjeux d'actualité, à découvrir le fonctionnement de l'appareil municipal et à former des amitiés avec d'autres jeunes engagés.

En 2026, l'Association du Jeune conseil de Montréal souhaite organiser la 38e édition.

Dates approximatives : fin janvier 2026 (4 jours sur 2 fins de semaine) - 17, 23, 24 et 25 janvier 2026.

Objectifs d'apprentissage pour les participantes

- Débattre et échanger sur des enjeux touchant la jeunesse montréalaise
- Développer leurs capacités oratoires et leur intérêt pour la participation citoyenne
- Découvrir le travail des conseillers et conseillères de la Ville de Montréal

Résultats attendus

- 4 projets de règlement débattus
- 3 éditions du journal le Vote de confiance
- 5 événements auxiliaires
- 70 participantes à la simulation
- Une cohorte représentative de la diversité montréalaise, en lien avec le plan directeur pour la diversité, l'équité et l'inclusion en emploi de la Ville de Montréal
- Un renouvellement d'entente avec le Bureau de la présidence
- Une baisse des frais de participation de 145 à 125 $.

L'organisation derrière la simulation

L'Association du Jeune conseil de Montréal est l'organisation derrière le Jeune conseil de Montréal, son principal mandat.

L'AJCM est un organisme autonome et non partisan qui fait la promotion de la voix et des perspectives de la jeunesse montréalaise dans la sphère politique. Elle vise à

rapprocher les jeunes des processus décisionnels municipaux tout en développant leurs compétences, dont l'art oratoire, la réflexion critique et l'écoute des idées.

Son équipe entièrement bénévole est composée du **comité de direction (CD)** qui organise l'édition courante du Jeune conseil de Montréal et du Conseil sous 18 ans (CS-18), ainsi que du **conseil d'administration (CA)** qui assure la pérennité de l'organisation. Pour connaître l'équipe, consultez le site Web du JCM.

Plan de réalisation du projet

Activités prévues

Rédaction de 4 projets de règlement et mémoires de commission

Chaque année, une équipe réglementaire s'attelle à la tâche de rédiger quatre projets de règlement ainsi que quatre mémoires en vue de la simulation. Cette équipe est constituée de :

- 4 porteuses
- 4 critiques
- 4 présidentes de commission

La sélection de l'équipe réglementaire a eu lieu dès mars. Son travail est chapeauté par le président du comité exécutif.

Les titres des projets de règlement ne sont pas encore officialisés, mais nous avons provisoirement :

1. La valorisation et la protection du patrimoine paranormal et immatériel de Montréal.
2. La communication citoyenne et les réseaux sociaux.
3. La réforme des institutions démocratiques.
4. La consommation de l'eau.

Rédaction du Vote de confiance

Formé de six à huit personnes participantes, le journal le Vote de Confiance est la publication officielle de la simulation. Publié lors des principales étapes de la simulation, le journal permet aux journalistes d'éclairer les participantes quant aux sujets débattus, de souligner des pistes de débat intéressantes, mais aussi d'animer la vie de la simulation par des publications plus éditoriales ou ludiques.

Lac-à-l’épaule pour l'équipe règlementaire

Afin de mobiliser et souder les membres de l'équipe règlementaire, un lac-à-l'épaule est maintenant organisé en début d'été. Cela permet à la fois de sélectionner collectivement les thématiques des projets de règlement et d'obtenir une structure plus solide des projets à venir.

Le Rendez-vous du parc

La première activité officielle de la simulation est le Rendez-vous du Parc. Cet événement à la bonne franquette est l'occasion pour les porteuses de présenter une première ébauche de leurs projets de règlement, aux participantes de se faire une idée des sujets qui seront débattus et à l'équipe du journal de publier une première édition du Vote de Confiance.

Conseil Sous 18 (CS-18)

Depuis 2011, le Jeune Conseil de Montréal organise le CS-18, une simulation parlementaire d'une journée pour les jeunes de 14 à 17 ans qui habitent Montréal. Les jeunes participantes y jouent le rôle de conseillères municipales qui auront à se prononcer sur un enjeu important de la ville de Montréal. Le CS-18 est organisé en partenariat avec le projet Cap Campus de l'Université de Montréal.

5 à 7 de lancement

Lorsque les projets de règlement sont pratiquement terminés et que l'automne pointe son nom, le 5 à 7 de lancement signe l'ouverture de la période de candidatures pour les nouvelles participantes. Le 5 à 7 est l'occasion de présenter les projets à un public qui ne connaît pas la structure du JCM, de rencontrer de potentielles nouvelles participantes et de reconnecter entre pairs. À l'occasion, des personnes élues se joignent à la partie.

Campagne de recrutement des participantes

Suite au 5 à 7 de lancement, la période d’inscription est ouverte d'octobre à décembre. Les jeunes intéressés peuvent déposer leurs candidatures via un formulaire en ligne. La campagne de recrutement se fait par du bouche-à-oreille, de l'affichage dans les cégeps et les universités, des envois d'invitations à des organismes concernés et des publicités ou des publications sur les réseaux sociaux.

Séance d’accueil pour les nouvelles participantes

Quelques jours avant la simulation, l'ensemble des nouvelles participantes est rencontré en personne ou en virtuel. Ce court échange est l'occasion de tisser des liens, présenter le déroulement de la simulation, expliquer le décorum et répondre aux multiples questions.

Journée des commissions

Première journée officielle de la simulation, la Journée des commissions permet aux participantes de se familiariser avec la structure d'un projet de règlement et le thème abordé par l'un des 4 projets proposés. Les participantes y ont l'occasion d'amender ce projet dans l'objectif de l'améliorer ou le clarifier.

Cérémonie d'ouverture et simulation en chambre

La simulation du Conseil de Ville se déroulant annuellement à l'Hôtel de Ville est le point culminant de l'édition du Jeune Conseil.

La simulation débute par une cérémonie officielle le vendredi soir, suivie de l'assermentation des conseillères du Jeune Conseil, en compagnie d'élus de la Ville de Montréal. Les participantes entament ensuite leur fin de semaine au Jeune Conseil par des discours de présentation souvent très intimes et émouvants.

Le reste de la fin de semaine est principalement consacré aux débats sur les projets de règlement. Ces 4 débats d'envergure encouragent les échanges de fond sur des problématiques bien réelles. Pour détendre l'atmosphère et encourager les nouvelles recrues à prendre la parole en public, le Jeune Conseil s'alloue une courte période de questions partisanes au début de chaque journée.

Le dimanche, les participantes ont un moment privilégié d'échanges avec des élus de la Ville de Montréal sur la période du dîner. Les recrues sont aussi invitées à présenter des motions avant la fermeture de l'assemblée. La fin de semaine se termine par l'élection du prochain comité de direction.

Logistique, communication et ressources matérielles

Le comité de direction assure la logistique de la simulation, notamment grâce à la grande collaboration du Bureau de la présidence.

- Identification et réservation d'un hôtel pour la fin de semaine de la simulation
- Mise sur pied de l'horaire détaillé de la simulation
- Rédaction des scénarios parlementaires durant la simulation
- Formation de l'ensemble de l'équipe sur leurs rôles et responsabilités
- Gestion des inscriptions, des paiements de frais de participation et des bourses de participation
- Rédaction et impression du cahier de participation
- Affichage dans les cégeps et les universités pour le recrutement
- Publicités et publications sur nos plateformes (Facebook, Instagram)

- Réalisation du plan de salle
- Encadrement des pratiques de discours pour les porteuses, les critiques et les présidentes de commission
- Mise à jour et impression des « torchons » des projets de règlement suite aux commissions
- Envois d'invitations à la simulation à des organisations et des élus
- Coordination du 5 à 7 de lancement
- Recherche de partenariats et de commanditaires (hôtel, traiteur, photographe, organisations dont la mission est centrée sur la participation citoyenne des jeunes, etc.)

Échéancier des réalisations

- **Recrutement de l'équipe règlementaire** - Avril
- **Lac-à-l'épaule** pour l'équipe règlementaire - Juin
- **Première ébauche des projets de règlement** - Juillet
- **Rendez-vous du parc** : premier échange sur les projets de règlement et première édition du Vote de confiance - Juillet
- **Première ébauche des mémoires** - Août
- **Réservation de l'hôtel** - Août
- **Version finale des projets de règlement** - Octobre
- **5 à 7 de lancement de la 38e édition** - Octobre
- **Recrutement des participantes de la 38e** : période d'inscription d'octobre à décembre
- **Rédaction et pratique des discours** - Décembre
- **Formation de l'équipe bénévole** - Janvier
- **Séance d'accueil pour les nouvelles participantes** - mi-janvier
- **Journée des commissions, cérémonie d'ouverture et simulation en chambre** - 4 jours à la fin janvier

L’impact social du Jeune conseil de Montréal

Le JCM est bien plus qu’une simulation municipale. C’est une initiative citoyenne qui encourage activement la culture du débat public et le libre échange d’idées. En favorisant l’autonomisation des jeunes par le renforcement de leur confiance et en leur donnant les outils nécessaires pour faire face à l’avenir, nous participons à la formation citoyenne de la jeunesse montréalaise. Suite à leur participation au JCM, un grand nombre de nos membres fait le choix de l'engagement public, que ce soit en politique active, dans la fonction publique ou dans le milieu communautaire.

Sélection des participantes de la simulation

Les participantes du Jeune Conseil sont des jeunes âgés de 18 et 30 ans résidant, étudiant ou travaillant sur l'Île de Montréal. Toute personne répondant à ces critères peut appliquer pour participer à la simulation parlementaire et ainsi devenir membre de l'association du Jeune conseil de Montréal. Chaque année, c'est près de 80 jeunes qui participent au Jeune Conseil. La moitié de ces participantes y siège pour une première fois, alors qu'une équipe réglementaire est formée de participantes de deuxième, troisième et énième année. Une membre qui participe à plusieurs reprises sera appelée à prendre de plus en plus de responsabilités au niveau de la préparation et de l'organisation de la simulation.

Le Jeune conseil assure la participation des femmes, des personnes issues de minorités visibles et racisées, des personnes handicapées, ainsi que des diversités d'identité de genres et de sexualités. Un travail soutenu a été entrepris pour s'assurer que toutes se sentent à l'aise d'échanger et de débattre dans un climat sécuritaire et inclusif.

Le bilan comparatif 2019-2023 illustre la représentativité des participantes du JCM en termes d’arrondissements, de groupes minoritaires et d’occupation.

Équité, diversité et inclusion (EDI) et responsabilité sociale (RSE)

Au-delà de l’impact sur les participantes, le JCM fait de nombreux efforts en matière de diversité, équité et inclusion (EDI) et de responsabilité sociale (RSE). Cela prend diverses formes :

- Frais de participation abordables pour une majorité de jeunes
- Offre de bourses pour les participantes en situation de vulnérabilité économique pour maximiser leur participation.

- Élaboration de critères pour les demandes de bourses, afin de véritablement distinguer les personnes en situation de vulnérabilité économique et pouvoir garantir leur pleine participation avec une bourse de participation.
- Sélection d'un menu végane à des fins d'écoresponsabilité, d'inclusion pour les allergies et les sensibilités alimentaires des participantes, en tenant compte de l'éthique animale.
- Offre d'accommodements et approvisionnement prenant compte de l'accessibilité universelle.
- Présence de gardiennes du senti à travers toute la simulation pour encourager la communication de situations problématiques.
- Sélection des participantes dans l'optique d'assurer une représentativité de la diversité montréalaise (voir les résultats attendus).

Au Jeune conseil de Montréal, la simulation est un catalyseur de changement social.

Références pour toute question :

Sallia Zhang
Mairesse de la 38e édition
(438) 373-6913
direction@jeuneconseil.org

Marianne Renauld Robitaille
Secrétaire et responsable du financement
(450) 802-8805
association@jeuneconseil.org

Association du Jeune conseil de Montréal

Budget pour la 38e édition (2026)

Révision en octobre 2025

Revenus

Cotisations		
Cotisations de participation (70 inscriptions x125$)	*8750*	
Subventions		
Bureau de la présidence	*5000*	
Subvention Secrétariat de la jeunesse (incluant le 10% de frais administratifs)	*10450*	
Subvention d'Élections Québec (obtenue)	*1500*	
Autres subventions	*1500*	
	18450	
Revenus	***27200***	
Revenus, sans la subvention du Bureau de la présidence	*22200*	

Dépenses de la simulation

5 à 7 de lancement (location de salle et amuses-gueules)	*600*	
Hébergement (prix maximal pour un bloc de chambres occupé à 100%)	*11595.36*	
Repas (1 diner à la Journée des commissions, 1 souper léger du vendredi soir et 1 souper complet du samedi soir)	*4000*	
Transport (taxis pour situations particulières, ex. panne de métro)	*300*	
Impressions (affiche pour les inscriptions + impressions de quelques cahiers à titre d'accommodement)	*400*	
Campagnes publicitaires sur les réseaux sociaux pour les inscriptions	*200*	
Photographe (présence pour toute la fin de semaine + sélection des fichiers)	*500*	
Relations publiques (campagne avec une firme externe - démarchage médias en lien avec la subvention)	*2000*	Dépenses obligatoires dans le cadre de la subvention du Secrétariat à la jeunesse
Gabarits de documents et infographies (révision des documents du JCM pour plus d'accessibilité numérique, en lien avec la subvention + accès à Canva Pro)	*1700*	Dépenses obligatoires dans le cadre de la subvention du Secrétariat à la jeunesse
Formation à la documentation accessible (compétences nécessaires pour l'accessibilité numérique, en lien avec la subvention)	*500*	Dépenses obligatoires dans le cadre de la subvention du Secrétariat à la jeunesse
Bourses consenties (18 bourses x 125$)	*2250*	
Frais d'intermédiaire de paiement (PayPal)	*350*	
Assurances (exigées par la Ville de Montréal)	*650*	
Autres (frais de contingence)	*400*	
Dépenses de la simulation	*25445.36*	

Dépenses hors simulation

Événements auxiliaires		
Lac-à-l'épaule de l'équipe règlementaire	*900*	
Lac-à-l'épaule du CA	*0*	
Rendez-vous du parc	*200*	
Événement post-mortem	*100*	
	1200	
Frais administratifs		
Frais bancaires	*50*	
Site web (nécessaire pour la simulation aussi)	*500*	
	550	
Dépenses, hors simulation	***1750***	
Dépenses, total	***27195.36***	

Excédents (Déficit)

Résultats totaux avec la subvention du Bureau de la présidence	***4.64***
Résultats totaux sans la subvention du Bureau de la présidence	**-4995.36**

Cell: A1
Comment: On pourrait arrondir, c'est le prix maximal
-Association du Jeune Conseil de Montréal

J'ai fait une lettre avec - à intégrer avec d'autres éléments https://docs.google.com/document/d/18s_JSS990pEcwMlg5bt6K7j9IjECPFM-xLLLhEJqdqY/edit?tab=t.0#heading=h.joczwu29vp99
1 réaction au total
Marianne Renauld Robitaille a réagi avec 👌 à 2025-11-04 18:24 p.m.
-Association du Jeune Conseil de Montréal
---
remonté dans frais de simulation
-Association du Jeune Conseil de Montréal
---
remonté dans frais de simulation
-Association du Jeune Conseil de Montréal

Est-ce qu'on met moins?
-Association du Jeune Conseil de Montréal
Je suis passée de 800 à 400. J'espère que c'est réaliste.
-Association du Jeune Conseil de Montréal

Je me demande si on est pas mieux de dire : location de salle 600$...
-Association du Jeune Conseil de Montréal
pour nous backer pour les autres années, je veux dire.
-Association du Jeune Conseil de Montréal
Absolument
-Marianne Renauld Robitaille

Raisonnements budgétaires JCM 2025

Mise en contexte

Depuis l'explosion des frais d'hébergement et de restauration, l'équilibre budgétaire du Jeune conseil de Montréal est fragile.

Nous avons un **manque à gagner d'environ 5 000 $** par année.

Pour remédier à la situation, nous pouvons soit augmenter nos revenus, soit diminuer nos dépenses. Nous privilégions l'**augmentation des revenus**, puisque nous tenons à la formule immersive de notre simulation. C'est ce qui crée les liens entre les participant-es, qui entretien le goût de s'investir bénévolement, et qui transforme les esprits.

Diversification de nos revenus

Dans les 2 dernières années, nous avons fait de grands efforts pour diversifier nos revenus :

- Nous avons obtenu une **subvention du Secrétariat à la jeunesse du Québec**, qui nous a permis d'investir dans de nouveaux postes de dépense, en plus de diminuer nos frais de participation et nous permettre de combler momentanément le manque à gagner;
- Nous avons repris les **partenariats** avec des organisations parapubliques et privées, qui **commanditent** le JCM en échange de visibilité;
- Dans un contexte de précarité grandissante des OBNL au Québec, nous cherchons à **solidifier des partenariats** avec d'autres organisations qui partagent notre engagement pour la démocratie et la jeunesse, voire à mutualiser nos ressources avec ces derniers.
- Pour ce faire, deux de nos administratrices ont suivi **une formation du Collège des administrateurs de société** sur la gouvernance des OBNL offerte par le Secrétariat à la Jeunesse.
- Au cours de la formation et de l'année 2025, nos administratrices ont **tissé des liens avec d'autres organisations et entamé des discussions**

sur la participation de jeunes appartenant à des communautés autochtones ou vivant avec une incapacité.

Comme la subvention viendra à échéance, nous souhaitons également renouveler l'entente avec la Ville de Montréal pour diminuer la pression fiscale à long terme afin de pouvoir mettre plus de temps sur d'autres volets du JCM.

Un seul budget isolant les dépenses hors-simulation

Il n'était pas possible de séparer le budget de la simulation du budget de l'association, car nos sources de financement sont toutes liées à la simulation; et que nous n'aurions pas de dépenses administratives sans simulation. L'effort a toutefois été fait dans la manière de le présenter, pour isoler le 2000$ des activités auxiliaires et des frais administratifs.

Un seul budget isolant les dépenses et revenus de la subvention temporaire

Le budget déposé est celui de la simulation de janvier 2025 (la 38e édition). Il comprend la phase 2 de la subvention, ce qui fait gonfler nos revenus. Comme nous renouvellerons l'entente sur 3 ans, nous souhaitions expliquer les changements à venir. Vous pourrez donc identifier en vert les revenus et dépenses qui n'apparaîtront pas pour les années suivantes. Les totaux font aussi la distinction, afin d'en démontrer l'impact.

Coûts et dépenses prévues

Si on omet la subvention, organiser le JCM coûte environ 20 000 $ par année depuis la pandémie. Nos revenus sont quant à eux plutôt de l'ordre de 15 000 $.

Nous sommes donc très conscients de l'importance de continuer à diversifier et augmenter nos revenus. Or, nos administrateurs et organisateurs bénévoles sont aussi à la merci d'un contexte économique ou les petites organisations ont de plus en plus de difficultés à boucler leur budget, particulièrement lorsque celles-ci n'ont pas de salariés.

Le renouvellement de l'entente nous permettra de mettre plus de temps sur d'autres volets essentiels, comme une **stratégie de communication** pour

démontrer notre impact et **surtout une amélioration de nos pratiques de gestion et de gouvernance interne**.

Notre engagement pour démontrer notre sérieux

Pour vous convaincre du bien fondé de financer davantage la formule actuelle du Jeune conseil, nous nous engageons à :

- Créer un **sondage d'évaluation d'impact** à la fin de chaque simulation. Les questions comme « Cette expérience à renforcé ma compréhension des effets du palier gouvernemental municipal. / Cette expérience m'a donné le goût de m'investir davantage en politique municipale. »
- **Communiquer davantage sur l'engagement politique de nos alumnis**, comme cette nouvelle page l'illustre sur notre site Web. Nous souhaitons démontrer comment le Jeune conseil est un élément déclencheur dans leur parcours d'engagement citoyen.
- **Communiquer davantage sur la formation et le mentorat offerts** à nos membres à travers le parcours au JCM. De recrue à porteureuse de règlement, à membre du conseil d'administration ou de direction, chaque membre est accompagné-e dans ses apprentissages en expression orale, compréhension des politiques publiques, culture du débat et gouvernance, sans que ce soit explicité dans nos rapports.
- **Lancer une réflexion sur notre principal poste de dépenses, l'hébergement.** Comme son maintien fragilise nos finances et exige beaucoup de travail bénévole pour le financer, nous souhaitons analyser des options pour le réduire ou le remplacer. Nous chercherons toutefois des options à forte valeur ajoutée sur le sentiment d'appartenance des participants.

Grâce à davantage de financement du Bureau de la présidence, une diversification continue de nos revenus et une stratégie de communication pour illustrer notre impact, nous sommes convaincus que nous pourrons continuer à offrir une **expérience immersive transformatrice** aux jeunes.

Membres du conseil d'administration 2025-2026

Nombre de membres : 9 / Quorum : 5

Marianne Renauld Robitaille, secrétaire

Adresse personnelle : 2464 rue de Rouen, Montréal (Québec), H2K 1M2
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (450) 802-8805
Date de naissance : 30 octobre 1996
Adresse courriel : renauldmarianne@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Occupation principale : Chargée de projet en communication

Quentin Toffano-Floury, trésorier

Adresse personnelle : 660, rue Robichaud, Québec, (Québec), G1H 2K5
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (418) 930-8707
Date de naissance : 22 décembre 1998
Adresse courriel : quentintoff@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Collaborateur politique

Laetitia Brierre, administratrice

Adresse personnelle : 1832, rue Roland-Marcoux, Saint-Hubert (Québec), J3Z 1E4
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (514) 585-6756
Date de naissance : 15 novembre 2006
Adresse courriel : laetitia.brierre@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Occupation principale : Étudiante

Victor Fahey, représentant du comité de direction

Adresse personnelle : 4981 Rue Fulton, Montréal (Québec), H3W 1V5
Adresse professionnelle (si souhaité) : N/A
Téléphone: 514-554-3614

Date de naissance : 23 décembre 1998
Adresse courriel : faheyvictor@gmail.com
Date de début de mandat : 3 mars 2025
Occupation principale : Avocat

Mathieu Gelbhart, administrateur

Adresse personnelle : 360, boulevard René-Lévesque Ouest, Montréal (Québec), H2Z 0A7
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (514) 431-4289
Date de naissance : 13 novembre 1997
Adresse courriel : mgelbhart@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Occupation principale : Assistant, fondation politique

Gabrielle Manzano St-François, administratrice

Adresse personnelle : 464, rue Duvernay, Longueuil (Québec), J4K 4K7
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (514) 652-1083
Date de naissance : 27 mai 1991
Adresse courriel : gabrielle.manzano641@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Occupation principale : Étudiante

Sallia Zhang, représentante du comité de direction et administratrice

Adresse personnelle : 7645, Boul. Gouin est, Montréal (Québec), H1E 1A7
Adresse professionnelle (si souhaité) : NA
Téléphone : (437) 373-6913
Date de naissance : 18 mai 2001
Adresse courriel : salliazg@gmail.com
Date de début de mandat : 9 mai 2024
Occupation principale : Étudiante

Ajout post-AGA

Alexander Becker, administrateur

4981 rue Fulton
Montréal (Québec), H3W 1V5
(514) 998-9745
Date de naissance : 23 mars 1999
Courriel : alexbecker@videotron.ca
Date de début de mandat : 9 août 2025
Occupation principale : Étudiant

Marie Cosquer, administratrice

1198, rue de la Visitation, appartement 1
Montréal (Québec), H2L 3B4
(514) 602-6392
Date de naissance : 30 novembre 1989
cosquer.marie@gmail.com
Date de début de mandat : 9 août 2025
Analyste politique

Membres du comité de direction

Mohammad-Afaaq Mansoor, leader de l'administration

1440, rue Crevier, app.4
Montréal (Québec), H4L 2X3
(438) 499-4319
Date de naissance : 13 juillet 1998
afaaq1998@gmail.com
Date de début de mandat : 26 janvier 2025
Chargé de projet

Louis Roux, président du comité exécutif

3-2487 rue de Chambly
Montréal (Québec), H1W 3J6
(778) 997-7689
Date de naissance : 28 mars 1995
Courriel : louis.roux@hotmail.com
Date de début de mandat : 9 août 2025
Développeur logiciel

Faravena Olivier, leader de l'opposition officielle

43 rue Sainte-Anne
Montréal (Québec), H1B 4B8
(514) 928-9805
Date de naissance : 5 octobre 1998
Courriel : ofamax98@gmail.com
Date de début de mandat : 9 août 2025
Agente de développement social pour la Ville de Montréal à l'arrondissement d'Anjou

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

Dossier # : 1269163001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Objet :	Accorder un soutien financier de 15 000 $ à Jeune Conseil de Montréal, afin de bonifier ses activités d'initiation à la vie politique municipale pour la période 2026, 2027 et 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1269163001 Jeune Conseil de Montréal.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Safae LYAKHLOUFI
Agente de gestion des ressources financières
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier - HDV
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-08

Ronald ST-VIL
Conseiller budgétaire

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

CE : 20.009

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1264164002

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du financement_placement et trésorerie , Division du financement_du placement et la gestion du risque
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter la résolution mandatant le Ministre des Finances à recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour l'émission d'obligations de la Ville dont le terme est moins de cinq ans

Il est recommandé :
d'adopter la résolution mandatant le Ministre des Finances à recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour l'émission d'obligations de la Ville dont le terme est moins de cinq ans.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2026-04-02 17:05

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264164002**

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du financement_placement et trésorerie , Division du financement_du placement et la gestion du risque
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter la résolution mandatant le Ministre des Finances à recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour l'émission d'obligations de la Ville dont le terme est moins de cinq ans

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, la Ville procède annuellement à une émission d'obligations dont le terme est de cinq ans ou moins à la suite d'un appel d'offres effectué sur le site d'adjudication du ministère des Finances du Québec.

À l'automne 2025, l'article 115 de l'annexe C de la Charte a été modifié à la suite de l'entrée en vigueur du projet de loi 104 (Loi modifiant diverses dispositions afin notamment de donner suite à certaines demandes du milieu municipal).

Cette modification a pour effet de rendre l'article 555 de la *Loi sur les cités et villes* (la « LCV »), applicable à la Ville de Montréal.

L'article 555 de la LCV permet au conseil de la municipalité de mandater le ministre des Finances ou son représentant pour recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour les émissions d'obligations de la Ville effectuées sur le site d'adjudication du ministère des Finances.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Pour émettre des obligations par l'entremise du site du ministère des Finances, la Ville s'appuie sur différents règlements d'emprunt adoptés par le conseil d'agglomération, le conseil municipal, la Société de transport de Montréal et les conseils d'arrondissement.

Selon le partage des responsabilités en vigueur à Montréal, c'est le conseil d'agglomération qui doit adopter la résolution autorisant le ministère des Finances à recevoir et à ouvrir les

soumissions.

JUSTIFICATION

Le ministère des Finances souhaite uniformiser la procédure relative aux émissions d'obligations par appel d'offres pour toutes les municipalités et leur demande d'adopter une résolution conformément à l'article 555 de la LCV.

L'adoption de la résolution par le conseil d'agglomération permettra de répondre à cette demande et de simplifier le processus d'émissions d'obligations dont le terme est de 5 ans ou moins et qui sont effectuées sur le site d'adjudication du ministère des Finances.

Conformément à l'article 555 de la LCV, la résolution lie le ministre des Finances dès qu'il en a reçu copie certifiée et jusqu'à la réception par lui d'une copie certifiée d'une résolution contraire. En outre, lorsqu'un tel mandat est confié au ministre, l'adjudication est effectuée par ce

dernier sans qu'une résolution du conseil soit requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si la résolution n'est pas adoptée, cela pourrait affecter la capacité de la Ville à contracter des emprunts sériés au moyen du système d'adjudication du ministère des Finances.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

23 avril 2026 : Adoption de la résolution par le conseil d'agglomération.
Fin avril 2026 : Transmission d'une copie certifiée de la résolution au ministre des Finances.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mehdi ALANI
charge(e) du financement

Tél : 514-350-0825
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Errico COCCHI
Chef(fe) de division - financement_placement et gestion du risque

Tél : 438-837-9142
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Richard AUDET
Directeur - financement_placement et tresorerie

Tél : 514 975-6099
Approuvé le : 2026-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE
Trésorière et directrice du Service des finances et de l'évaluation foncière

Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2026-03-31

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1264164002

Unité administrative responsable :	Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du financement_placement et trésorerie , Division du financement_du placement et la gestion du risque
Objet :	Adopter la résolution mandatant le Ministre des Finances à recevoir et ouvrir les soumissions à la suite d'un appel d'offres pour l'émission d'obligations de la Ville dont le terme est moins de cinq ans

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1264164002 - Résolution CG 26février2026.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières
Tél : 514-589-7591

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-02

Nicolas DUFRESNE
Avocat et chef de division

Tél : 514-872-0128
Division : Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières

RÉSOLUTION MANDATANT LE MINISTRE DES FINANCES RELATIVEMENT AU PROCESSUS D'ADJUDICATION DES OBLIGATIONS DONT LE TERME EST DE CINQ ANS OU MOINS

Vu l'article 115 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) prévoyant notamment que les articles 555 à 563.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) s'appliquent à la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 115 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) et l'article 563.1 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19), l'approbation des conditions d'un emprunt de la Ville de Montréal par le ministre des Finances n'est pas requise pour un emprunt par émission d'obligations fait à la suite de l'application de la procédure d'appel d'offres prévue à l'article 554 de cette loi;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal souhaite se prémunir de cette procédure afin de vendre par voie d'adjudication des obligations dont le terme est de cinq ans ou moins qu'elle est autorisée à émettre, sur soumissions écrites, selon les conditions fixées par le ministre des Finances;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal souhaite mandater le ministre des Finances et ses représentants dûment autorisés afin de recevoir et d'ouvrir les soumissions ainsi que d'adjuger les obligations dont le terme est de cinq ans ou moins au plus bas soumissionnaire conforme pour et au nom de la Ville de Montréal au terme de tout appel d'offres ainsi effectué.

Il est résolu :

QUE la Ville de Montréal mandate le ministre des Finances et ses représentants dûment autorisés afin de recevoir et d'ouvrir les soumissions ainsi que d'adjuger les obligations dont le terme est de cinq ans ou moins, pour et au nom de la Ville de Montréal, à la suite d'un appel d'offres effectué sur le site d'adjudication du ministère des Finances.

GDD 1264164002

CE : 30.002

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1268066001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de confidentialité entre Sa Majesté Le Roi du Chef du Canada, représenté par la Ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature, et la Ville, portant sur l'échange d'informations liées à la protection de l'environnement, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

Il est recommandé :

1. d'approuver l'entente de confidentialité entre Sa Majesté Le Roi du Chef du Canada, représenté par la Ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature, et la Ville, portant sur l'échange d'informations liées à la protection de l'environnement, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30);
2. d'autoriser la signature de l'entente pourvu qu'elle soit substantiellement conforme, de l'avis de la Direction des affaires civiles, au projet d'entente joint au présent sommaire décisionnel.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-02 17:54

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268066001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de confidentialité entre Sa Majesté Le Roi du Chef du Canada, représenté par la Ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature, et la Ville, portant sur l'échange d'informations liées à la protection de l'environnement, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de son mandat de vérification de la conformité des entreprises à la réglementation applicable en matière d'assainissement de l'air et de l'eau, la division du contrôle des rejets et suivi environnemental (CRSE) du Service de l'environnement est appelée à partager de l'information avec d'autres instances, en l'occurrence Environnement et Changement climatique Canada (ECCC). Dans ce contexte, ECCC a informé la Ville qu'il souhaitait conclure une entente régissant l'utilisation de ces renseignements, notamment dans le cadre des dossiers d'inspection et de vérification de conformité des entreprises à la réglementation applicable.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Afin de rédiger un projet d'entente qui convient aux parties concernées, des démarches ont été initiées en juin 2023 entre le Service de l'environnement de la Ville de Montréal, division du CRSE et le gouvernement fédéral, plus spécifiquement ECCC, en vue d'établir une entente de partage d'informations recueillies dans le cadre du mandat de protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique de chaque partie. Les démarches initiées en 2023 se sont poursuivies et le CRSE et ECCC se sont entendus en septembre 2025 sur un projet d'entente à la satisfaction des services responsables respectifs. L'entente vise toute information recueillie par ECCC ou la division du CRSE dans le cadre de leur mandat respectif de protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique, et échangée entre les parties. En vertu de l'entente, chacune des parties qui reçoit de l'information de l'autre partie s'engage à ne pas l'utiliser ni la divulguer autrement que pour les fins de son mandat, sauf dans les cas et selon les modalités prévues dans l'entente. L'entente prévoit aussi que les obligations de confidentialité qui y sont prévues sont prises sous réserve des lois qui sont applicables, notamment en matière d'accès à l'information.

JUSTIFICATION

Conformément à l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30), la Ville de Montréal doit obtenir l'autorisation préalable du gouvernement du Québec afin de pouvoir conclure l'entente en question. Ainsi, le texte de l'entente à intervenir a été transmis par la Direction des affaires civiles du Service des affaires juridiques (SAJ) de la Ville au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour obtenir ses commentaires avant d'inscrire le dossier à l'ordre du jour du comité exécutif de la Ville de Montréal.
Les modifications requises par le MAMH ont été apportées au projet d'entente.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact financier

MONTRÉAL 2030

Le dossier ne s'applique pas à Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de l'entente est requise pour permettre d'utiliser les informations partagées selon les conditions qui y sont prévues, et notamment dans des processus d'enquête et de vérification.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les prochaines étapes sont les suivantes :

- Approbation de l'entente par le comité exécutif de la Ville.
- Transmission (par le SAJ) au MAMH d'une copie de la résolution du comité exécutif (une fois la résolution obtenue)
- Délivrance du décret par le MAMH (la Ville ne contrôle pas le calendrier du MAMH)

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 applicables.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Rasha HOJEIGE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stephanie SAUVE, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine COSTA
chef(fe) de division - controle des rejets et suivi environnemental

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-26

Catherine COSTA
chef(fe) de division - controle des rejets et suivi environnemental

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-02

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1268066001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Objet :	Approuver l'entente de confidentialité entre Sa Majesté Le Roi du Chef du Canada, représenté par la Ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature, et la Ville, portant sur l'échange d'informations liées à la protection de l'environnement, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

La conclusion de cette entente est conditionnelle à l'obtention d'un décret d'autorisation conformément à l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30).

FICHIERS JOINTS

2026-03-24 Entente visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Rasha HOJEIGE
Avocate, division du Droit Contractuel
Tél : 514-863-3267

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-30

Mikael BENOIT
Chef de division, Affaires civiles
Tél : 514-872-6852
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME

24 mars 2026

POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ PORTANT SUR L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS LIÉES À LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

ENTRE :

SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA,
tel que représenté par la ministre de l'Environnement, du Changement climatique et de la Nature

(ci-après « **Environnement et Changement climatique Canada** » ou « **ECCC** »)

- ET -

LA VILLE DE MONTRÉAL,
personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au
275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6,
agissant et représentée aux présentes par M^{e} Domenico Zambito, greffier adjoint,
dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6
et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)*

(ci-après la « **Ville** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le mandat d'ECCC est notamment de protéger la santé humaine et l'environnement ainsi que de contribuer au développement durable par la prévention de la pollution en administrant et en appliquant la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (L.C. 1999, ch. 33) (ci-après la « **LCPE** ») et ses règlements.

ATTENDU QU'ECCC protège également l'environnement des Canadiens par la mise en œuvre des dispositions de prévention de la pollution prévues à la *Loi sur les pêches* (L.R.C. (1985), ch. F-14) et ses règlements;

ATTENDU QU'ECCC effectue des inspections dans le cadre de son mandat, notamment en vertu de la LCPE et de son *Règlement sur les BPC* (DORS/2008-273), ainsi que de la *Loi sur les pêches* et ses règlements;

ATTENDU QUE le mandat de la Division du contrôle des rejets et suivi environnemental (ci-après la « **DCRSE** ») du Service de l'environnement de la Ville est, notamment, de surveiller et de contrôler l'assainissement de l'air et de l'eau sur le territoire de l'agglomération montréalaise.

ATTENDU QUE la DCRSE réalise, lorsque requis, des vérifications et des inspections des lieux et des établissements afin d'assurer leur conformité à la réglementation applicable en assainissement de l'air et de l'eau sur le territoire de l'agglomération montréalaise ;

ATTENDU QUE les Parties ont intérêt à se partager certaines informations recueillies dans le cadre de leur mandat général de protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique décrit ci-dessus (ci-après le « **Mandat** »);

ATTENDU QU'ECCC peut procéder à la communication de renseignements dans l'intérêt de la santé ou de la sécurité publiques ou de la protection de l'environnement en conformité avec l'article 315 de la LCPE;

ATTENDU QUE la Ville peut procéder à la communication des renseignements visés par la présente Entente conformément aux articles 41.1 et 41.2 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1); et

ATTENDU QUE les Parties acceptent de divulguer de telles informations strictement selon les termes et conditions énoncés dans la présente Entente.

EN CONSÉQUENCE, les Parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

Les termes suivants, lorsqu'ils apparaissent dans la présente Entente, s'interprètent en fonction des définitions qui leurs sont attribuées ci-après, à moins que le contexte ne le justifie autrement :

« **Entente** » désigne la présente entente de confidentialité incluant le préambule.

« **Information confidentielle** » désigne toute information recueillie par ECCC ou la DCRSE dans le cadre de leur Mandat respectif et échangée entre les Parties dont, notamment (1) les certificats d'analyse d'échantillon prélevés dans le cadre des activités d'inspection et/ou de suivi environnemental ou obtenus directement d'une entreprise visée; (2) les rapports d'inspection; et (3) les photographies et vidéos capturés dans le cadre des activités d'inspection et/ou de suivi environnemental, qu'elle soit divulguée avant ou après la signature de la présente Entente, oralement ou sur support papier, numérique ou autre, incluant leur Propriété intellectuelle respective. Dans tous les cas,

l'Information confidentielle inclura, sans limitation, toutes les copies et versions tangibles de ces informations, dans toutes ses formes.

La présente Entente ne vise pas, et n'empêche pas les Parties d'utiliser ou de divulguer des Informations confidentielles (i) dont la divulgation est exigée par la loi, pourvu que, le cas échéant, la Partie Bénéficiaire avise sans délai la Partie Divulgatrice de cette exigence afin que celle-ci puisse demander l'ordonnance protectrice appropriée, le cas échéant; ou (ii) qui sont ou tombent dans le domaine public au sens des lois applicables en matière de propriété intellectuelle autrement qu'en raison de la violation de la présente Entente; ou (iii) qui ont déjà été obtenues autrement par la Partie Bénéficiaire au moment de leur divulgation par la Partie Divulgatrice à la Partie Bénéficiaire, pourvu que cette possession soit documentée par des preuves écrites et que la Partie Bénéficiaire n'ait pas d'obligation de confidentialité en faveur de tiers en ce qui concerne ces Informations confidentielles; ou (iv) dont l'utilisation ou la communication est approuvée par autorisation écrite expresse de la Partie Divulgatrice; ou (v) dont l'utilisation ou la communication est faite dans le cadre du Mandat de la Partie Bénéficiaire. En cas d'incertitude quant au caractère confidentiel d'une information que la Partie Bénéficiaire projette d'utiliser ou de divulguer, celle-ci s'engage à consulter la Partie Divulgatrice et à lui demander son consentement avant d'en faire l'utilisation ou la divulgation, sous réserve des lois applicables.

« **Partie** » désigne ECCC ou la Ville, et **« Parties »** désigne collectivement ECCC et la Ville.

« **Partie Bénéficiaire** » signifie la Partie qui reçoit une Information confidentielle de l'autre Partie.

« **Partie Divulgatrice** » signifie la Partie qui divulgue une Information confidentielle à l'autre Partie.

« **Propriété intellectuelle** » signifie tout droit, tout titre ou tout intérêt, protégé par un droit de propriété intellectuelle généralement reconnu de quelque nature que ce soit, enregistré ou non.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT

Chacune des Parties qui reçoit de l'Information confidentielle de l'autre Partie s'engage à ne pas utiliser l'Information confidentielle de l'autre Partie autrement que pour les fins du Mandat. L'Information confidentielle doit être gardée confidentielle en tout temps, pour toutes fins autres que le Mandat, à moins d'obtenir le consentement préalable écrit de la Partie Divulgatrice. Chaque Partie informera immédiatement l'autre Partie de toute circonstance, incident ou événement qui, à sa connaissance, a compromis ou pourrait mettre en péril la confidentialité de toute information partagée aux termes de la présente Entente.

Les obligations des Parties relatives à la confidentialité des informations partagées dans le cadre de la présente Entente sont assujetties et sont sous réserve des lois qui leur sont applicables et, notamment, aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, de la *Loi sur la santé publique* (RLRQ, c. S-2.2) et la *Loi sur les cités et villes*, en ce qui concerne la Ville, ainsi qu'aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21), en ce qui concerne ECCC (ci-après les « **Lois applicables à chaque Partie en matière d'accès à l'information** »).

Toutes les divulgations faites par la Partie Divulgatrice conformément aux termes de la présente Entente seront fournies à la Partie Bénéficiaire, ou à son représentant. Les Parties peuvent, de temps à autre et par écrit, identifier des représentants supplémentaires en tant que destinataires des informations divulguées conformément aux termes de la présente Entente.

Les Parties conserveront un dossier concernant la transmission et la réception de toute information échangée dans le cadre de la présente Entente.

ARTICLE 3 – PROTECTION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Sous réserve des Lois applicables à chaque Partie en matière d'accès à l'information, chacune des Parties doit traiter comme étant strictement confidentielle toute l'Information confidentielle divulguée par l'autre Partie, et s'engage à déployer ses meilleurs efforts afin de protéger en tout temps cette Information confidentielle. De plus, chacune des Parties doit s'assurer que tous ses administrateurs, ses officiers, ses employés, ses consultants, ses agents ou autres représentants qui ont autrement accès à l'Information confidentielle (i) reçoivent uniquement l'Information confidentielle dont ils ont besoin afin de permettre à la Partie Bénéficiaire de réaliser son Mandat; (ii) ne divulguent pas cette Information confidentielle dans l'exécution de leurs fonctions autrement que pour la réalisation du Mandat de la Partie Bénéficiaire; (iii) soient informés de la nature confidentielle de l'Information confidentielle; et (iv) soient visés par des obligations de confidentialité au moins aussi exigeantes que celles prévues à la présente Entente.

Pour plus de clarté, il est entendu que les Parties pourront utiliser et communiquer à des tiers l'information partagée dans le cadre de cette Entente, dans la mesure où cette utilisation ou cette communication s'inscrit dans le cadre de leur Mandat, et notamment dans le cadre de vérifications, d'inspections, d'enquêtes et de procédures judiciaires réalisées dans le cadre de leur Mandat, et qu'elles ne seront pas considérées en défaut si des Informations confidentielles sont divulguées ou rendues publiques dans le cadre de telles mesures d'application de la loi et de procédures judiciaires.

ARTICLE 4 – PROPRIÉTÉ DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Toutes les Informations confidentielles resteront en tout temps la propriété exclusive de la Partie Divulgatrice. Rien dans la présente Entente ne doit être interprété comme accordant à la Partie Bénéficiaire un droit de propriété, une licence, une immunité ou tout

autre forme de droit sur les Informations confidentielles ou toute autre Propriété intellectuelle appartenant à la Partie Divulgatrice ou à un tiers.

Nonobstant ce qui précède, chaque Partie pourra utiliser les Informations confidentielles divulguées par l'autre Partie dans le cadre de son Mandat.

ARTICLE 5 – UTILISATION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES POSTÉRIEUREMENT À LA FIN DE L'ENTENTE

Nonobstant la fin de la présente Entente, que ce soit par l'arrivée de son terme ou suivant sa résiliation, chaque Partie pourra continuer d'utiliser les Informations confidentielles conformément aux conditions prévues à l'Entente.

ARTICLE 6 – AVIS

Tout avis qu'une Partie souhaite ou doit transmettre à l'autre Partie en vertu de la présente Entente doit l'être par écrit par courrier recommandé, ou par messagerie, ou par courriel avec accusé de réception et de lecture aux coordonnées suivantes des Parties :

Pour **ECCC** :

Directeur régional,
Direction de l'application de la loi en environnement
Environnement et Changement climatique Canada
Gouvernement du Canada
105, rue McGill, Montréal, QC, H2Y 2E7
Courriel : vincent.pretty@ec.gc.ca

Pour **la Ville** :

Directeur,
Service de l'environnement de la Ville de Montréal
801, rue Brennan, 9ème étage, Montréal, QC, H3C 0G4
Courriel : roger.lachance@montreal.ca

ARTICLE 7 – TERME

La présente Entente entrera en vigueur à la date à laquelle la dernière signature y est apposée et prend fin cinq (5) ans suivant sa date d'entrée en vigueur. Les Parties pourront modifier ou renouveler la présente Entente en tout temps par leur consentement mutuel écrit, sous réserve de l'autorisation préalable du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30).

L'une ou l'autre Partie pourra mettre fin à la présente Entente en remettant à l'autre Partie un préavis écrit de trente (30) jours en ce sens ou par consentement mutuel.

ARTICLE 8 – RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

Les Parties déploieront leurs meilleurs efforts pour régler tout différend d'interprétation et d'application liée à la présente Entente par négociation et consultation.

ARTICLE 9 – SURVIE DES OBLIGATIONS

Les obligations des Parties en vertu de la présente Entente relativement à l'utilisation et la divulgation des Informations confidentielles échangées dans le cadre de cette Entente survivent à la fin de la présente Entente, et ce, tant et aussi longtemps que l'information demeure confidentielle.

ARTICLE 10 – ENTIÈRETÉ DE L'ENTENTE

Les termes et modalités de la présente Entente abrogent et l'emportent sur toute autre entente, orale ou écrite intervenue entre les Parties, concernant l'Information confidentielle. Les Parties conviennent de faire de la présente Entente l'expression finale de leur volonté et une déclaration complète et exhaustive de celle-ci, relativement à l'Information confidentielle.

ARTICLE 11 – AUCUNE RENONCIATION

La renonciation par l'une des Parties à l'un de ses droits ou privilèges, ou le fait pour une Partie de ne pas exercer un recours, ne pourra être invoqué ou interprété comme une renonciation définitive à tout droit, tout privilège ou tout recours des Parties prévus aux présentes.

ARTICLE 12 – LOIS APPLICABLES

La présente Entente est régie et interprétée en vertu des lois applicables au Québec. Les Parties s'engagent irrévocablement à soumettre tout différend relatif à la présente Entente auprès des tribunaux de la province de Québec, district de Montréal.

ARTICLE 13 – EXEMPLAIRES

La présente Entente peut être signée en plusieurs exemplaires. Chaque exemplaire sera réputé être un original; ensemble, ces exemplaires constitueront une seule et même Entente. Les Parties conviennent que les exemplaires signés pourront être transmis par voie électronique (par ex., télécopieur ou courrier électronique) et que ces exemplaires seront alors traités au même titre que les originaux. Chaque Partie s'engage à remettre à l'autre Partie un exemplaire original de la présente Entente portant des signatures originales dans un délai raisonnable après la signature de la présente Entente.

[Les signatures sont à la page suivante]

SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment autorisés des Parties ont signé la présente Entente comme suit :

SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA, tel que représentée par le ministre de l'Environnement	**VILLE DE MONTRÉAL**
Par : Vincent Pretty	Par : Domenico Zambito
Titre : Directeur Régional	Titre : Greffier adjoint
Signature :_____	Signature :_____
Signée le ___ jour de _____	Signée le ___ jour de _____

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.004

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1267126002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien, dans l'arrondissement de Verdun

Il est recommandé :

1. de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien, dans l'arrondissement de Verdun;
2. d'imputer cette majoration conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-09 14:19

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 7 avril 2026	Résolution : CA26 210075

Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du *Passif environnemental*, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun. (1267126002)

Il est proposé par la conseillère Andréanne Moreau

appuyé par la conseillère Michèle Tremblay

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

1. de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du *Passif environnemental*, d'un montant additionnel de 108 343,91 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun;

2. d'imputer cette dotation conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

30.07 1267126002

Celine-Audrey BEAUREGARD
_____
Mairesse de l'arrondissement

Abdelkrim AIT ABDAIM
_____
Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 8 avril 2026

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1267126002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour les travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien, dans l'arrondissement de Verdun

CONTENU

CONTEXTE

Ce sommaire addenda vise à monter ce dossier au palier supérieur (le comité exécutif)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Medgine EDOUARD
Analyste de dossiers

- -

Tél :
Télécop. : -

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1267126002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun.

Il est recommandé :

1. de majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du *Passif environnemental* , d'un montant additionnel de 108 343,91, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun;
2. d'imputer cette majoration conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Annick DUCHESNE **Le** 2026-03-30 16:52

Signataire : Annick DUCHESNE

_____

Directrice d'arrondissement (Intérim)
Verdun , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267126002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun.

CONTENU

CONTEXTE

L'aménagement de ***gym de quartier à ciel ouvert*** est l'un des projets lauréats retenu en novembre 2023 dans le cadre de la **deuxième édition (2022-2023) du budget participatif** de la Ville de Montréal (BP2). Ce projet répond à deux des trois thèmes principaux de cette édition soit la jeunesse et l'équité.
Ces travaux seront réalisés sur le site d'un ancien dépotoir et nécessiteront le dépôt d'une demande d'autorisation ministérielle (AM), auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), conformément au paragraphe 9 de l'alinéa 2 de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LQE).

L'Arrondissement souhaite accorder un mandat de services professionnels à l'entreprise *Groupe ABS inc* ., ayant pour objet la réalisation d'une évaluation environnementale phase 1, d'une étude géotechnique et d'une caractérisation environnementale – Phase II, résumés d'études – nécessaires à l'aménagement du gym extérieur au parc Arthur-Therrien, selon les modalités de l'entente-cadre *1639727* (appel d'offres public 23-20255).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 0130 - 21 mars 2024 - Conclure des ententes-cadres de services professionnels, pour une durée de 36 mois, avec les trois firmes suivantes : *Groupe ABS inc.* (contrat no 1 : 3 715 768,66 $ taxes incluses), *Solmatech inc.* (contrat no 2 : 3 674 999,56 $ taxes incluses) et *AtkinsRéalis Canada inc* . (contrat no 3 : 3 001 905,27 $ taxes incluses). Dépenses totales : 10 392 673,49 $, taxes incluses, pour réaliser des études de caractérisation environnementales, des études géotechniques et des conceptions de chaussée dans le cadre de la réalisation des projets des arrondissements et des services corporatifs de la Ville de Montréal, jusqu'à épuisement des enveloppes budgétaires ou à la fin des 36 mois, selon la première des deux éventualités. Appel d'offres public no 23-20255 - 4 soumissionnaires - (1244530001).

DESCRIPTION

En raison du nombre important de projets de construction et de rénovation d'immeubles et d'infrastructures municipales ainsi que d'aménagement de divers terrains municipaux, tels que des parcs et des espaces verts, les arrondissements et services centraux de la Ville de Montréal (ci-après nommé la Ville) requièrent les services professionnels de firmes spécialisées pour effectuer des études de caractérisation environnementale, ainsi que des études géotechniques et de conception de chaussées.
L'appel d'offres public 23-20255 a été publié du 13 novembre au 19 décembre 2023 dans le quotidien Le Devoir par la Ville afin de retenir les services de trois (3) firmes sélectionnées sur la base de leur pointage technique et de leur enveloppe de prix. Ces firmes réaliseront, au gré des demandes des arrondissements et des services, divers mandats de caractérisation environnementale, d'études géotechniques et de conceptions de chaussée. Pour chaque contrat, le coût de l'ensemble des mandats ne pourra excéder le montant maximal autorisé.

Suite à cet appel d'offres, la Ville a conclu des ententes-cadres de services professionnels avec les trois (3) firmes suivantes : *Groupe ABS inc.*, *Solmatech inc* . et *AtkinsRéalis Canada inc* .

L'Arrondissement souhaite maintenant accorder un mandat à l'entreprise *Groupe ABS inc* . pour la réalisation d'une évaluation environnementale et une étude géotechnique et une caractérisation environnementale, selon les modalités de l'entente-cadre *1639727* , appel d'offres public 23-20255

Description du programme de travail :

1. <u>Évaluation environnementale - Phase I</u> : sera réalisée selon le Guide de caractérisation des terrains le plus récent (2024), incluant le modèle conceptuel, et ce, sur l'entièreté du parc Arthur-Therrien et Albert-Gariépy, correspondant aux lots 1 619 416, 3 255 292 (PC-01101), 3 255 291, 3 943 640 (PC-01101), 1 916 423, 1 260 237, ainsi qu'une partie du lot 1 619 415 (PC-01101) du cadastre du Québec.

2. <u>L'étude géotechnique et la caractérisation environnementale – Phase II</u> : seront réalisées uniquement sur une partie du lot 3 943 640 (PC-01101) du cadastre du Québec, correspondant à une superficie d'environ 1 875 m² située à l'extrême nord du site près du stationnement de l'école secondaire Mgr-Richard.

Cette étude conjointe comprendra notamment:

- la réalisation de neuf (9) forages géoenvironnementaux répartis sur l'ensemble du site dans les zones de travaux projetés;
- une étude géotechnique;
- une analyse chimique sur des échantillons prélevés;
- la rédaction de rapports;
- la recommandation géotechnique et environnementale;
- la mise en place de trois (3) puits d'observation permettant la lecture de biogaz futur (exclus du présent mandat);
- un échantillonnage environnemental de l'eau souterraine afin d'en valider la qualité selon les critères de la *Communauté métropolitaine de Montréal* CMM et du *Réseau d'Écologie et de santé* (RES).

Il est à noter que la Phase II devra également être effectuée selon le Guide de caractérisation des terrains 2024 et le Guide relatif à la construction sur le terrain d'un ancien lieu d'élimination du MELCCFP.

JUSTIFICATION

La réalisation de ces études environnementales et géotechniques (Phases I et II) constitue une étape préalable et une obligation légale en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), étant donné que le parc Arthur-Therrien est situé sur un ancien site d'élimination de matières résiduelles. La présente démarche administrative permettra de financer ces études obligatoires ayant pour but de garantir la sécurité et la conformité environnementale du projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet en titre est admissible à une aide financière de **108 343,91 $** net de ristournes provenant du *Passif environnementaldes sols contaminés.*
La dépense totale de ce projet est de **118 650,71 $,** taxes incluses, soit **108 343,91** $ net de ristournes, incluant un montant de **10 786,43 $,** taxes incluses, pour les contingences.

La dépense totale se répartit comme suit :

Adjudicataire			
Groupe ABS inc.	**Contrat**	**Contingences (10 % travaux)**	**Total**
Montant hors taxes	93 815,42	9 381,54	103 196,96
TPS (5%)	4 690,77	469,08	5 159,85
TVQ (9,975%)	9 358,09	935,81	10 293,90
Total incluant les taxes	107 864,28	10 786,43	118 650,71
Net de ristourne	**98 494,46**	**9 849,45**	**108 343,91**

Le financement obtenu du *Passif environnemental des sols contaminés* est assujetti aux conditions suivantes :

- À titre de responsable de l'exécution du projet, l'Arrondissement de Verdun, devra faire une reddition de compte trimestrielle au Service de l'environnement sur les dépenses effectuées au cours de l'année via share point;
- Le montant maximal accordé à ce projet est une estimation et le financement sera ajusté à la baisse si les dépenses réelles sont inférieurs aux prévisions;
- Cette dépense est assumée à 100 % par la ville-centre, à même la réserve du *Passif environnemental* des sols contaminés de la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative (voir la grille d'analyse jointe au dossier).

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 des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Karine AVARD, Service de l'environnement
Claire MERCKAERT, Service de l'environnement

Lecture :

Marie-Claude JOLY, 23 mars 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Steve VADEBONCOEUR
Chargé de projets

Tél : 5142316802
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-17

Frédérique MAGNAN-LAUZON
chef(fe) de section - projets de parcs (arrondissement)

Tél : 514-209-3312
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean CARDIN
chef(fe) de division - etudes techniques en arrondissement
Tél : 514-765-7098
Approuvé le : 2026-03-19

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1267126002*
Unité administrative responsable : *Direction du développement du territoire et des études techniques*
Projet : Aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun

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

Montréal

PAR COURRIEL

Formulaire de proposition

Consultant (nom de la firme) :	Groupe ABS inc.
N° de la proposition du Consultant :	23-2445-51
Proposition à adresser à :	M Steve Vadeboncoeur, ing. steve.vadeboncoeur@montreal.ca

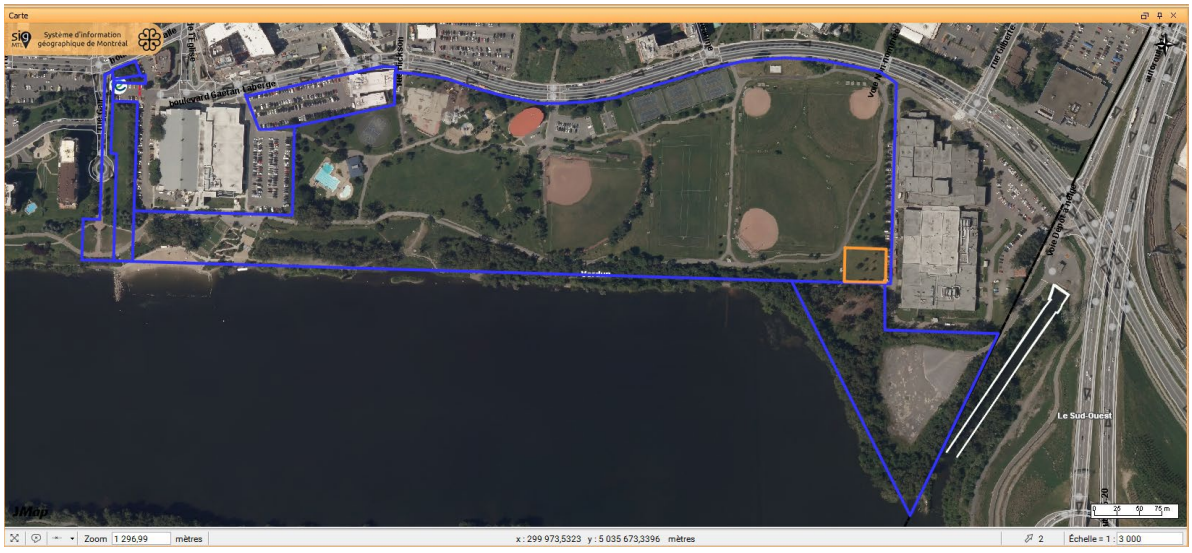
N° d'appel d'offres :	23-20255-1
N° d'entente :	1639727
N° de projet de la Ville (si fourni) :	26-09
Titre du projet :	Évaluation environnementale de site – Phase I, étude géotechnique et caractérisation environnementale Aménagement d'une gym extérieur et aménagements complémentaires, parcs Arthur-Terrien et Albert-Gariépy, arrondissement de Verdun

Personnel déjà approuvé assigné au projet				
Mandat à réaliser	**Responsable**	**Ingénieur(e) sr**	**Chargé(e) de projet**	**Technicien(ne)**
☒ **Caractérisation environnementale**	Catherine Daigneault	Dominic Bergeron	Iulian Busuioc	Bernard Huppé Rabah Guerib
☒ **Géotechnique**	Catherine Daigneault	Émilie Asselin-Mercier	Sébastien Côté	
☐ **Chaussée**				
☒ **Autre : ÉES-Phase I**	Catherine Daigneault	Dominic Bergeron	Iulian Busuioc	-

Montréal

PAR COURRIEL

Formulaire de proposition

Description du programme de travail :	L'arrondissement de Verdun (arrondissement) prévoit des travaux pour l'aménagement d'une gym extérieur et des aménagements complémentaires au parc Arthur-Terrien. Le site des travaux se situe sur un ancien site de disposition de matières résiduelles et le dépôt au MELCCFP d'une demande d'autorisation ministérielle (AM) selon le paragraphe 9 de l'alinéa 2 de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) est à prévoir.
	
	Bien que le projet ne soit pas encore défini à l'heure actuel, préliminairement, les aménagements prévus visent le remplacement des aires de jeux existantes par de nouvelles infrastructures de même utilité, l'aménagement de sentiers, la pose de lampadaires et l'aménagement d'un bassin de rétention.
	
	Pour les fins du présent mandat, une Évaluation environnementale de site – Phase I (Phase I), réalisée selon le Guide de caractérisation des terrains du MELCCFP 2024 pour les 2 parcs sera requise, correspondant aux lots 1 619 416, 3 255 292 (PC-01101), 3 255 291, 3 943 640 (PC-01101), 1 916 423, 1 260 237, ainsi qu'une partie du lot 1 619 415 (PC-01101) du cadastre du Québec. (Secteur bleu)
	
	Une caractérisation environnementale – Phase II, également réalisée selon le Guide de caractérisation des terrains du MELCCFP 2024 et selon le *Guide relatif à la construction sur le terrain d'un ancien lieu d'élimination de matières résiduelles désaffecté* du MELCCFP, ainsi qu'une étude géotechnique sont également prévus, mais ne couvrent uniquement que la partie du lot 3 943 640 (PC-01101) du cadastre du Québec, correspondant à une superficie d'environ 1 875 m². (Secteur orange)
	
	 
	
	Le programme proposé prévoit :
	
	• Réalisation de neuf (9) forages d'une profondeur estimée de 5,49 m à 10,37 m afin d'atteindre minimalement 1,22 m dans le sol naturel pour au moins trois (3) des forages, considérant qu'une épaisseur de matières résiduelles répertoriées d'au moins 6,10 m à un endroit, sans atteinte de la profondeur complète de cet horizon;
	  • Pour l'environnement, il est requis :
	  • D'atteindre l'horizon de sol et de matières résiduelles pour l'ensemble des forages;
	  • De valider la qualité environnementale des sols et des matières résiduelles, ainsi

Formulaire de proposition

que la validation du 1er m de surface pour confirmer que les sols sont conformes aux exigences du recouvrement d'un ancien dépotoir;
- D'évaluer la qualité environnementale de l'eau souterraine;

- Mise en place de trois (3) puits d'observation permettant la lecture de biogaz futur (exclus du présent mandat);
- Réalisation d'essais géotechniques :
  - Analyse granulométrique (AG) : 2 par forage pour un total de 8
  - Analyse sédimentométrique : 3 au total pour 4 forages;
  - Limites d'Atterberg : 3 au total pour 4 forages;
  - Résistance au cisaillement de l'argile : 2 au total, en prévision si on intercepte un dépôt argileux

- Réalisation d'analyses chimiques (AC) :
  - Paramètres de bases (HP C_{10}-C_{50}, HAP, métaux) :
    - 2 analyses dans le 1er m de sols de surface;
    - 1 analyse / 2m. lin. dans les sols sous-jacents;
    - Provision de 5 analyses chimiques;
    - 10 % de duplicata pour les analyses de sols;
  - COV : seulement si indice organoleptique. Hypothèse (1-2/forage);
  - Lixiviation RMD : Prévision de 2 à 3 analyses / forage;
  - Validation de l'amiante au droit de tous les forages (1/forage)
  - Analyse de l'eau souterraine (3 analyses + 1 duplicata)

- Rédaction du rapport colligeant les recommandations pour les aménagements projetés.

Concernant les recommandations du rapport, précisons les aspects suivants :

- Géotechnique :
  - Préparation du site : excavations et drainage temporaires;
  - Préparation de la surface d'infrastructure pour les modules de jeux d'eau
  - Fondations des modules de jeux;

- Environnement :
  - L'ensemble des recommandations environnementales ont pour objectif de valider les risques environnementaux soulevés dans la Phase I, ainsi que de permettre d'établir la gestion environnementale des sols et/ou matières résiduelles à prévoir. La détermination des matières résiduelles et de leur pourcentage est importante dans le 1er m de surface.

Échéancier :

Travaux : Les travaux pourront débuter quinze (15) à vingt (20) jours ouvrables suivant l'octroi du mandat et suivant les résultats préliminaires de la Phase I. La durée prévue est de cinq (5) jours pour les forages. **À noter que la mobilisation pour les travaux dépend de l'approbation par le dépisteur de l'arrondissement;**

Livrables :

- Versions « pour commentaires »
  - Rapport l'Évaluation environnementale de site – Phase I → 28 mai
  - Rapport d'Évaluation environnementale de site – Phase II → 25 juin
  - Rapport géotechnique → 25 juin

Formulaire de proposition

- Versions « finales »
  - Rapports finaux → cinq (5) jours ouvrables suivant vos commentaires.

- Résumés des études Phases I et II en vue du dépôt d'un avis de contamination et de présence de matières résiduelles → dix (10) jours ouvrables suivant l'émission des rapports finaux

À noter que, contrairement à la demande d'offre de services soumise, nous proposons la livraison de rapports distincts pour la Phase II et la géotechnique pour faciliter le résumé d'études pour l'avis de contamination et de présence de matières résiduelles.

Montant total estimé des services (taxes incluses)	**107 864,28 $**

(Jean-Sébastien Girard-Cartier, ing.)	12 (jour)	mars (mois)	2026 (année)

Note 1 Le Consultant doit joindre, au présent formulaire de proposition, la ventilation des coûts dûment signée par le responsable du Consultant. Tous les travaux ou honoraires professionnels requis pour la réalisation du mandat, qui n'auront pas été indiqués dans la proposition du Consultant dûment approuvée par la Ville, devront être autorisés par la Ville avant d'être engagés.

À noter : Pour certains projets, si un plan de localisation des sondages ou des travaux projetés est requis, il devra être joint au présent formulaire de soumission.

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Contrat 1	1	Coordonnateur responsable du contrat	2,00	heure	165,00 $	330,00 $
1	Contrat 1	2	Ingénieur sr, professionnel sr	16,00	heure	160,00 $	2 560,00 $
1	Contrat 1	3	Chargé de projet	90,00	heure	135,00 $	12 150,00 $
1	Contrat 1	4	Assistant au chargé de projet	10,00	heure	98,00 $	980,00 $
1	Contrat 1	5	Technicien	0,00	heure	125,00 $	- $
1	Contrat 1	6	Dessinateur	10,00	heure	79,00 $	790,00 $
1	Contrat 1	7	Secrétaire	9,00	heure	70,00 $	630,00 $
1	Contrat 1	8	Arpentage 1 à 5 sondages	0,00	unité	490,00 $	- $
1	Contrat 1	9	Arpentage sondage additionnel	0,00	unité	65,00 $	- $
1	Contrat 1	10	Mobilisation-démobilisation de la foreuse	0,00	unité	645,00 $	- $
1	Contrat 1	11	Carottage de chaussée	0,00	unité	40,00 $	- $
1	Contrat 1	12	Forage dans le sol	0,00	m lin.	370,00 $	- $
1	Contrat 1	13	Forage dans le roc	0,00	m lin.	235,00 $	- $
1	Contrat 1	14	Échantillon au tube à paroi mince	0,00	unité	110,00 $	- $
1	Contrat 1	15	Tranchée de reconnaissance (<4m de prof.)	0,00	unité	280,00 $	- $
1	Contrat 1	16	Puits d'observation et piézomètre	0,00	m lin.	100,00 $	- $
1	Contrat 1	17	Échantillonnage de l'eau souterraine	0,00	unité	260,00 $	- $
1	Contrat 1	18	Granulométrie par tamisage	0,00	unité	130,00 $	- $
1	Contrat 1	19	Limites de consistance+teneur en eau	0,00	unité	205,00 $	- $
1	Contrat 1	20	Résistance en compression	0,00	unité	85,00 $	- $
1	Contrat 1	21	Analyse chimique - HP C10-C50	0,00	unité	46,00 $	- $
1	Contrat 1	22	Analyse chimique - HAP	0,00	unité	83,00 $	- $
1	Contrat 1	23	Analyse chimique - 15 ou 18 Métaux	0,00	unité	53,00 $	- $
1	Contrat 1	24	Analyse chimique COV	0,00	unité	81,00 $	- $
1	Contrat 1	25	Prélèvement pour l'analyse des COV	0,00	unité	17,00 $	- $
1	Contrat 1	26	Analyse chimique lixiviation RMD	0,00	unité	189,00 $	- $
1	Contrat 1	27	Signalisation, planches TCD 002, 003, 012, 013, 020, 021, 036, 037, 049 et 050 du MTQ	0,00	Jour	600,00 $	- $
1	Contrat 1	28	Essais aux taux AFG		Facteur	0,85	- $
s/o	Sous-traitant pour les items non définis (incluant les frais d'administration de 10 %)					1,1	
29	Documents OPTA, registre foncier, document MELCCFP, photographie aérienne, etc			1,00	estimé	750,00 $	825,00 $
Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1							18 265,00 $

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Contrat 1	1	Coordonnateur responsable du contrat		heure	165,00 $	- $
1	Contrat 1	2	Ingénieur sr, professionnel sr	20,00	heure	160,00 $	3 200,00 $
1	Contrat 1	3	Chargé de projet	77,00	heure	135,00 $	10 395,00 $
1	Contrat 1	4	Assistant au chargé de projet	10,00	heure	98,00 $	980,00 $
1	Contrat 1	5	Technicien	19,00	heure	125,00 $	2 375,00 $
1	Contrat 1	6	Dessinateur	13,00	heure	79,00 $	1 027,00 $
1	Contrat 1	7	Secrétaire	18,00	heure	70,00 $	1 260,00 $
1	Contrat 1	8	Arpentage 1 à 5 sondages	1,00	unité	490,00 $	490,00 $
1	Contrat 1	9	Arpentage sondage additionnel	4,00	unité	65,00 $	260,00 $
1	Contrat 1	10	Mobilisation-démobilisation de la foreuse	1,00	unité	645,00 $	645,00 $
1	Contrat 1	11	Carottage de chaussée	0,00	unité	40,00 $	- $
1	Contrat 1	12	Forage dans le sol	73,81	m lin.	370,00 $	27 309,70 $
1	Contrat 1	13	Forage dans le roc	0,00	m lin.	235,00 $	- $
1	Contrat 1	14	Échantillon au tube à paroi mince	2,00	unité	110,00 $	220,00 $
1	Contrat 1	15	Tranchée de reconnaissance (<4m de prof.)	2,00	unité	280,00 $	560,00 $
1	Contrat 1	16	Puits d'observation et piézomètre	31,11	m lin.	100,00 $	3 111,00 $
1	Contrat 1	17	Échantillonnage de l'eau souterraine	4,00	unité	260,00 $	1 040,00 $
1	Contrat 1	18	Granulométrie par tamisage	8,00	unité	130,00 $	1 040,00 $
1	Contrat 1	19	Limites de consistance+teneur en eau	3,00	unité	205,00 $	615,00 $
1	Contrat 1	20	Résistance en compression	0,00	unité	85,00 $	- $
1	Contrat 1	21	Analyse chimique - HP C10-C50	47,00	unité	46,00 $	2 162,00 $
1	Contrat 1	22	Analyse chimique - HAP	47,00	unité	83,00 $	3 901,00 $
1	Contrat 1	23	Analyse chimique - 15 ou 18 Métaux	47,00	unité	53,00 $	2 491,00 $
1	Contrat 1	24	Analyse chimique COV	15,00	unité	81,00 $	1 215,00 $
1	Contrat 1	25	Prélèvement pour l'analyse des COV	20,00	unité	17,00 $	340,00 $
1	Contrat 1	26	Analyse chimique lixiviation RMD	21,00	unité	189,00 $	3 969,00 $
1	Contrat 1	27	Signalisation, planches TCD 002, 003, 012, 013, 020, 021, 036, 037, 049 et 050 du MTQ	0,00	Jour	600,00 $	- $
1	Contrat 1	28	Essais aux taux AFG		Facteur	0,85	- $
28a	Granulométrie par sédimentométrie (AFG S1E)			3,00	unité	144,00 $	367,20 $
28b	Détermination de la teneur en eau (G 2)			6,00	unité	40,70 $	207,57 $
28c	Résistance au cisaillement au pénétromètre à cône (G 4)			2,00	unité	81,10 $	137,87 $

s/o	Sous-traitant pour les items non définis (incluant les frais d'administration de 10 %)			1,1	
29	Localisation des services privés	1,00	estimé	850,00 $	935,00 $
32	Analyses chimiques CMM - Huiles et graisses totales	4,00	unité	58,70 $	258,28 $
33	Analyses chimiques CMM - Huiles et graisses minérales	4,00	unité	58,70 $	258,28 $
34	Analyses chimiques CMM - Dureté	0,00	unité	29,50 $	- $
35	Analyses chimiques CMM - pH	4,00	unité	7,20 $	31,68 $
36	Analyses chimiques CMM - Composés phénoliques totaux (GC/MS)	4,00	unité	115,40 $	507,76 $
37	Analyses chimiques CMM - Cyanures totaux	4,00	unité	31,40 $	138,16 $
38	Analyses chimiques CMM - Fluorures	4,00	unité	26,20 $	115,28 $
39	Analyses chimiques CMM - Azote ammoniacal	4,00	unité	26,20 $	115,28 $
40	Analyses chimiques CMM - Azote total Kjeldahl	4,00	unité	35,20 $	154,88 $
41	Analyses chimiques CMM - Sulfure	4,00	unité	21,70 $	95,48 $
42	Analyses chimiques sols - Soufre	2,00	unité	40,00 $	88,00 $
43	Analyses chimiques sols - TDPAS	1,00	unité	240,00 $	264,00 $
44	Analyses chimiques sols - pH	0,00	unité	12,70 $	- $
45	Analyses chimiques sols - Composés phénoliques totaux (GC/MS)	0,00	unité	115,40 $	- $
46	Location Guelph pour essai de perméabilité	1,00	estimé	500,00 $	550,00 $
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				72 830,42 $

Numéro du lot	Description du lot	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire	Montant total (Sans taxes)
				A		B	A x B
1	Contrat 1	1	Coordonnateur responsable du contrat	1,00	heure	165,00 $	165,00 $
1	Contrat 1	2	Ingénieur sr, professionnel sr	2,00	heure	160,00 $	320,00 $
1	Contrat 1	3	Chargé de projet	15,00	heure	135,00 $	2 025,00 $
1	Contrat 1	4	Assistant au chargé de projet	0,00	heure	98,00 $	- $
1	Contrat 1	5	Technicien	0,00	heure	125,00 $	- $
1	Contrat 1	6	Dessinateur	0,00	heure	79,00 $	- $
1	Contrat 1	7	Secrétaire	3,00	heure	70,00 $	210,00 $
1	Contrat 1	8	Arpentage 1 à 5 sondages	0,00	unité	490,00 $	- $
1	Contrat 1	9	Arpentage sondage additionnel	0,00	unité	65,00 $	- $
1	Contrat 1	10	Mobilisation-démobilisation de la foreuse	0,00	unité	645,00 $	- $
1	Contrat 1	11	Carottage de chaussée	0,00	unité	40,00 $	- $
1	Contrat 1	12	Forage dans le sol	0,00	m lin.	370,00 $	- $
1	Contrat 1	13	Forage dans le roc	0,00	m lin.	235,00 $	- $
1	Contrat 1	14	Échantillon au tube à paroi mince	0,00	unité	110,00 $	- $
1	Contrat 1	15	Tranchée de reconnaissance (<4m de prof.)	0,00	unité	280,00 $	- $
1	Contrat 1	16	Puits d'observation et piézomètre	0,00	m lin.	100,00 $	- $
1	Contrat 1	17	Échantillonnage de l'eau souterraine	0,00	unité	260,00 $	- $
1	Contrat 1	18	Granulométrie par tamisage	0,00	unité	130,00 $	- $
1	Contrat 1	19	Limites de consistance+teneur en eau	0,00	unité	205,00 $	- $
1	Contrat 1	20	Résistance en compression	0,00	unité	85,00 $	- $
1	Contrat 1	21	Analyse chimique - HP C10-C50	0,00	unité	46,00 $	- $
1	Contrat 1	22	Analyse chimique - HAP	0,00	unité	83,00 $	- $
1	Contrat 1	23	Analyse chimique - 15 ou 18 Métaux	0,00	unité	53,00 $	- $
1	Contrat 1	24	Analyse chimique COV	0,00	unité	81,00 $	- $
1	Contrat 1	25	Prélèvement pour l'analyse des COV	0,00	unité	17,00 $	- $
1	Contrat 1	26	Analyse chimique lixiviation RMD	0,00	unité	189,00 $	- $
1	Contrat 1	27	Signalisation, planches TCD 002, 003, 012, 013, 020, 021, 036, 037, 049 et 050 du MTQ	0,00	Jour	600,00 $	- $
1	Contrat 1	28	Essais aux taux AFG		Facteur	0,85	- $

s/o	Sous-traitant pour les items non définis (incluant les frais d'administration de 10 %)			1,1		
29	Documents OPTA, registre foncier, document MELCCFP, photographie aérienne, etc	0,00	estimé	500,00 $	- $	
	Montant total (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix Sommaire - Lot 1				2 720,00 $	

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

Dossier # : 1267126002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Verdun , Direction du développement du territoire et des études techniques , Division des études techniques
Objet :	Majorer la dotation du budget de fonctionnement de l'arrondissement de Verdun, par l'entremise du Passif environnemental des sols contaminés, d'un montant de 108 343,91 $, net de ristournes, pour l'exécution des travaux préparatoires à l'aménagement d'un gym extérieur au parc Arthur-Therrien dans l'arrondissement de Verdun.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1267126002 - Direction ENV (2).xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

Co-auteurs:
Marie-Claude Joly - Conseillère budgétaire
Francis Reid - Chef de section
Jean-Marc KOUASSI - Conseiller(-ere)
norm.compt.et certification

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-27

Christian VÉZINA
Chef de division
Tél : - -

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.005

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1263574002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville, pour l'année 2026, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, (RLRQ, c. C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés »

Il est recommandé :
1. de modifier le budget de la Ville, pour l'année 2026, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, (RLRQ, c. C-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés »;

2. d'imputer cette somme conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-09 09:26

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 7 avril 2026	Résolution: CA26 13 0089

DEMANDER AU COMITÉ EXÉCUTIF, EN CONFORMITÉ AVEC L'ARTICLE 144 DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL, MÉTROPOLE DU QUÉBEC, DE MODIFIER LE BUDGET DE LA VILLE, VOLET BUDGET DE FONCTIONNEMENT, POUR L'ANNÉE 2026, AFIN DE TENIR COMPTE DE LA RÉCEPTION, PAR L'ARRONDISSEMENT, DE L'AIDE FINANCIÈRE DE 9 700 $ PROVENANT DU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL DU CANADA, DANS LE CADRE DU PROGRAMME « NOUVEAUX HORIZONS POUR LES AÎNÉS (PNHA) ».

Il est proposé par Linda Paquin

appuyé par Arij El Korbi

et résolu :

De demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

30.04 1263574002

Sara PARENT ST-LAURENT

Secrétaire d'arrondissement par intérim

Signée électroniquement le 8 avril 2026

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.005

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1263574002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

IL EST RECOMMANDÉ :
De demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

Signé par Steve BEAUDOIN **Le** 2026-03-26 16:37

Signataire : Steve BEAUDOIN

_____

Directeur d'arrondissement
Saint-Léonard , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1263574002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Saint-Léonard a déposé, au ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, une demande pour obtenir une aide financière dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PHNA) ».
Le 12 février 2026, le ministère a approuvé la demande et l'entente finale a été signée entre les deux parties le 6 mars 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution numéro CA25 13 0278 en date du 1er décembre 2025 (1250391013) - Autoriser le dépôt du projet « Semaine des personnes aînées de Saint-Léonard 2026 » dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PHNA) » du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada.

DESCRIPTION

L'arrondissement de Saint-Léonard demande au comité exécutif d'augmenter l'enveloppe budgétaire 2026 de l'arrondissement, des revenus et des dépenses de 9 700 $, soit l'équivalent de la subvention reçue du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada.

JUSTIFICATION

Ce sommaire décisionnel est nécessaire afin de bonifier l'organisation du projet « Semaine des personnes aînées de Saint-Léonard 2026 », dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PHNA) » du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'augmentation de la base budgétaire 2026 des revenus et dépenses de 9 700 $ est détaillée dans l'intervention de la Direction des services administratifs. Ce budget est prévu être utilisé durant l'année financière 2026.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il vise à se conformer à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Saint-Léonard , Direction des services administratifs (Brigitte LALIBERTÉ)

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Patricia SANCHEZ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LAVALLÉE
Conseiller en gestion des ressources

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-23

Marie-Christine JALBERT-GERVAIS
Cheffe de division DRFMI

financières C/E -
Arrondissement de Saint-Léonard.

Tél :	328-8500 (8464)	**Tél :**	514-328-8500
Télécop. :	514-328-8406	**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Maude CHARTRAND
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : 514-443-4162
Approuvé le : 2026-03-26

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Saint-Léonard , Direction des services administratifs

Dossier # : 1263574002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AF_GDD 1263574002 - Demande CE Modif Budget 26 Horizons ainées rév.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Brigitte LALIBERTÉ
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514-328-8500, poste 8473

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-31

Marie-Christine JALBERT-GERVAIS
Cheffe de division ressources financières, matérielles et informationnelles
Tél : 514-443-4162
Division : Saint-Léonard , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Dossier # : 1263574002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, pour l'année 2026, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 9 700 $ provenant du ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, dans le cadre du programme « Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Dossier 1263574002 Aug. Rev. Dep.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia SANCHEZ
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-4744

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-26

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514-872-1054
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière, Division de la mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif

Modalités de l'Entente

entre

Sa Majesté le Roi du chef du Canada

(ci-après appelée « le Canada »),

représenté par le ministre de l'Emploi et Développement social portant le titre de ministre de l'Emploi et des Familles

et

Ville de Montréal, arrondissement de Saint-Léonard

(ci-après « le bénéficiaire »)

Ci-après appelés collectivement « les parties »

Attendu que le bénéficiaire a demandé au Canada une aide financière pour la réalisation de son projet ;

Attendu que le Canada a déterminé que le bénéficiaire est admissible à une subvention dans le cadre du programme mentionné à l'Annexe A - Description du projet et signatures et que le projet répond par ailleurs aux critères d'admissibilité à un tel appui; et

Attendu que le Canada a convenu de verser une subvention au bénéficiaire pour aider celui-ci à réaliser le projet;;

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

1.0 Entente

1.1 Les documents énumérés ci-dessous et toute modification qui pourrait y être apportée constituent l'intégralité de l'entente entre les parties relativement à son objet et, en cas de divergence, remplacent tout autre arrangement, entente, négociation et document accessoire, oral ou autre, entre le bénéficiaire et le Canada relativement à son objet :

(a) Les présentes Modalités de l'entente de subvention;

(b) Annexe A - Description du projet et signatures.

2.0 Interprétation

2.1 À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions énumérées ci-dessous ont les significations suivantes aux fins de cette entente :

« Dépenses admissibles » s'entend des dépenses qui sont énumérées dans le budget du projet identifié à l'Annexe A - Description du projet et signatures;

« Exercice financier » s'entend de la période commençant le 1er avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante;

« Jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés;

« Période de réalisation du projet » s'entend de la période commençant à la date de début du projet et se terminant à la date de fin du projet indiquée à l'Annexe A - Description du projet et signatures;

« Projet » s'entend du projet décrit à l'Annexe A - Description du projet et signatures; et,

« Subvention » s'entend des fonds octroyés par le Canada dans le cadre de cette entente.

3.0 Date d'entrée en vigueur et durée

3.1 Cette entente entrera en vigueur à la date où elle sera signée par les parties et, sous réserve de l'article 3.2, expirera à la fin de la période de réalisation du projet réalisé à moins qu'elle ne soit résiliée à une date antérieure conformément aux termes de l'entente.

3.2 Malgré l'article 3.1, les droits et obligations des parties qui, de par leur nature, dépassent l'expiration ou la résiliation de cette entente survivront à ladite expiration ou résiliation.

4.0 Objet de la subvention

4.1 L'objet du financement accordé par le Canada aux termes de cette entente est d'appuyer la réalisation du projet par le bénéficiaire, celui-ci devant utiliser le financement à seule fin de payer les dépenses admissibles.

5.0 Paiment de la subvention

5.1 Le Canada versera au bénéficiaire une subvention d'un montant précisé à l'Annexe A - Description du projet et signatures. La subvention sera remise au bénéficiaire en versements conformément au mode de paiement énoncé à l'Annexe A - Description du projet et signatures.

6.0 Affectation

6.1 Tout paiement versé dans le cadre de cette entente est subordonné à l'affectation des fonds par le Parlement pour l'exercice financier durant lequel le paiement doit être versé.

7.0 Réduction ou résiliation du financement

7.1 Le Canada peut, sur préavis d'un minimum de quatre-vingt-dix (90) jours, réduire le financement prévu aux termes de cette entente ou résilier l'entente conformément à l'article 15.0 si :

(a) le niveau de financement pour le programme désigné dans cette entente, pour tout exercice financier durant lequel un paiement doit être versé dans le cadre de cette entente, est réduit par suite d'une décision du gouvernement du Canada relative aux dépenses, ou

(b) le Parlement réduit l'affectation des fonds à des subventions pour le programme désigné dans cette entente.

7.2 Si le bénéficiaire juge que la réduction du financement, suivant un préavis du Canada donnée en vertu de l'article 7.1 l'empêchera de réaliser le projet à sa convenance, le bénéficiaire peut résilier l'entente après avoir émis un préavis d'au moins 30 jours au Canada.

8.0 Déclarations du bénéficiaire

8.1 Le bénéficiaire

(a) déclare qu'il a fourni au Canada une liste véridique et exacte de tout montant dû au gouvernement du Canada en vertu des lois ou d'ententes de financement et qui était en souffrance et arriéré au moment de la demande de financement du bénéficiaire dans le cadre du programme nommé dans cette entente;

(b) convient de déclarer tout montant dû au gouvernement du Canada en vertu des lois ou d'ententes de financement et qui est devenu en souffrance et arriéré depuis la date de sa demande de financement;

(c) reconnaît que le Canada peut recouvrer tout montant dû au gouvernement du Canada dont il est fait mention à l'alinéa (a) ou (b) en déduisant un tel montant de toute somme due ou payable au bénéficiaire aux termes de cette entente, ou en se compensant à même cette somme; et

(d) déclare utiliser un processus équitable, responsable et transparent lors de l'achat de biens et/ou services dans le cadre du projet.

8.2 Le bénéficiaire déclare que toute personne ayant fait du lobbying pour son compte pour obtenir la subvention qui fait l'objet de cette entente agissait, au moment du lobbying, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur le lobbying (L.R.C. (1985), ch. 44 (4e suppl.))*, et ses amendements, et qu'une telle personne à laquelle ladite loi s'applique n'a reçu ni ne recevra du bénéficiaire, directement ou indirectement, aucun paiement conditionnel en tout ou en partie à la conclusion de cette entente.

9.0 Dossiers du projet

9.1 Le bénéficiaire doit tenir en bonne et due forme des livres et dossiers documentant la subvention reçue et toute dépense reliée au projet faite à même la subvention.

9.2 Le bénéficiaire doit conserver les livres et dossiers mentionnés à l'article 9.1 pour une période de trois (3) ans suivant la période de réalisation du projet.

9.3 Pendant la période de réalisation du projet ainsi que la période visée à l'article 9.2, le bénéficiaire donnera, sur demande et dans un délai raisonnable, accès aux représentants du Canada à ses fichiers, livres et dossiers relatifs au projet aux fins de vérifier l'utilisation de la subvention et la conformité avec les termes et conditions de cette entente. Le bénéficiaire permettra aux représentants du Canada de prendre des copies et extraits desdits livres et dossiers. Le bénéficiaire fournira aussi au Canada tout renseignement supplémentaire que le Canada pourrait exiger au regard de ces livres et dossiers.

10.0 Demande du vérificateur général du Canada

10.1 Si, pendant la période de réalisation du projet ou pendant la période visée à l'article 9.2, le Vérificateur général du Canada, dans le cadre d'une enquête conduite en vertu du paragraphe 7.1(1) de la *Loi sur le vérificateur général (L.R.C. (1985), ch. A-17)*, demande au bénéficiaire de lui fournir quelque dossier, document ou autre renseignement que ce soit relatif à l'utilisation du financement versé dans le cadre de cette entente, celui-ci doit le fournir dans le délai raisonnable pouvant être requis par écrit par le Vérificateur général du Canada.[non applicable à une municipalité ou à un autre Bénéficiaire exclu de son application en vertu de la loi]

11.0 Rapports

11.1 Dans les soixante (60) jours suivant la fin de la période de réalisation du projet, le bénéficiaire doit remettre au Canada un rapport final complet et satisfaisant pour le Canada décrivant sommairement les résultats du projet.

12.0 Admissibilité continue

12.1 Le bénéficiaire doit, pendant la période de réalisation du projet, continuer de répondre aux critères d'admissibilité du programme désigné dans cette entente qui étaient en vigueur au moment de la signature de la présente entente. Ainsi, le bénéficiaire convient d'aviser le Canada immédiatement si un changement à son statut ou un changement touchant les activités du projet fait en sorte qu'il ne répond plus aux critères d'admissibilité du programme en vigueur lors de la signature de la présente entente.

13.0 Évaluation

13.1 Le bénéficiaire reconnaît que le Canada est responsable de l'évaluation du programme nommé dans cette entente. Le bénéficiaire accepte de coopérer avec le Canada en assurant l'accès aux informations nécessaires à cette fin et ce pour tout la durée de la période de réalisation du projet ainsi que pour les trois (3) années subséquentes.

14.0 Résiliation de l'entente

Résiliation pour manquement

14.1 (1) Les situations suivantes constituent des cas de manquement :

(a) le bénéficiaire fait faillite, reçoit une ordonnance de séquestre, fait une cession au profit de créanciers, se prévaut d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable ou une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée pour la liquidation du bénéficiaire [alinéa 14.1(1)(a) non applicable à une municipalité ou à une commission scolaire];

(b) le bénéficiaire cesse ses opérations [alinéa 14.1(1)(b) non applicable à une municipalité ou à une commission scolaire];

(c) le bénéficiaire manque, ou fait défaut de se conformer, à l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de cette entente;

(d) le bénéficiaire, relativement à cette entente, a fait des déclarations ou représentations substantiellement fausses ou trompeuses au Canada ou lui a fourni des renseignements substantiellement faux ou trompeurs; ou

(e) de l'avis du Canada, le risque lié à la capacité du bénéficiaire de mener à bien le projet a changé de façon substantielle et défavorable.

(2) Si :

(a) un cas de défaut décrit aux alinéas (1)(a) ou (b) se produit [alinéa 14.1(1)(b) non applicable à une municipalité ou à une commission scolaire]; ou

(b) un cas de défaut décrit aux alinéas (1)(c), (d) ou (e) se produit, que le Canada donne au bénéficiaire un avis écrit l'informant qu'il doit dans un délai d'au moins trente (30) jours remédier au défaut ou mettre en place un plan de redressement satisfaisant pour le Canada, et qu'au terme de ce délai le bénéficiaire n'a pas rempli cette exigence.

le Canada peut résilier immédiatement l'entente par avis écrit. À compter de cette date, le Canada n'a plus d'obligation de verser quelque partie non encore versée de la subvention prévue à l'entente.

(3) Durant le délais prévu à l'alinéa 14.1(2)(b) le Canada peut suspendre tout versement prévu dans le cadre de cette entente.

(4) Le fait que le Canada s'abstienne de recourir à une mesure prévue à cette entente ne doit pas être considéré comme une renonciation à ce droit et, de plus, l'exercice intégral, partiel ou limité d'un droit qui lui est conféré n'empêchera en aucun cas le Canada d'exercer simultanément ou ultérieurement tout autre droit ou d'appliquer toute autre mesure prévue à l'entente ou de toute loi applicable.

14.2 L'une ou l'autre des parties peut aussi résilier cette entente en tout temps sans motif sur préavis écrit d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours de l'intention de résiliation.

15.0 Exigences en matière de remboursement

15.1 (1) Lorsqu'un avis écrit est fourni par l'une ou l'autre des parties en application de l'article 7 ou 14 :

(a) le bénéficiaire ne doit plus prendre de nouvel engagement relié au projet pouvant générer des dépenses admissibles et doit annuler tout engagement en cours pouvant en générer ou, à défaut, réduire dans la mesure du possible le montant de telles dépenses pouvant découler dudit engagement, et

(b) toutes les dépenses admissibles engagées par le bénéficiaire jusqu'à la date de la résiliation seront payées par le Canada, y compris les coûts, directs et accessoires, de l'annulation d'obligations du bénéficiaire nécessité par la résiliation de l'entente; un paiement ou un remboursement sera effectué en vertu de cet alinéa uniquement s'il a été démontré, à la satisfaction du Canada, que le bénéficiaire a réellement engagé ces dépenses et qu'elles sont raisonnables et attribuables à la résiliation de l'entente.

(2) Si cette entente est résiliée par le bénéficiaire conformément à l'article 14.2, ce dernier devra rembourser au Canada les fonds de subvention non utilisés en sa possession ou sous son contrôle dans un délai de trente (30) jours.

15.2 Nonobstant l'article 15.1, si cette entente est résiliée par le Canada conformément à l'article 14.1 parce que le bénéficiaire a utilisé la subvention à une fin ou pour effectuer des dépenses non conformes à cette entente, le Canada peut, en plus d'exercer tout droit qui lui est conféré par cette entente ou dont il dispose en droit ou équité, exiger du bénéficiaire le remboursement des fonds de subvention utilisés par le bénéficiaire à des fins autres que de réaliser le projet ou affectées à des coûts autres que des dépenses admissibles.

15.3 Si le Canada exige le remboursement de tout ou une partie de la subvention conformément à l'article 15.1 ou l'article 15.2, le montant exigé est réputé une créance exigible par le Canada et le bénéficiaire doit payer le montant au Canada immédiatement à moins que le Canada n'indique autrement.

15.4 Des intérêts seront payables sur les remboursements dus dans le cadre de cette entente et en souffrance, conformément au *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs (DORS /96-188)*, (le « règlement ») établi conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques (L.R.C. (1985), ch. F-11)*. Les intérêts sont composés et calculés mensuellement au « taux d'escompte moyen », au sens du règlement, majoré de trois pour cent (3%), à compter de la date d'échéance indiquée dans l'avis de remboursement et jusqu'à la journée qui précède la date de réception du paiement par le Canada.

16.0 Indemnisation

16.1 Le bénéficiaire doit, à la fois pendant et après la période de réalisation du projet, tenir le Canada indemne et à couvert des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses et autres mesures prises, soutenues, en instance ou menacées d'être présentés en justice, de quelque façon que ce soit, et qui sont attribuable à une blessure ou au décès d'une personne, ou à une perte ou un dommage à la propriété causé ou présumé causé par un geste délibéré ou négligent, une omission ou un délai de la part du bénéficiaire ou de ses employés ou agents relativement à quoi que ce soit qui doit être fourni ou réalisé par le bénéficiaire dans le cadre de cette entente, présumément ou obligatoirement, ou qui doit être autrement fait dans le cadre de la réalisation du projet. Il est entendu que le Canada ne saurait réclamer une indemnité en vertu du présent article en cas d'accident, pertes ou dommages causés par lui ou ses employés.

17.0 Relations entre les parties et non-responsabilité du Canada

17.1 La gestion et la supervision du projet sont l'unique et entière responsabilité du bénéficiaire. Le bénéficiaire n'est d'aucune façon autorisé à faire une promesse ou conclure une entente ou un contrat au nom du Canada. Cette entente ne vise que le financement, et ne constitue pas un contrat aux fins d'obtention de services ou un contrat de service ou d'emploi. Les responsabilités du Canada se limitent à fournir au bénéficiaire une aide financière pour soutenir le projet. Les parties aux présentes déclarent que rien dans cette entente ne vise à établir un partenariat, une relation employeur-employé ou une relation de mandataire entre elles. Le bénéficiaire ne doit pas se présenter comme un agent, employé ou partenaire du Canada.

17.2 Rien dans cette entente ne crée un engagement ou une obligation de la part du Canada à l'égard d'un financement supplémentaire ou futur du projet au-delà de la période de réalisation du projet, ou qui dépasse le montant du financement du Canada prévu à la l'entente. Le Canada ne sera responsable d'aucun emprunt, contrat de location-acquisition, ou autre obligation à long terme que le bénéficiaire peut encourir dans l'exercice de ses responsabilités dans le cadre de cette entente, ni d'aucune obligation encourue par le bénéficiaire envers une autre partie relativement au projet.

18.0 Conflit d'intérêts

18.1 Aucun titulaire de charge publique ou fonctionnaire, ancien ou actuel, visé par la *Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2)*, la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ou le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* ne peut bénéficier d'un avantage direct découlant de l'entente, à moins que la fourniture ou la réception d'un tel avantage se fasse en conformité avec cette loi et ces codes.

18.2 Aucun membre du Sénat ou de la Chambre des communes ne peut être partie à cette entente, en tout ou en partie, ni en tirer quelque avantage qui en découle d'une façon qui diffère de ce à quoi le grand public a accès.

19.0 Annonces et reconnaissance du financement Fédéral

19.1 Le bénéficiaire accorde au Canada soixante (60) jours à compter de la date de la signature de l'entente pour faire l'annonce du projet. Les parties collaboreront pour la première annonce concernant le financement du projet, y compris toutes activités de communication, événement ou cérémonie officielle devant servir à la promotion du projet. Le moment, le lieu et l'ordre du jour de telles activités doivent convenir au Canada.

19.2 Afin de permettre une participation du Canada lors d'activité de communications subséquentes concernant le projet; le bénéficiaire informera le Canada au plus tard vingt (20) jours de calendrier précédant une telle activité de communications.

19.3 Le bénéficiaire veillera à ce que toute publication, annonce publicitaire et communication (incluant sur les médias sociaux ou sur les sites Web) concernant le projet, comporte une reconnaissance de la contribution du Canada, et ce, à la satisfaction du Canada.

20.0 Accès à l'information

20.1 Le bénéficiaire reconnaît que le Canada est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1)*, et que les renseignements obtenus par le Canada relatif à cette entente peuvent être divulgués au public sur demande en vertu de ladite loi.

21.0 Divulgation proactive

21.1 Le bénéficiaire reconnaît que son nom, le montant du financement du Canada et la nature générale du projet peuvent être rendus publics par le Canada conformément à l'engagement du gouvernement du Canada à divulguer de manière proactive, l'octroi de subventions et de contributions.

22.0 Avis

22.1 Tout avis à transmettre et tout rapport, renseignement, correspondance et autre document à fournir par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de cette entente le seront par livraison personnelle, courrier, service de messagerie, télécopie ou courriel, à l'adresse postale, au numéro de télécopieur ou à l'adresse courriel, selon le cas, de la partie destinataire. En cas de changement d'adresse postale, de numéro de télécopieur, d'adresse courriel ou de contact, la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit aussitôt que possible.

22.2 Les avis, rapports, renseignements, correspondances et autres documents livrés en personne ou par messagerie sont réputés reçus sur livraison ou, s'ils sont envoyés par courrier, cinq (5) jours ouvrables après la date d'envoi ou, dans le cas d'avis et de documents envoyés par télécopie ou courriel, un (1) jour ouvrable après l'envoi.

23.0 Cession de l'entente

23.1 Le bénéficiaire ne peut céder cette entente, en tout ou en partie, sans le consentement écrit préalable du Canada.

24.0 Successeurs et cessionnaires

24.1 Cette entente lie les parties, leurs successeurs et cessionnaires respectifs.

25.0 Conformité avec les lois

25.1 Cette entente sera gouvernée et interprétée conformément aux lois applicables dans la province ou le territoire où le projet sera exécuté. Les parties conviennent que les tribunaux de la province ou du territoire où le projet sera exécuté sont compétents pour entendre tout litige découlant de la présente entente.

25.2 Le bénéficiaire doit réaliser le projet en conformité avec l'ensemble des lois et règlements applicables, notamment en matière environnementale, en matière de confidentialité et en matière de protection des renseignements personnels. Le bénéficiaire doit obtenir, avant le début du projet, tous les permis, licences, consentements et autres autorisations nécessaires à sa réalisation.

26.0 Modification

26.1 Cette entente peut être modifiée, en tout respect des lois applicables, par consentement mutuel des parties. Toute modification à cette entente n'est valide que si elle est écrite et qu'elle est signée par les parties.

27.0 Association non constituée en personne morale

27.1 Si le bénéficiaire est une association non constituée en personne morale, les personnes qui signent cette entente au nom du bénéficiaire comprennent et conviennent que, en plus de signer cette entente en leur capacité de représentant pour le compte du bénéficiaire, elles sont personnellement, conjointement et solidairement responsables des obligations du bénéficiaire dans le cadre de cette entente, y compris du paiement de toute dette susceptible d'être due au Canada dans le cadre de cette entente.

28.0 Communication avec le public

28.1 Le bénéficiaire sera tenu de définir clairement la clientèle du projet et de prendre les mesures appropriées pour communiquer avec le public visé.

29.0 Accord sans préjudice [clause applicable au Québec seulement]

29.1 Cette entente est sans préjudice des discussions entre le gouvernement du Québec et le Canada en vue de nouvelles ententes-types pour l'application de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30) aux accords de financement liés aux programmes du ministère de l'Emploi et du Développement social.

Annexe A - Description du projet et signatures. (à être complété par EDSC)

Numéro de dossier du Système commun pour les subventions et contributions (SCSC) : 020911483

Titre du projet : Semaine des personnes aînées 2026

Nom du programme : Programme Nouveaux Horizons pour les aînés

Cette demande est : ☑ Approuvée ☐ Rejetée

Montant de subvention :

Montant demandé : 25000 $ Montant approuvé : 9700 $

Description du projet et ajustements au budget :

Activité et échéanciers :
Du 2026/03/31 au 2027/03/30, l'organisme fera :
- Planifier le calendrier des activités, des ateliers et des conférences;
- Promouvoir l'offre aux aînés;
- Animer et participer aux ateliers, activités physiques et pièce de théâtre;
- Soumettre le rapport final aux représentants du PNHA.

Caractéristiques démographiques des participants ciblés :
- Faible revenu;
- Personnes racisées.

Budget :
Les dépenses comprennent :
• Coûts de projet : 9 700 $ (conférenciers 1 500 $, honoraires auteurs littéraires 2 000 $, animateurs pièce de théâtre 2 000 $, location navette 978 $, denrées alimentaires 2 350 $, matériel ateliers 872 $)

ÉCART DE FINANCEMENT
L'écart entre le montant demandé (25 000 $) et le montant recommandé (9 700 $) est le résultat des coûts considérés non admissibles qui ont été réduits pour un total de 15 300 $. (les achats pour prix de présence, tirages et spectacle de fermeture ne sont pas admissibles)

Autres conditions :
Ne s'applique pas à ce projet

Obligations liées spécifiquement au projet:
Ex. : publications, recherches, ou tout autre outil imprimés ou publiés dans les deux langues.
Ne s'applique pas à ce projet

Période de réalisation du projet :

De : 2026/03/31 À : 2027/03/30

Mode de paiement :

Nombre de versements : 1 1er Montant du (des) versement(s) : 9700 $

1ère Date des versement(s) : 2026/03/31

Date d'approbation : 2026/02/12

Signature du Délégué d'autorité du Canada au nom du ministre de l'Emploi et du Développement social

Singh, Chad	2026-03-05 08:54:05
CANADA	Date (aaaa-mm-jj)

Pour le bénéficiaire : (à être complété par le bénéficiaire)

a) J'atteste avoir la capacité et être autorisé à signer les Modalités de l'entente de subvention au nom de l'organisme « bénéficiaire »; et

b) J'ai lu, je comprends et je suis en accord avec les Modalités de l'entente de subvention et je suis d'accord qu'une fois approuvées et signées par les parties, les présentes modalités entreront immédiatement en vigueur et constitueront une entente de subvention ayant force de loi.

Steve Beaudoin	Directeur d'arrondissement
Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)	Titre (en caractères d'imprimerie)
Signature	2026-03-06
	Date (aaaa-mm-jj)
Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)	Titre (en caractères d'imprimerie)
Signature	Date (aaaa-mm-jj)
Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)	Titre (en caractères d'imprimerie)
Signature	Date (aaaa-mm-jj)

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.006

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269666001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction interventions territoriales , Division partenariats territoriaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Approuver la répartition à la hausse des soutiens financiers accordés aux tables de quartier, portant le soutien cible à 50 000 $ par table, incluant, les contributions des arrondissements, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

Il est recommandé :
1. d'approuver la répartition à la hausse des soutiens financiers accordés aux tables de quartier, portant le soutien cible à 50 000 $ par table, incluant, les contributions des arrondissements, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local;

2. d'imputer la répartition budgétaire de la dépense en conformité avec les informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-02 15:24

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269666001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction interventions territoriales , Division partenariats territoriaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Approuver la répartition à la hausse des soutiens financiers accordés aux tables de quartier, portant le soutien cible à 50 000 $ par table, incluant, les contributions des arrondissements, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1994, la Ville de Montréal soutient les tables de quartier d'abord initié à travers son programme « Vivre Montréal en santé ». Ce « leadership » municipal a permis l'émergence d'un important partenariat entre trois grands acteurs du développement social régional, soit la Ville de Montréal, Centraide du Grand Montréal « Centraide » et la Direction régionale de santé publique de Montréal « DRSP » (antérieurement DSP) ayant mené en 1997 au « Programme tripartite de soutien au développement social local ». Avec l'engagement de la Coalition montréalaise des tables de quartier « CMTQ », l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local (IMSDSL) ou « Initiative montréalaise », est officiellement lancée en 2006. Son cadre de référence est revisé en 2011 et 2015.
À l'automne 2021, les quatre partenaires de l'IMSDSL amorcent un chantier d'actualisation du Cadre de référence dans l'objectif de renforcer les capacités des communautés locales par le biais des 32 Tables de quartier. Les modifications apportées visent à renforcer davantage le partenariat, à simplifier la gouvernance et à préciser certains éléments, comme la gestion de différends ou la responsabilité des partenaires face à de nouvelles demandes.

La contribution financière des trois bailleurs de fonds est demeurée inchangée de 2011 à 2024. En 2024, Centraide a rehaussé sa contribution d'une moyenne de 50 000 $ à un montant de 75 000 $ égal pour chaque table. Actuellement, l'enveloppe tripartite accordée aux tables de quartier varie pour chacune d'elles entre 126 080 $ et 132 980 $.

Jusqu'en 2025, le financement de la Ville est en moyenne de 32 094 $ par table en fonction de la contribution variable versée par chaque arrondissement. L'arrondissement Ville-Marie finance l'une des trois tables sur son territoire. Les huit autres arrondissements de l'ex-Ville contribuent toujours à leurs tables selon un montant annuel variant entre 8 340 $ et 18 806 $. Afin d'assurer une

égalité de financement, la Ville, par son Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), ajuste sa contribution aux tables d'un montant de 14 733 $ ou de 2 233 $ selon le cas, à l'exception de la Table du Sud de l'ouest de l'île de Montréalqui est située sur le territoire d'une ville liée. Cette contribution est complétée par un montant de 16 380 $ de l'entente Ville-MESS pour chacune des 32 tables.

Historiquement, il a été convenu que les arrondissements produisent les dossiers décisionnels en utilisant les clés comptables du SDIS. La reddition de comptes annuelle est assurée régionalement par les trois bailleurs de fonds avec la collaboration des arrondissements. Cela permet, entre autres, une plus grande objectivité considérant que les arrondissements sont généralement à la fois membres des tables de quartier et bailleurs de fonds.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM24 0739 du 17 juin 2024 - Adopter le cadre de référence révisé de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local qui entrera en vigueur à compter du 1er juillet 2024

DESCRIPTION

En 2026, la Ville approuve à la base budgétaire du SDIS un rehaussement de 600 000 $ destiné à l'IMSDSL, portant ainsi le budget total à 1 650 000 $ pour l'IMSDSL. Ce rehaussement budgétaire permet non seulement de porter à 50 000 $ le soutien financier de chaque Table de quartier financée par le passé, mais aussi d'ajuster au même montant celui de la Table De Quartier Lac St-Louis/Dorval (TQS), ainsi que celui de la CMTQ.
Un soutien financier d'un montant égal par table de quartier est en adéquation avec les demandes de celles-ci et les engagements des bailleurs de fonds.

Notons que l'arrimage financier entre la ville centrale et les arrondissements permet de répondre à l'engagement de reddition de comptes régionale auprès des partenaires financiers membres de l'IMSDSL, le SDIS étant le répondant désigné à cette fin pour la Ville de Montréal et ses arrondissements.

La participation financière totale des neuf arrondissements qui contribuent directement au financement de leur table totalise 284 179 $. Elle constitue une part importante du montage financier et il est nécessaire de la maintenir. Il est à noter que les arrondissements de Rosemont – La Petite Patrie et de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce procédaient à une indexation annuelle de leur contribution.

La répartition du rehaussement budgétaire tient compte de l'écart à combler afin d'atteindre, pour l'année 2026, le soutien cible de 50 000 $ par table, incluant, le cas échéant, les contributions des arrondissements.

JUSTIFICATION

Les tables de quartier sont des acteurs incontournables pour le développement des quartiers et l'amélioration des milieux de vie des Montréalaises et des Montréalais. Plusieurs initiatives et projets montréalais s'appuient sur leur force de mobilisation et capacité à rejoindre les acteurs du milieu ainsi que les personnes qui y vivent. La contribution de la Ville n'avait pas été augmentée depuis 2011. Considérant que les organismes membres et les personnes desservies par la Table de Quartier du Sud de l'Ouest de l'Île de Montréal (ou anciennement, Lac St-Louis/Dorval) proviennent des arrondissements limitrophes à la municipalité liée L'Île-Dorval, elle bénéficie cette année du rehaussement budgétaire pour atteindre un soutien financier total de 50 000 $ alors qu'elle recevait auparavant uniquement la contribution issue de l'entente MESS. Ne pas l'inclure, augmenterait la disparité de son financement par rapport aux 31 autres tables de quartier.
Le financement de la CMTQ qui était établi à 15 000 $ demeurait le même depuis de nombreuses

années. Le Cadre de référence de l'IMSDSL, adopté par la Ville en 2024, reconnaît l'importance de l'appui des partenaires financiers à la CMTQ, un engagement auquel contribuent Centraide et la DRSP.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget requis pour ce dossier s'élève à 1 365 821 $ et est entièrement pris en charge par le SDIS. De ce montant, 600 000 $ ont été autorisés lors de l'élaboration du budget du SDIS pour l'exercice financier 2026. Ces 600 000 $ s'ajoute aux montants antérieurement approuvés, soit 221 723 $ provenant du SDIS et 524 160 $ financés dans le cadre de l'entente MESS. Par ailleurs, le SDIS a comblé le manque à gagner de 19 938 $ à partir de sa base budgétaire. De plus, un montant de 284 179 $ est assumé par différents arrondissements impliqués dans l'initiative, portant ainsi le budget total à 1 650 000 $ pour l'année 2026.

En conséquence, ce dossier n'entraîne aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. La dépense sera répartie comme suit : 51 % à la charge de la ville centre, 32 % à celle de l'agglomération et 17 % à celle des arrondissements. Ainsi, ce dossier n'occasionne aucun impact budgétaire additionnel. La participation du SDIS est illustrée en additionnant les colonnes (3) et (4) du tableau ci-dessous.

Le tableau suivant illustre la répartition des fonds alloués à l'IMSDSL. En 2025, par imputation budgétaire et en 2026, la répartition bonifiée et égalitaire grâce au budget additionnel accordé en 2026. Les contributions des arrondissements restent au même niveau (mis à part des montants d'indexation versés par les arrondissements Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et Rosemont - La-Petite-Patrie).

Répartition de la hausse du financement pour une participation égalitaire aux tables de quartier par arrondissement et table de quartier

Participants	Table de quartier et CMTQ	2025				2026	
			SDIS			SDIS	
		Arrondissement (1)	MESS (2)	SDIS (3)	Répartition Total (1+2+3)	Budget additionnel (4)	Répartition Total (1+2+3+4)
Ahuntsic-Cartierville	Conseil Local Intervenants Communautaires Bordeaux-Cartierville (C.L.I.C.)	16 390 $	16 380 $	2 233 $	35 003 $	14 997 $	**50 000 $**
Ahuntsic-Cartierville	Solidarite Ahuntsic	13 110 $	16 380 $	2 233 $	31 723 $	18 277 $	**50 000 $**
Anjou	Concertation Anjou	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	Conseil Communautaire Notre-Dame-De-Grâce Inc.	18 806 $	16 380 $	2 233 $	37 419 $	12 581 $	**50 000 $**
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	Corporation De Développement Communautaire De Côte-Des-Neiges	18 806 $	16 380 $	2 233 $	37 419 $	12 581 $	**50 000 $**
Lachine	Concert'Action Lachine	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**

Lasalle	Table De Développement Social De Lasalle	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Le Plateau-Mont-Royal	Corporation De Développement Communautaire Plateau-Mont-Royal	15 000 $	16 380 $	2 233 $	33 613 $	16 387 $	**50 000 $**
Le Sud-Ouest	Action-Gardien, Corporation De Développement Communautaire De Pte-Saint-Charles	9 382 $	16 380 $	2 233 $	27 995 $	22 005 $	**50 000 $**
Le Sud-Ouest	Coalition Petite Bourgogne Quartier En Sante	15 637 $	16 380 $	2 233 $	34 250 $	15 750 $	**50 000 $**
Le Sud-Ouest	Concertation Ville Émard Cote St-Paul	12 509 $	16 380 $	2 233 $	31 122 $	18 878 $	**50 000 $**
Le Sud-Ouest	Corporation De Développement Communautaire Solidarite St-Henri	8 340 $	16 380 $	2 233 $	26 953 $	23 047 $	**50 000 $**
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	Mercier-Ouest Quartier En Santé	13 000 $	16 380 $	2 233 $	31 613 $	18 387 $	**50 000 $**
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	Solidarite Mercier-Est	16 000 $	16 380 $	2 233 $	34 613 $	15 387 $	**50 000 $**
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	Table De Quartier Hochelaga-Maisonneuve	15 000 $	16 380 $	2 233 $	33 613 $	16 387 $	**50 000 $**
Montréal-Nord	Table De Quartier De Montreal-Nord	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Ouest de l'Île	Table De Quartier Lac St-Louis/Dorval (Tqs)	-	16 380 $	-	16 380 $	33 620 $	**50 000 $**
Outremont	Maison Des Jeunes D'Outremont	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Pierrefonds-Roxboro	Table De Quartier Du Nord Ouest De L'Ile De Montreal	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**

Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	Corporation De Développement Communautaire De Riviere-Des-Prairies	13 280 $	16 380 $	2 233 $	31 893 $	18 107 $	**50 000 $**
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	La Cdc De La Pointe Région Est De Montreal	10 119 $	16 380 $	2 233 $	28 732 $	21 268 $	**50 000 $**
Rosemont–La-Petite-Patrie	Corporation Developpement Communautaire De Rosemont Inc.	15 052 $	16 380 $	2 233 $	33 665 $	16 335 $	**50 000 $**
Rosemont–La-Petite-Patrie	Regroupement Des Tables De Concertation De La Petite-Patrie (Rtcpp)	12 048 $	16 380 $	2 233 $	30 661 $	19 339 $	**50 000 $**
Saint-Laurent	Comite Des Organismes Sociaux De Saint-Laurent	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Saint-Léonard	Concertation Saint-Leonard	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Verdun	Concertation En Développement Social De Verdun	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Ville-Marie	Corporation De Développement Communautaire (Cdc) Centre-Sud	14 000 $	16 380 $	2 233 $	32 613 $	17 387 $	**50 000 $**
Ville-Marie	La Table De Concertation Du Faubourg St-Laurent	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Ville-Marie	La Table Inter-Action Du Quartier Peter Mcgill	-	16 380 $	14 733 $	31 113 $	18 887 $	**50 000 $**
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	Cdc Solidarites Villeray	15 900 $	16 380 $	2 233 $	34 513 $	15 487 $	**50 000 $**
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	Table De Quartier Parc-Extension	15 900 $	16 380 $	2 233 $	34 513 $	15 487 $	**50 000 $**
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	Vivre Saint-Michel En Santé	15 900 $	16 380 $	2 233 $	34 513 $	15 487 $	**50 000 $**
	Coalition						

Régional (CMTQ)	Montréalaise Des Tables De Quartier	-	-	15 000 $	15 000 $	35 000 $	**50 000 S**
Sous total - total		284 179 $	524 160 $	221 723 $	1 030 062 $	619 938 $	1 650 000 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte du Plan stratégique Montréal 2030 et plus spécifiquement à la priorité 9 en lien avec la Solidarité, l'équité et l'inclusion et la priorité 19 soit d'offrir un milieux de vie sécuritaire et de qualité ainsi qu'une réponse de proximité liés aux besoins de la population. La grille Montréal 2030 est en Pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'Initiative montréalaise est un modèle unique de collaboration reconnu tant à Montréal qu'au Québec et même à l'étranger. En effet, des partenaires financiers d'horizons et de missions différents acceptent d'harmoniser leurs contributions financières et de réaliser une gestion conjointe permettant d'accorder aux tables de quartier un financement régulier. L'action concertée des tables de quartiers induit des impacts importants, notamment :

- Prise en compte de manière intégrée des différents enjeux liés au développement des communautés locales
- Développement de priorités communes et d'actions concertées
- Meilleure utilisation des ressources disponibles
- Mobilisation des citoyens et des partenaires du milieux
- Réduction de la pauvreté
- Amélioration globale de la qualité et des conditions de vie

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Tiffany AVERY-MARTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2026-03-25
Eve GAUTHIER conseiller(-ere) en planification	Nicolas PAGOT Chef de division	
Tél : 438-354-6851 **Télécop. :**	**Tél :** 438-349-2422 **Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION	APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE
Ramana ZANFONGNON directeur(-trice) - interventions territoriales	Genevieve GIASSON directeur(-trice) de service - diversite et inclusion sociale
Tél : - - **Approuvé le :** 2026-03-31	**Tél :** 514-872-9643 **Approuvé le :** 2026-04-01

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269666001
Unité administrative responsable : Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Projet : Approuver la nouvelle proposition de répartition égalitaire d'un budget totalisant 1 650 000 $, incluant une bonification budgétaire de 600 000 $ en 2026, entre 32 Tables de quartier sur le territoire montréalais et une ville liée ainsi qu'à la Coalition montréalaise des tables de quartier, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local (IMSDSL) pour que chaque bénéficiaire reçoive une part identique de 50 000 $.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

10. Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision

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?**

- Consolider le financement des tables de quartier afin de permettre une stabilité des équipes de travail dans chaque quartier.
- Renforcer le partenariat à l'échelle des quartiers entre les arrondissements, les CIUSSS, les tables de quartiers, les conseillères locales de Centraide à travers divers mécanismes propres à chaque milieu visant à accroitre la participation par et pour les citoyens et citoyennes.
- Renforcer l'IMSDSL pour permettre de meilleurs arrimages avec d'autres programmes et bailleurs afin d'augmenter l'efficience des interventions et leur impact dans chacun des quartiers.

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

CADRE DE RÉFÉRENCE

INITIATIVE MONTRÉALAISE DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL

Initiative montréalaise
de **soutien** au **développement**
social local

Des quartiers où il fait bon vivre!

CADRE DE RÉFÉRENCE

INITIATIVE MONTRÉALAISE DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL

Initiative montréalaise de **soutien** au **développement** social local

Ce document a été édité par le Comité de pilotage de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local, composé de représentant·es des réseaux suivants :

Centraide du Grand Montréal

Coalition montréalaise des Tables de quartier (CMTQ)

Direction régionale de santé publique du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et les CIUSSS de la région de Montréal

Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville de Montréal et les arrondissements

Révision linguistique
Justine Israël

Mise en page
Justine Israël

Photos
Benoit Debaix (p.1) | Amarilys Way (p.3) | Yves Bellavance (p.10 et 30) | Vivre St-Michel en santé (p.11)
Meghan Sagesse (p.13) | CDC Action-Gardien de Pointe St-Charles (p.19)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN :

Préambule

Ensemble pour un Montréal équitable, inclusif et solidaire

Les quatre partenaires de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local (IMSDSL) sont très heureux de poursuivre leur engagement envers les communautés locales via ce cadre de référence.

Depuis maintenant presque deux décennies, ce cadre de référence a permis de consolider des structures permanentes de solidarité sociale dans tous les coins de Montréal : les Tables de quartier. Il a également favorisé le développement de collaborations fructueuses entre les quatre partenaires régionaux (Ville de Montréal, Direction régionale de santé publique, Centraide du Grand Montréal, Coalition montréalaise des Tables de quartier) afin d'agir sur la pauvreté et l'exclusion sociale.

L'IMSDSL est désormais un acquis important pour la communauté montréalaise et, comme l'a si bien démontré la pandémie de COVID-19, les Tables de quartier sont des acquis incontournables dans les diverses communautés locales.

Il s'agit d'une initiative innovante qui réunit des partenaires financiers et les structures soutenues financièrement dans une gouvernance partagée, qui laisse aux communautés le soin d'établir elles-mêmes les priorités d'action pour agir sur l'amélioration des conditions de vie, qui permet de développer une vision globale et intégrée du quartier, puisque tous les enjeux sont interconnectés, qui allège le processus de reddition de comptes tripartite, et, surtout, qui dote les quartiers d'une structure permanente, un lieu pivot dans le quartier.

Cette originalité et ce partenariat innovant font l'envie de plusieurs. Nous sommes l'objet d'études et nous accueillons plusieurs demandes d'information à ce propos. Nous en sommes fiers·ères.

L'IMSDSL est en constante évolution et nous sommes convaincus que cette nouvelle mouture du cadre de référence permettra d'aller encore plus loin et de placer l'IMSDSL au cœur du développement social à Montréal. Ensemble, nous allons continuer à bâtir un Montréal équitable, solidaire, inclusif.

Sommaire

8 HISTORIQUE

10 LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL ET SES PRINCIPES D'ACTION

12 ORIENTATIONS

13 1. Les objectifs de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

14 2. Les fondements de l'Initiative montréalaise

16 3. Les grands principes de l'Initiative montréalaise

17 4. L'engagement des partenaires de l'Initiative montréalaise

20 5. Les structures de fonctionnement

22 6. Les caractéristiques et les rôles d'une Table de quartier

24 LES PARAMÈTRES DE GESTION ET D'ÉVALUATION

25 1. La reddition de comptes et le renouvellement du financement

28 2. La place de l'évaluation dans l'Initiative montréalaise

31 ANNEXES

31 Annexe 1 - Critères d'analyse de la reddition de comptes

36 Annexe 2 - Documents à fournir par les Tables de quartier

37 Annexe 3 - Étapes du processus de reddition de comptes

38 Annexe 4 - Éléments du diagnostic

Liste des abréviations

CIUSSS
Centre Intégré Universitaire de Santé et de services sociaux

CGM
Centraide du Grand Montréal

CMTQ
Coalition montréalaise des Tables de quartier

DRSP
Direction régionale de santé publique

SDIS
Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville de Montréal

PIC
Projet impact collectif

TQ
Table de quartier

Ligne du temps

1970-1980

Émergence des 1ères Tables de quartier

1990

Nouvelles Tables de quartier

Dans la mouvance du réseau Ville-Santé auquel adhère la Ville de Montréal.

1994

19 TQ

19 Tables de quartier

1997

20 TQ

20 Tables de quartier financées

Programme de soutien financier au développement social local (PSFDSL).

Premier partenariat entre Centraide du Grand Montréal, la Direction de santé publique de l'Agence SSS de Montréal et la Ville de Montréal.

2002

27 TQ

27 Tables de quartier financées

Soutien de la DRSP destiné à la création de TQ dans les nouveaux arrondissements suite aux fusions municipales.

2003-2004

30 TQ

30 Tables de quartier financées

Consolidation des financements du PSFDSL après le Sommet de Montréal de juin 2002.

2004

Comité de pilotage permanent

Travaux d'actualisation du PSFDSL vers la mise en place d'un nouveau cadre de partenariat.

2006

Initiative montréalaise de soutien au développement social local

Premier Cadre de référence de l'IM.

Modèle de partenariat unique au Québec intégrant un modèle de gouvernance, d'harmonisation des contributions financières et des outils de gestion.

2011

Évaluation de l'IM et révision du Cadre de référence.

2015

Adoption d'une nouvelle version du cadre de référence

Précision des rôles et responsabilités des partenaires.

Dissociation des pratiques d'évaluation des critères de reddition de comptes.

2023

32 TQ

32 Tables de quartier financées

2024

Actualisation du Cadre de référence

Renforcement de la mise en oeuvre et des partenariats.

Démarche pour rehausser les financements.

Historique

Depuis plus de 50 ans, les communautés des quartiers montréalais se sont investies dans des actions locales en raison des enjeux qui touchent directement leurs conditions de vie et leur environnement immédiat. Pour ce faire, elles ont mis sur pied, au fil des ans, des Tables de concertation en développement social, les Tables de quartier, dans l'objectif d'améliorer les conditions et le cadre de vie des populations locales.

1970-1990

Les premières Tables de quartier se sont structurées à la fin des années 1970 et durant les années 1980. Dans la mouvance du réseau Villes-Santé de l'Organisation mondiale de la santé, auquel adhère la Ville de Montréal, d'autres Tables de quartier sont mises sur pied au début des années 1990.

1994

En 1994, la Ville de Montréal, constatant le dynamisme communautaire de plusieurs quartiers, décide, en consultation avec ses partenaires, de privilégier, de renforcer et d'étendre le volet local du mouvement. Elle affirme sa volonté de soutenir, dans chaque quartier, une Table locale de concertation œuvrant à l'amélioration de la qualité de vie. Dix-neuf Tables locales de concertation reçoivent ainsi un financement de la Ville de Montréal.

1997

En 1997, Centraide du Grand Montréal, la Direction de santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal et la Ville de Montréal décident de s'unir pour créer conjointement le Programme de soutien financier au développement social local, lequel intègre 20 Tables de quartier correspondant à 20 quartiers sociologiques de Montréal.

2000-2002

À la suite des fusions municipales, la Direction de santé publique lance en 2000 un programme de soutien au développement social destiné aux nouveaux arrondissements de la nouvelle Ville de Montréal. Elle retient sept territoires dans lesquels elle s'engage, en partenariat avec le CLSC local, à soutenir la mise en place d'une Table de quartier intersectorielle et multiréseaux. Cette décision permet la création, au début des années 2000, de nouvelles Tables de quartier, principalement dans les anciennes villes de banlieue de Montréal.

2003-2004

Lors du Sommet de Montréal tenu en 2002, une des priorités adoptées veut que le Programme de soutien au développement social local soit élargi à l'ensemble de la nouvelle ville. Des annonces de consolidation du financement du programme par ses partenaires financiers suivent en 2003 et 2004. Trente Tables de quartier seront alors financées.

À partir de 2004, une importante démarche de révision du Programme de soutien financier au développement social local est amorcée. Pour ce faire, un comité de travail est formé. Un comité de pilotage permanent est également mis en place pour guider le développement de ce qui devient l'Initiative montréalaise.

2006

En 2006, l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local entre officiellement en vigueur, avec sa structure de gouvernance et ses outils de gestion. Le document *Orientations et paramètres de gestion et d'évaluation* est adopté par les partenaires de l'Initiative montréalaise. Il s'agit d'un modèle de partenariat unique au Québec. Unique, d'abord parce que des partenaires financiers d'horizons et de missions différents acceptent d'harmoniser leurs contributions financières et de réaliser une gestion conjointe permettant d'accorder aux Tables de quartier un financement pour trois ans, renouvelable. Ensuite, parce que les Tables de quartier, à travers la Coalition montréalaise des Tables de quartier, ont été des partenaires impliqués dans toutes les étapes du développement du programme.

2007

En 2007, le comité de pilotage commande la réalisation d'une étude sur les conditions favorables à la concertation locale. Les conclusions de celle-ci guident l'élaboration du premier plan de développement (2009-2011) de l'Initiative montréalaise.

2011

L'année 2011 marque quant à elle la cinquième année d'existence de l'Initiative montréalaise et, comme prévu, le modèle de concertation fait l'objet d'une évaluation. Les résultats sont connus en mai 2011 et la mise à jour du Cadre en 2015 vise à répondre directement à l'une des recommandations, soit de mieux préciser les rôles et responsabilités des partenaires ainsi que les critères d'évaluation des Tables de quartier.

2015-2020

Depuis l'adoption du cadre de référence de l'IMSDSL en 2015, le contexte du développement des communautés dans les quartiers montréalais a beaucoup évolué. De nouvelles ressources ont été mises en place, comme le Projet impact collectif (PIC), certains programmes ou mesures ont été en évaluation ou en révision, comme le Programme de revitalisation urbaine intégrée (RUI) ou les mesures de la santé publique. La Ville de Montréal et certains arrondissements ont aussi adopté des politiques et des plans d'action, notamment en développement social.

De plus, la pandémie de COVID-19 a permis de reconnaître les Tables de quartier comme un lieu privilégié pour l'action collective et comme partenaire incontournable en développement social dans les quartiers.

2021

Dans l'objectif de renforcer les capacités des communautés locales par le biais des Tables de quartier et d'identifier les moyens nécessaires pour que les Tables puissent pleinement jouer leur rôle, les quatre partenaires de l'IMSDSL ont amorcé à l'automne 2021 un chantier d'actualisation qui a mené au présent document. Ces travaux ont permis de constater que ce cadre de référence était toujours pertinent, mais des modifications y ont été apportées pour renforcer le partenariat.

Le développement social local et ses principes d'action

En septembre 2012, le Forum régional sur le développement social de l'île de Montréal adoptait une nouvelle définition du développement social. Nous la reprenons ci-dessous afin de saisir dans une perspective plus large comment l'Initiative montréalaise s'inscrit dans le développement social.

LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Le développement social fait référence à la mise en place et au renforcement des conditions requises pour permettre, d'une part, à chaque individu de développer pleinement ses potentiels, de pouvoir participer activement à la vie sociale et de pouvoir tirer sa juste part de l'enrichissement collectif, et, d'autre part, à la collectivité de progresser socialement, culturellement et économiquement dans un contexte où le développement économique s'oriente vers un développement durable, soucieux de la justice sociale[1].

Les partenaires de l'Initiative montréalaise se sont entendus pour retenir la définition suivante du développement social local, qui s'inspire de celle qui est indiquée plus haut. Les notions d'ancrage territorial et d'actions collectives y ont été ajoutées afin de mieux circonscrire l'environnement dans lequel évoluent les Tables de quartier.

LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL

Le développement social local réfère à un processus coopératif construit et porté ensemble par les acteurs et par les citoyens d'un territoire local qui vise l'amélioration des potentiels individuels et collectifs et des conditions de vie sur les plans social, culturel, économique et environnemental. Ce processus s'appuie sur une vision globale et adopte une approche intégrée qui reconnaît l'interrelation des dimensions du développement et qui vise la complémentarité des interventions.

[1] Forum régional sur le développement social de l'île de Montréal, Règlements généraux adoptés lors de l'AGA de septembre 2012.

Les principes d'action associés au développement social local sont[2] :

- la participation des individus et des communautés locales aux décisions et aux actions qui les concernent;
- l'empowerment (développement des capacités);
- le partenariat et l'action intersectorielle;
- la réduction des inégalités sociales;
- l'harmonisation et la promotion de politiques publiques favorables à l'amélioration des conditions de vie et au bien-être.

De plus, un autre principe important que nous reconnaissons consiste à favoriser la mise en place d'approches différenciées selon les réalités locales.

NOTE : Le développement social local et le développement des communautés sont ici entendus comme étant synonymes.

[2] Principes tirés ou adaptés du document de travail *Des indicateurs élaborés en fonction des principes d'action associés au développement des communautés*, Jean Tremblay, Institut national de santé publique, 12 mars 2013, 7 p. et *La santé des communautés : perspectives pour la contribution de la santé publique au développement social et au développement des communautés*, Institut national de santé publique, 2002, 50 p.

Orientations

Les objectifs de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

L'OBJECTIF PRINCIPAL

L'Initiative montréalaise de soutien au développement social local vise à lutter contre la pauvreté et les inégalités sociales en contribuant au renforcement du pouvoir d'agir collectif (niveau local et régional). Elle contribue au développement social dans les quartiers de Montréal en réunissant un maximum d'acteurs régionaux et locaux en développement social et en soutenant financièrement la concertation des acteurs locaux en vue d'améliorer la qualité et les conditions de vie des populations, relativement aux enjeux priorisés par les milieux. Pour atteindre ces objectifs, les partenaires donnent aux Tables de quartier ce mandat de concerter la communauté dans le quartier.

LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

En reconnaissant le rôle central des Tables de quartier dans le développement social des quartiers et en leur accordant un soutien financier, l'Initiative montréalaise vise plus spécifiquement à :

- mettre à la disposition des quartiers des ressources destinées à la mobilisation et à la concertation des acteurs locaux, et au développement du leadership et de la capacité collective d'agir du milieu, afin de maximiser leur pouvoir d'intervenir sur les enjeux qui les touchent;
- contribuer à la mise en place ou au renforcement d'un espace permettant aux acteurs locaux de mieux se connaître, de mieux se comprendre et de se mobiliser autour d'objectifs communs pour le développement de leur communauté;
- favoriser l'action collective et intégrée des communautés locales pour lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale et pour améliorer la qualité et les conditions de vie.

2 Les fondements de l'Initiative montréalaise

UN PARTENARIAT ENGAGEANT LES PALIERS RÉGIONAL ET LOCAL

L'Initiative montréalaise est le résultat d'un engagement formel de partenaires à adhérer, tant sur le plan régional que local, aux objectifs, aux principes et aux paramètres de gestion et d'évaluation du présent cadre de référence.

Les partenaires de l'Initiative montréalaise sur le plan régional sont :

Centraide du Grand Montréal

La Coalition montréalaise des Tables de quartier (CMTQ)

La Direction de santé publique du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville de Montréal

Les partenaires de l'Initiative montréalaise sur le plan local sont :

- Centraide du Grand Montréal, à travers la participation de leur conseiller·ère attitré·es à l'échelle locale;
- les Tables de quartier;
- les Centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS); et
- les arrondissements de la Ville de Montréal.

NOTE : Lorsqu'une Table de quartier est située ou intervient dans une autre municipalité que la Ville de Montréal (ex. Ouest de l'Île), ces municipalités sont invitées à agir comme partenaire local.

LA RECONNAISSANCE D'UN MÉCANISME DE CONCERTATION

Les partenaires de l'Initiative montréalaise reconnaissent des mécanismes locaux de concertation intersectorielle et multiréseaux, structurés et permanents, ci-après appelés « Tables de quartier ». Ces Tables correspondent aux caractéristiques et s'engagent à remplir les rôles pour lesquels elles sont mandatées dans ce cadre de référence (p. 22-23).

LE FINANCEMENT ET LE MAILLAGE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Dans tous les cas, Centraide, la Direction régionale de santé publique (DRSP) et la Ville de Montréal, ci-après appelés « partenaires financiers » de l'Initiative montréalaise, maillent leur contribution financière selon les ressources budgétaires dont ils disposent afin de soutenir un organisme à but non lucratif (OBNL) mandataire.

Toutefois, selon les quartiers, le financement peut être accordé à un OBNL :

- dont la structure et la mission correspondent au mandat de la Table de quartier; ou
- qui assume le mandat d'animer et de coordonner un mécanisme de concertation (Table de quartier) distinct de sa propre entité (ex. : une corporation de développement communautaire).

Ce partenariat financier peut accueillir de nouveaux partenaires financiers dans la mesure où ils adhèrent au cadre de référence de l'Initiative montréalaise et où leur participation a fait l'objet d'une approbation par le comité de pilotage.

Dans l'éventualité où l'un des partenaires financiers se retire de l'Initiative montréalaise, il doit en aviser les autres partenaires par un préavis écrit, minimalement deux ans avant l'entrée en vigueur de ce retrait.

UNE GESTION CENTRALISÉE

L'Initiative montréalaise est soumise à une gestion centralisée ayant comme objectif la mise en application et le respect des orientations et des paramètres de gestion et d'évaluation décrits dans le présent document. Les partenaires financiers mettent au point et gèrent, de manière interne, des mécanismes compatibles avec ces paramètres de gestion et d'évaluation.

ADHÉSION DE NOUVELLES TABLES DE QUARTIER

Le présent Cadre de référence est établi en fonction du nombre de Tables de quartier (32) et de la capacité de financement des partenaires financiers actuels (2024). Advenant la volonté d'un milieu de fonder une nouvelle Table dans un quartier qui en est dépourvu et de soumettre une demande de financement à l'Initiative montréalaise, son analyse se fera au cas par cas en fonction de la pertinence de la demande et des ressources disponibles des bailleurs de fonds. Les partenaires n'ont aucune obligation de financer de nouvelles Tables de quartier, mais doivent fournir une réponse explicative à toute demande. Il est recommandé que les porteurs de projet de nouvelle Table de quartier communiquent avec la CMTQ pour recevoir de l'information.

3 Les grands principes de l'Initiative montréalaise

Les cinq thèmes énoncés ci-dessous constituent les grands principes qui guident la mise en œuvre de l'Initiative montréalaise. Plus particulièrement, les partenaires de l'Initiative montréalaise reconnaissent que :

1. **La Table de quartier est établie dans un lieu d'appartenance géographique.** Ce dernier peut découler d'un découpage administratif où être ancré dans un quartier sociologique. Dans les deux cas, il peut couvrir un territoire composé de plusieurs milieux de vie (voisinages, quartiers, paroisses, etc.).

2. **L'autonomie des Tables de quartier et leur capacité d'adaptation aux dynamiques locales sont deux pierres angulaires de la concertation.** Ainsi, les moyens et les structures mis en place pour répondre aux caractéristiques et aux rôles d'une Table de quartier qui sont décrits dans ce cadre de référence sont déterminés par les acteurs locaux dans le respect des dynamiques locales.

3. **La Table de quartier favorise la participation de tous les acteurs (multiréseaux)**, y compris les citoyens, à la planification, à la mise en œuvre et au suivi d'actions portant sur l'ensemble des éléments qui influent sur la qualité et les conditions de vie (intersectorialité).

4. **L'Initiative montréalaise contribue à réduire les inégalités sociales** et, en conséquence, à éviter de creuser les iniquités territoriales.

5. **L'Initiative montréalaise reconnaît plus spécifiquement l'importance et l'apport des organismes communautaires** dans la concertation et dans la mise en œuvre des actions collectives pour améliorer les conditions de vie des populations locales. Ces organismes jouent un rôle moteur dans l'action concertée locale et cet aspect de leur mission doit être reconnu et soutenu par leurs partenaires financiers.

4 L'engagement des partenaires de l'Initiative montréalaise

En adoptant ce cadre de référence, les partenaires de l'Initiative montréalaise reconnaissent la légitimité du mandat d'animation de la concertation qui est donné aux Tables de quartier et s'engagent à participer à sa réalisation, notamment en contribuant à ce que la Table de quartier soit un lieu privilégié de planification et d'arrimage des interventions en matière de développement social et de lutte contre la pauvreté et les inégalités sociales dans le quartier.

Plus précisément, les partenaires de l'Initiative montréalaise reconnaissent leur responsabilité partagée pour agir sur des enjeux sociaux ciblés tant au niveau local que régional et qu'ils sont parties prenantes du développement social dans les quartiers. De plus, selon leur palier d'intervention local ou régional, ils s'engagent à participer à la concertation pour intervenir sur les différents enjeux ou dossiers reliés au développement social local.

LES PRIORITÉS D'ACTION IDENTIFIÉES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE :

- identifier un nombre limité d'enjeux transversaux (2 à 5) liés aux piliers de l'IMSDSL en matière de lutte contre la pauvreté et/ou identifiés à partir des plans d'action des Tables de quartier;
- assurer la contribution et l'engagement des partenaires sur ces enjeux;
- tenir périodiquement un Rendez-vous (idéalement aux 2 ans), permettant d'identifier les pas réalisés dans la mise en œuvre de l'Initiative. En plus des partenaires régionaux, ces Rendez-vous rassembleront l'ensemble des Tables de quartier, des arrondissements, CIUSSS et d'autres collaborateurs stratégiques avec le but de créer une synergie et un arrimage au sein de l'écosystème en développement social;
- soutenir la CMTQ afin d'augmenter sa capacité à se positionner et à intervenir au plan régional (de façon complémentaire aux Tables de quartier).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES RÉGIONAUX DE L'INITIATIVE MONTRÉALAISE DANS LA CONCERTATION RÉGIONALE :

(Centraide, CMTQ, Direction régionale de santé publique, Ville de Montréal)

- offrir un soutien financier (Centraide, Ville de Montréal, DRSP) aux instances de concertations locales intersectorielles et multiréseaux (Tables de quartier) du territoire;
- communiquer les priorités stratégiques et les retombées de l'IM ;
- mobiliser des partenaires et des ressources dans le but de planifier et mettre en œuvre des actions concertées visant la promotion ou le soutien à la concertation locale;
- faire connaître le travail réalisé par les Tables de quartier au sein de chacun des réseaux partenaires.;
- intervenir régionalement sur des enjeux dépassant le rayon d'action des Tables de quartier;
- effectuer des arrimages avec les instances, les programmes financiers, appels de projets et les démarches régionales visant à lutter contre la pauvreté et les inégalités sociales et avec d'autres bailleurs de fonds soutenant des initiatives de développement local.
- mettre à la disposition de l'IMSDSL les ressources humaines pertinentes et nécessaires (professionnelles et gestionnaires) afin d'assurer la coordination et la mise en œuvre des actions adoptées et priorisées (ex : suivi du plan stratégique, suivi-évaluation-apprentissages, communications, suivi des engagements des partenaires etc.).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES LOCAUX DE L'INITIATIVE MONTRÉALAISE DANS LA CONCERTATION LOCALE [3] :

(Arrondissements et CIUSSS, Centraide)

- contribuer à titre de membre et/ou de partenaire de la Table de quartier à différents travaux permettant d'atteindre les objectifs fixés collectivement et soutenir au besoin les comités de travail;
- transmettre des données à jour (portrait), disponibles relatives à leur domaine d'intervention;
- collaborer à la mise à jour du diagnostic, à la planification, à l'élaboration du plan de quartier, à sa mise en œuvre et au suivi des actions qui en découlent;
- faire connaître le travail réalisé par la Table de quartier à l'intérieur de leur organisation;
- reconnaître et valoriser les planifications locales réalisées par les Tables de quartier et y contribuer en tant que partenaire de l'IMSDSL selon les besoins et les ressources disponibles..
- favoriser la cohérence entre la planification en développement social des Tables et celles des autres partenaires de l'IMSDSL (notamment l'Arrondissement).

[3] Les Tables de quartier sont des partenaires locaux à part entière. Leurs caractéristiques et rôles sont énoncées à la section 6.

LE SOUTIEN À LA COALITION MONTRÉALAISE DES TABLES DE QUARTIER

Les partenaires de l'Initiative montréalaise reconnaissent également que la CMTQ joue un rôle spécifique et important en développement social à Montréal. Une part importante de ses actions consiste à intervenir régionalement sur des enjeux touchant les conditions et la qualité de vie des Montréalais. La CMTQ offre également un soutien essentiel aux Tables de quartier avec un réseau de partage et d'échanges sur les pratiques et les enjeux de la concertation locale. Enfin, elle fait rayonner l'action concertée locale, le modèle des Tables de quartier et leurs retombées. La CMTQ contribue ainsi à renforcer l'impact de l'Initiative montréalaise. En conséquence, l'Initiative montréalaise soutiendra également la mission de la CMTQ.

RESPECT DES ENGAGEMENTS

Au niveau régional

Les partenaires régionaux de l'IMSDSL organisent, dans le cadre d'un comité de pilotage, une rencontre annuelle pour évaluer l'état du partenariat et identifier des mesures permettant l'amélioration ou l'atteinte des objectifs poursuivis.

Au niveau local

Les partenaires locaux de l'IMSDSL s'entendent pour organiser périodiquement (idéalement de façon annuelle) une rencontre pour évaluer l'état du partenariat et identifier des mesures permettant l'amélioration de celui-ci. Des rencontres d'urgence peuvent être organisées au besoin.

En cas de non-respect des engagements d'un partenaire, tant au niveau régional que local, la situation pourra faire l'objet d'une discussion au comité de pilotage qui verra, s'il y a lieu, des actions à entreprendre.

5 Les structures de fonctionnement

1 COMITÉ DE PILOTAGE DE L'INITIATIVE MONTRÉALAISE

Le comité de pilotage a pour mandat de protéger l'intégrité de l'Initiative montréalaise, de déterminer ses grandes orientations stratégiques et de s'assurer de leur respect. Il s'assure également du développement et de la promotion de l'Initiative montréalaise.

- Il est composé de gestionnaires des quatre réseaux.
- Des représentants locaux de chaque réseau participent aux rencontres du comité.
- Les professionnels du comité de coordination assistent aux rencontres dans un rôle de soutien.
- Le comité de pilotage est décisionnel sur l'ensemble des sujets touchant l'IM. Chaque réseau de partenaires dispose d'un droit de vote.
- Il se dote d'un plan d'action et en assure et l'évaluation.
- Il confirme annuellement les sommes allouées par chacun des partenaires financiers à l'Initiative montréalaise et valide les recommandations du comité de coordination relatives au renouvellement triennal ou au versement annuel du financement (selon les circonstances, un huis clos pourra s'appliquer ou encore les représentants de la CMTQ pourront choisir de se retirer des discussions).
- Il organise un rendez-vous stratégique, idéalement aux 2 ans, à l'intention de l'ensemble des acteur·trices du réseau de développement social montréalais.
- Il poursuit le dialogue en continu afin que les Tables aient les ressources nécessaires pour jouer leur rôle.

Le comité de pilotage est composé de représentants provenant des réseaux suivants et veille à assurer une répartition équitable de la représentation de ceux-ci :

- Centraide du Grand Montréal
- Coalition montréalaise des Tables de quartier (CMTQ)
- Direction Régionale de santé publique du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et des CIUSSS de la région de Montréal
- Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville de Montréal et des arrondissements

2 COMITÉ DE COORDINATION DE L'INITIATIVE MONTRÉALAISE

Le comité de coordination est composé de professionnels issus de chacun des quatre réseaux décrits précédemment.

- **Il a pour mandat d'assurer la mise en œuvre du plan d'action, d'effectuer la gestion courante et de faire la promotion de l'Initiative montréalaise.**
- **Il est responsable de l'analyse conjointe de la reddition de comptes annuelle et triennale et de la rétroaction appropriée aux Tables de quartier (sans la présence de la CMTQ).**
- **Il est responsable de déterminer et de respecter les mécanismes internes de son réseau, visant l'arrimage avec ses représentants locaux afin de tenir compte de leur analyse.**
- **Il transmet au comité de pilotage ses recommandations concernant le financement octroyé aux différentes Tables de quartier et les conditions ou attentes s'y rattachant lorsque pertinent.**

6 Les caractéristiques et les rôles d'une Table de quartier

L'Initiative montréalaise reconnaît et finance un OBNL mandataire qui s'engage à animer et à coordonner une Table de quartier qui correspond aux caractéristiques et joue les rôles définis dans cette section.

LES CARACTÉRISTIQUES

La Table de quartier est intersectorielle.

Elle invite la participation des acteurs locaux de tous les champs d'action concernés par le développement social local.

La Table de quartier est structurée et permanente.

Elle se dote de mécanismes concrets pour assurer son fonctionnement. Elle s'inscrit de façon durable dans la communauté. Par son mode de fonctionnement inclusif, elle est à l'écoute des préoccupations de la communauté et favorise la participation des acteurs locaux à travers l'ensemble de ses activités. Son mode de gouvernance regroupe une diversité d'acteurs locaux et reflète son ancrage local et son engagement à répondre à son milieu.

La Table de quartier est multiréseaux.

Elle mobilise et réunit les acteurs de son territoire (communautaires, associatifs, institutionnels et privés) ainsi que des citoyennes et citoyens pour s'engager dans une démarche concertée comprenant les différentes étapes de planification, de mise en œuvre et de suivi du plan d'action. Les points de vue différents sont pris en compte dans une optique de recherche de consensus.

La Table de quartier valorise le réseautage et la synergie.

Elle favorise le partage des différentes expertises permettant d'alimenter les travaux et de générer des pistes d'action mobilisatrices. En fonction des enjeux, elle peut aussi réaliser des actions en collaboration avec d'autres Tables de quartier.

LES RÔLES

En animant un processus concerté global dans son quartier, la Table de quartier remplit les rôles suivants :

La Table se donne une vision commune des enjeux et des potentiels de développement de son quartier à partir d'un diagnostic selon les ressources et le financement disponible.

La Table de quartier se donne périodiquement une vision globale et commune des enjeux et des potentiels de développement de son quartier en se dotant d'un Portrait de quartier, en procédant à un diagnostic et en élaborant un Plan de quartier identifiant les enjeux, priorités et changements souhaités (voir annexe 4 pour des exemples).

La Table de quartier anime des démarches et des espaces de participation et d'échanges.

À travers divers espaces de participation citoyenne et multiréseaux, elle favorise à intervalles réguliers l'échange d'information. Elle stimule l'établissement d'une vision commune des enjeux ayant un impact local. Elle suscite des discussions axées sur des pistes de solution concrètes.

La Table de quartier planifie ses priorités sous la forme d'un plan d'action.

Sur la base de son diagnostic local, d'une lecture de l'évolution des besoins sociaux (préférablement alimentée par des consultations) et d'une analyse de facteurs environnementaux, elle invite les acteurs locaux, incluant les citoyens, à participer à l'établissement collectif des priorités et axes de travail.

La Table de quartier suscite et/ou coordonne des actions ayant un impact sur la qualité et les conditions de vie.

Conformément à son plan d'action, elle soutient la création de comités de travail autour d'actions concrètes. Elle appuie les divers comités, suscite l'apport des acteurs du milieu à sa mise en œuvre et favorise l'atteinte des objectifs.

La Table de quartier documente et évalue son fonctionnement et ses activités (autoévaluation).

Elle met en œuvre selon son cycle de planification, en fonction de ses capacités et de ses ressources, des moyens pour évaluer ses mécanismes internes de fonctionnement et ses principales réalisations et retombées, en faisant appel à la participation de ses membres ainsi qu'à des partenaires et à des acteurs mobilisés.

La Table de quartier réfléchit avec les partenaires locaux de l'Initiative montréalaise sur les conditions entourant le partenariat et les collaborations.

Elle organise au moins une fois par période triennale une rencontre avec ses partenaires locaux de l'Initiative montréalaise (arrondissemenst et CIUSSS) afin d'échanger sur l'état de leur partenariat et de leurs collaborations.

Les paramètres de gestion et d'évaluation

Cette deuxième partie du cadre de référence a pour but de préciser les objectifs et les processus de la reddition de comptes et de l'évaluation dans le cadre de l'Initiative montréalaise. Elle vise également à préciser les rôles et les responsabilités des partenaires et des instances dans ces activités.

1 La reddition de comptes et le renouvellement du financement

OBJECTIFS ET FINALITÉS DE LA REDDITION DE COMPTES

Dans le cadre de l'Initiative montréalaise, le terme « reddition de comptes » réfère au processus par lequel chaque Table de quartier transmet annuellement, dans les délais prescrits, l'ensemble des documents demandés par les partenaires financiers.

La mise en place d'un processus formel de reddition de comptes vise à permettre aux partenaires financiers :

- de s'assurer que les fonds octroyés à la Table de quartier dans le cadre de l'Initiative montréalaise servent aux fins auxquelles elles sont destinées;
- de s'assurer que la Table de quartier correspond aux caractéristiques et accomplit les rôles d'une Table de quartier précisés au cadre de référence (p. 22-23);
- d'octroyer le financement aux Tables de quartier.

RENOUVELLEMENT DU FINANCEMENT ET VERSEMENT ANNUEL

Annuellement, les membres du comité de coordination procèdent conjointement à l'analyse de la reddition de comptes déposée par la Table de quartier. Selon le calendrier triennal de la reddition de comptes, cette dernière fera l'objet d'une analyse approfondie (pour le renouvellement triennal du financement) d'une analyse sommaire (pour le versement annuel du financement). À la suite de l'analyse conjointe, plusieurs types de rétroaction peuvent être transmis à la Table de quartier.

Lorsque la Table répond aux attentes relatives aux caractéristiques et aux rôles d'une Table de quartier (voir annexe 1), le comité de coordination transmet à cette dernière une lettre recommandant le renouvellement triennal ou le versement annuel du financement. Cette lettre peut faire l'objet de commentaires lorsque cela s'avère pertinent.

Dans les cas où la Table de quartier ne répond pas aux attentes, et ce même dans le cadre d'un renouvellement triennal, le comité de gestion peut transmettre différents types de rétroaction en suivant une gradation et toujours dans une perspective de dialogue et de recherche de solutions constructives. La Table de quartier pourra demander au comité de coordination la tenue d'une rencontre afin d'obtenir des explications relatives à cette décision. Ainsi, selon la situation, le comité de coordination pourra recommander :

1. **le renouvellement triennal du financement avec conditions;**
2. **le versement annuel du financement avec demande de redressement ou suivi particulier;**
3. **la non-reconduction du financement dans les cas où aucune entente pour un plan de redressement n'est possible.**

CRITÈRES D'ANALYSE DE LA REDDITION DE COMPTES

Le processus d'analyse de la reddition de comptes réfère à un ensemble de critères objectivement vérifiables et établis en fonction des caractéristiques et des rôles attendus d'une Table de quartier, tels que définis aux pages 22 et 23 du cadre de référence. Le tableau des critères de la reddition de comptes se trouve à l'annexe 1.

Les documents devant être transmis par les Tables de quartier dans le cadre de la reddition de comptes sont présentés à l'annexe 2. L'information fournie par ces dernières doit permettre une appréciation de la conformité à l'ensemble des critères définis à cette fin. Au besoin, les membres du comité de coordination feront le suivi avec la Table de quartier pour obtenir toute information manquante.

RÔLES DES INSTANCES DANS LE PROCESSUS D'ANALYSE DE LA REDDITION DE COMPTES

Le processus d'analyse de la reddition de comptes se fait sur le plan régional par les trois partenaires financiers de l'Initiative montréalaise : Centraide, la Direction régionale de santé publique et la Ville de Montréal. Le comité de coordination de l'Initiative montréalaise est mandaté pour réaliser ce processus.

Chacun des partenaires financiers s'est doté d'un mécanisme interne d'analyse de la reddition de comptes qui lui permettra de faciliter la gestion régionale du renouvellement du financement des Tables de quartier.

Les recommandations du comité de coordination sont transmises pour validation et approbation aux instances suivantes :

- les partenaires financiers du comité de pilotage de l'Initiative montréalaise, qui reçoit les recommandations pour validation;
- les instances décisionnelles de chaque partenaire financier, qui approuvent le versement du financement accordé aux Tables de quartier.

GESTION DES MÉSENTENTES

En cas de mésentente entre les membres du comité de coordination sur les recommandations à transmettre à une Table de quartier, le dossier est présenté aux partenaires financiers du comité de pilotage, qui prendra la décision finale. Ce dernier peut, s'il le juge nécessaire, faire appel à des ressources externes de son choix qui lui permettront de mieux comprendre la problématique et de prendre une décision.

PROCÉDURE DE RÉVISION DE LA DÉCISION

La procédure d'appel d'une décision vise à s'assurer que les Tables de quartier ont un droit de recours advenant le cas où une décision prise par le comité de coordination est jugée non conforme aux paramètres établis dans le cadre de référence.

Les étapes d'un appel sont :

1. Dans un délai d'au plus 45 jours suivant la réception de la lettre du comité de coordination, la Table de quartier communique avec ce dernier afin d'obtenir des précisions et de mieux comprendre les motifs de la décision et/ou les attentes et conditions.

2. Si le conseil d'administration de la Table de quartier le souhaite, le comité de coordination peut rencontrer la direction et les membres du conseil d'administration de la Table pour répondre à leurs questions.

3. À la suite de cette prise de contact, si la Table de quartier juge que la décision (ou les attentes et les conditions) n'est toujours pas conforme aux paramètres du cadre de référence, elle peut, dans un délai d'au plus 45 jours, adresser une demande de révision au comité de pilotage. La lettre devra préciser les aspects qui apparaissent non conformes au cadre de référence et indiquer clairement les modifications souhaitées.

4. Le comité de pilotage étudie la demande et fait parvenir sa réponse à la Table de quartier dans un délai de 30 jours suivant la date de la réception de la demande de révision.

ÉTAPES DU PROCESSUS DE LA REDDITION DE COMPTES ET DU FINANCEMENT

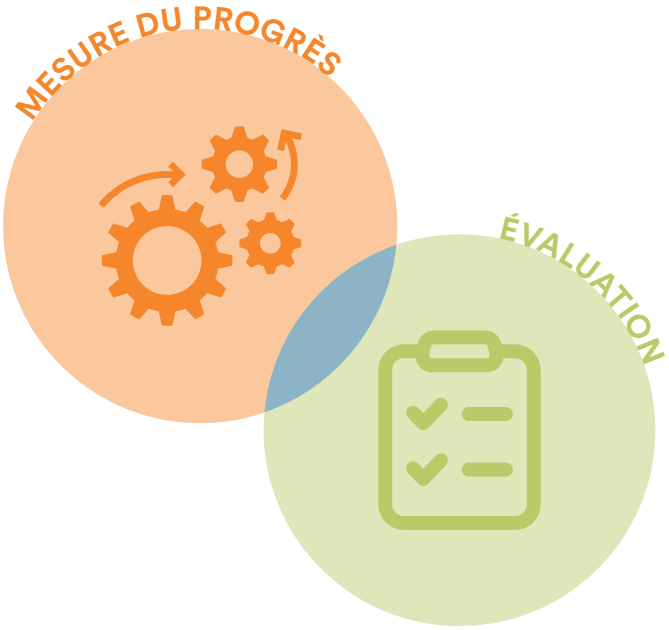
Le processus de la reddition de comptes et du financement comporte différentes étapes qui sont présentées sous forme de tableau à l'annexe 3.

2 La place de l'évaluation dans l'Initiative Montréalaise

Les activités d'évaluation ayant une pertinence pour l'Initiative montréalaise se réfèrent à deux approches complémentaires : la mesure du progrès et l'évaluation.

La **mesure du progrès** permet de suivre en continu et de documenter les réalisations et le progrès vers l'atteinte des objectifs établis par la collectivité.

L'**évaluation** consiste quant à elle en la cueillette systématique d'information sur les activités d'une initiative ou d'une action, ainsi que sur les effets, l'influence et les impacts constatés.



Les principes généraux :

- Comme l'Initiative montréalaise soutient des processus à long terme visant à trouver des solutions collectives à certains problèmes complexes au sein des collectivités locales, autant la mesure du progrès que l'évaluation doivent être au service de l'apprentissage continu.
- Les activités de mesure du progrès et d'évaluation sont développées et mises en œuvre à deux niveaux différents :
  - **sur le plan local** (territoire de Table de quartier), de manière autonome par les Tables de quartier;
  - **sur le plan régional**, par les quatre partenaires, sur les retombées de l'IMSDSL et du partenariat régional.

L'AUTOÉVALUATION DES ACTIVITÉS ET DES RÉSULTATS PAR LES TABLES DE QUARTIER

Pour les quatre partenaires de l'IMSDSL, il est essentiel que chaque Table de quartier intègre des processus d'évaluation de son fonctionnement, des actions collectives et des retombées de son action. L'adoption de telles pratiques permet d'améliorer le fonctionnement de la concertation en tirant profit des apprentissages retenus.

Chaque Table de quartier, selon ses ressources et ses capacités, est responsable d'intégrer des pratiques d'autoévaluation et de définir son cadre d'évaluation et les moyens retenus pour le faire.

Les partenaires régionaux de l'IMSDSL veilleront à ce que chaque Table remplisse ses responsabilités à cet égard, tel que stipulé dans la section sur les rôles des Tables de quartier.

Chaque Table aura à définir son propre cadre d'évaluation, sans ingérence de la part des partenaires financiers de l'Initiative montréalaise.

Les principes suivants devraient être pris en compte dans les processus d'autoévaluation :

L'approche d'évaluation favorise la participation d'acteurs variés du milieu dans la planification et la réalisation du processus.

L'approche d'évaluation favorise l'expression de tous dans une perspective constructive et d'amélioration continue.

Sans s'y restreindre, l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) peut s'avérer un outil d'analyse pertinent pour apprécier ces principes.

Selon le stade de développement de la mobilisation, des approches différentes à l'évaluation pourront être utilisées d'une Table de quartier à une autre.

L'ÉVALUATION DES RETOMBÉES DE L'INITIATIVE MONTRÉALAISE

Par la mise en œuvre d'une évaluation des retombées de l'Initiative montréalaise, les partenaires cherchent à connaître les impacts de l'IMSDSL sur le développement social local, dont les effets du travail des Tables de quartier.

Plus particulièrement, les objectifs sont les suivants :

1. connaître les effets du partenariat de l'Initiative montréalaise, dont sa contribution à l'amélioration des conditions de vie dans les quartiers;

2. dégager des constats quant à la pertinence et à la valeur de l'action des Tables de quartier ainsi que des investissements qui la soutiennent;

3. dégager des constats quant aux éléments pouvant faire l'objet d'efforts d'amélioration, afin d'accroître l'efficacité et l'efficience du partenariat de l'IMSDSL, de l'action des Tables et des investissements qui la soutiennent;

4. contribuer aux connaissances plus globales (à Montréal, au Québec, hors Québec) sur les résultats et les impacts de l'action intersectorielle territoriale;

Le processus d'évaluation des retombées de l'Initiative montréalaise et de ses effets pourra s'appuyer sur plusieurs sources d'information comme, par exemple, la documentation publique des Tables de quartier, la documentation remise à l'IMSDSL lors de la reddition de comptes ou le contenu des diverses rencontres périodiques avec les Tables de quartier.

Cette évaluation relèvera du comité de pilotage de l'IMSDSL qui verra à en établir l'objet et la fréquence et à désigner les ressources nécessaires à sa réalisation. Cette évaluation, distincte des processus d'analyse liés à la reddition de comptes des Tables de quartier, ne pourra servir à porter un jugement sur l'action individuelle des tables.

ANNEXE 1

Critères d'analyse de la reddition de comptes

	CRITÈRES - ANALYSE SOMMAIRE VERSEMENT ANNUEL DU FINANCEMENT	CRITÈRES - ANALYSE APPROFONDIE RENOUVELLEMENT TRIENNAL DU FINANCEMENT
A. SAINE GESTION DES FONDS		
La subvention est utilisée pour soutenir les activités liées à l'exercice des rôles pour lesquels la Table est reconnue par l'Initiative montréalaise, et notamment au fonctionnement, à l'animation et à la coordination de la Table de quartier et de ses comités.	Les états financiers vérifiés et les prévisions budgétaires de la Table donnent un portrait complet, exact et à jour de la situation financière, et permettent de s'assurer de l'utilisation des fonds pour les fins convenues de l'Initiative montréalaise.	Les états financiers vérifiés et les prévisions budgétaires de la Table donnent un portrait complet, exact et à jour de la situation financière, et permettent de s'assurer de l'utilisation des fonds pour les fins convenues de l'Initiative montréalaise.
	Les états financiers vérifiés et les prévisions budgétaires de la Table témoignent d'une saine gestion des fonds. Entre autres, la Table n'a pas accumulé de déficits importants et démontre la capacité de retrouver l'équilibre budgétaire.	Les états financiers vérifiés et les prévisions budgétaires de la Table témoignent d'une saine gestion des fonds. Entre autres, la Table n'a pas accumulé de déficits importants et démontre la capacité de retrouver l'équilibre budgétaire.
	L'accumulation et la gestion des surplus se font dans le respect des règles administratives des partenaires financiers de l'Initiative montréalaise.	L'accumulation et la gestion des surplus se font dans le respect des règles administratives des partenaires financiers de l'Initiative montréalaise.

	CRITÈRES - ANALYSE SOMMAIRE VERSEMENT ANNUEL DU FINANCEMENT	CRITÈRES - ANALYSE APPROFONDIE RENOUVELLEMENT TRIENNAL DU FINANCEMENT
B. CARACTÉRISTIQUES		
1. La Table de quartier est intersectorielle. Elle invite la participation des acteurs locaux de tous les champs d'action concernés par le développement social local.	La structure de la Table regroupe des acteurs locaux des principaux secteurs et réseaux concernés par le développement social, à titre de membres ou de partenaires.	La structure de la Table regroupe des acteurs locaux des principaux secteurs et réseaux concernés par le développement social, à titre de membres ou de partenaires.
2. La Table de quartier est multiréseaux. Elle mobilise et réunit les acteurs de son territoire (communautaires, associatifs, institutionnels et privés) ainsi que des citoyennes et citoyens pour s'engager dans une démarche concertée comprenant les différentes étapes de planification, de mise en œuvre et de suivi du plan d'action. Les points de vue différents sont pris en compte dans une optique de recherche de consensus.		La Table mène des actions de mobilisation auprès des acteurs concernés.
		Les modes de recrutement, d'accueil, de sensibilisation et de valorisation des membres et des partenaires sont diversifiés.
		La Table possède des outils de communication et d'information destinés à ses membres, à ses partenaires et à la population en général.
		La Table mène des actions pour mobiliser des citoyens et favoriser leur participation aux différentes étapes du cycle de la planification et de l'action.

	CRITÈRES - ANALYSE SOMMAIRE VERSEMENT ANNUEL DU FINANCEMENT	CRITÈRES - ANALYSE APPROFONDIE RENOUVELLEMENT TRIENNAL DU FINANCEMENT
B. CARACTÉRISTIQUES *(SUITE)*		
3. La Table de quartier est structurée et permanente. Elle se dote de mécanismes concrets pour assurer son fonctionnement. Elle s'inscrit de façon durable dans la communauté. Son mode de gouvernance regroupe une diversité d'acteurs locaux et reflète son ancrage local et son engagement à répondre à son milieu. Par son mode de fonctionnement inclusif, elle est à l'écoute des préoccupations de la communauté et favorise la participation des acteurs locaux à travers l'ensemble de ses activités.		Les objectifs et les règles de fonctionnement de la Table : • sont cohérents avec les caractéristiques reconnues par l'Initiative montréalaise; • reflètent des processus décisionnels démocratiques; • font l'objet, au besoin, d'une revalidation ou d'une révision. Le CA (ou autre instance de gouvernance désignée) est nommé démocratiquement, reflète la diversité des membres, reçoit ses mandats et rend des comptes à l'assemblée des membres ou des partenaires. La Table favorise la participation d'une diversité d'acteurs locaux à ses activités.
4. La Table de quartier valorise le réseautage et la synergie. Elle favorise le partage des différentes expertises permettant d'alimenter les travaux et de générer des pistes d'action mobilisatrices. En fonction des enjeux, elle peut aussi réaliser des actions en collaboration avec d'autres Tables de quartier.		*Certains critères relatifs à cet aspect sont couverts par d'autres caractéristiques et rôles de la Table.* Les modes d'action de la Table favorisent l'intersectorialité : - Mise à profit des différentes expertises du milieu. - Détermination d'enjeux et de pistes d'action qui font appel à la contribution d'acteurs affiliés à des secteurs d'intervention différents. - Actions menées, lorsque pertinent, avec d'autres Tables de quartier.

	CRITÈRES - ANALYSE SOMMAIRE VERSEMENT ANNUEL DU FINANCEMENT	CRITÈRES - ANALYSE APPROFONDIE RENOUVELLEMENT TRIENNAL DU FINANCEMENT
C. RÔLES		
5. La Table de quartier anime un forum. À travers divers espaces de participation, elle favorise à intervalles réguliers l'échange d'information. Elle stimule l'établissement d'une vision commune des enjeux ayant un impact local. Elle suscite des discussions axées sur des pistes de solution concrètes.		Il existe un ou de plusieurs mécanismes permettant l'échange régulier d'information, la discussion, le débat d'enjeux et le suivi des préoccupations partagées entre les membres et partenaires.
6. La Table de quartier se donne une vision globale et commune des enjeux et des potentiels de développement du quartier à partir d'un diagnostic. Périodiquement (idéalement aux cinq ans), elle parraine une activité de diagnostic mettant en relief les enjeux locaux liés à la pauvreté, aux inégalités sociales, à la qualité et aux conditions de vie.		La Table a mené une première démarche de diagnostic global et s'assure de son renouvellement périodique (année de réalisation).
		La démarche de diagnostic mobilise la participation d'une diversité d'acteurs locaux.
		L'analyse de la situation et des besoins locaux (le diagnostic) est documentée et partagée.
		La Table peut décrire les éléments de la vision commune qui rallie le milieu (les changements que l'on cherche à produire collectivement).
7. La Table de quartier planifie ses priorités sous la forme d'un plan d'action. Sur la base de son diagnostic local, d'une lecture de l'évolution des besoins sociaux et d'une analyse de facteurs environnementaux, elle invite les acteurs locaux, incluant les citoyens, à participer à l'établissement collectif des priorités et axes de travail.		La Table a réalisé une première démarche de planification en fonction des priorités du quartier et s'assure de son renouvellement périodique.
		La démarche de planification mobilise une diversité d'acteurs locaux.
		Les priorités et les axes de travail retenus au plan d'action reflètent les enjeux et les opportunités définis au diagnostic.
		La Table fait le suivi du plan d'action, apporte les ajustements pertinents et fait ressortir les modifications apportées.
		Les différents aspects du plan identifient les porteurs.

	CRITÈRES - ANALYSE SOMMAIRE VERSEMENT ANNUEL DU FINANCEMENT	CRITÈRES - ANALYSE APPROFONDIE RENOUVELLEMENT TRIENNAL DU FINANCEMENT
C. RÔLES *(SUITE)*		
8. La Table de quartier suscite et/ou coordonne des actions contribuant à des impacts sur la qualité et les conditions de vie. Conformément à son plan d'action, elle soutient la création de comités de travail autour d'actions concrètes. Elle appuie les divers comités, suscite l'apport des acteurs du milieu à leur mise en œuvre et favorise l'atteinte des objectifs.		La Table établit clairement les rôles et les responsabilités de son équipe de travail, des membres et des partenaires dans la mise en œuvre et le suivi des actions. Il y a une cohérence entre les priorités établies et les points ci-dessous : • les mandats et la composition des comités de travail ou des Tables porteuses; • les autres lieux d'action ou de représentation investis par la Table.
9. La Table de quartier documente et évalue son fonctionnement et ses activités. Elle met en œuvre au moins une fois par période triennale, en fonction de ses capacités et de ses ressources, des moyens pour évaluer ses mécanismes internes de fonctionnement et ses principales réalisations et retombées, en faisant appel à la participation de ses membres ainsi qu'à des partenaires et à des acteurs mobilisés.		La Table documente ses actions en termes de processus et de résultats. La Table évalue ses mécanismes de fonctionnement. La Table anime une démarche d'évaluation en adéquation avec les objectifs inscrits au plan d'action et s'assure de son renouvellement périodique. Les objectifs et les stratégies du plan d'action se prêtent à une évaluation des résultats. Les grands principes directeurs de l'autoévaluation tels que formulés dans le cadre de référence de l'Initiative montréalaise sont respectés.

ANNEXE 2

Documents à fournir par les Tables de quartier

ANALYSE SOMMAIRE

VERSEMENT *ANNUEL* DU FINANCEMENT

1. **Rapport d'activités du dernier exercice** rédigé et adopté par le conseil d'administration ou l'AGA de la Table de quartier

   Lorsque le rapport d'activités **ne comprend pas** les informations ci-dessous, la Table doit aussi transmettre :

   - **liste à jour des membres** de la Table;
   - **composition du conseil d'administration;**
   - **liste des comités d'action** de la Table de quartier et leur composition;
   - **modification à l'organigramme** présentant le fonctionnement (s'il y a lieu).

2. **États financiers vérifiés ou audits signés par deux administrateurs**

3. **Prévisions budgétaires pour l'année en cours**

4. **Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec**

5. **Procès-verbal de la dernière AGA de la Table ou du mandataire**

6. **Preuve d'assurance responsabilité civile**

ANALYSE APPROFONDIE

RENOUVELLEMENT *TRIENNAL* DU FINANCEMENT

En plus des documents demandés pour le versement annuel du financement :

1. **Modifications aux règlements généraux** *(s'il y a lieu)*

2. **Modifications aux lettres patentes** *(s'il y a lieu)*

3. **Plan d'action triennal**

4. **Demande de renouvellement du financement à l'Initiative montréalaise pour les trois prochaines années** appuyée d'une résolution du CA de la Table

5. **Tout autre document permettant une meilleure compréhension des activités réalisées.** Par exemple :

   - **portrait/diagnostic;**
   - **actes d'un forum;**
   - **bilan de l'évaluation** du fonctionnement ou des activités.

ANNEXE 3

Étapes du processus de reddition de comptes

ÉTAPES	QUI	OUTILS	ÉCHÉANCIER
1. Annonce du début du processus de reddition de comptes	Comité de coordination	Envoi d'un courriel aux Tables de quartier	2e semaine d'octobre
2. Envoi de la reddition de comptes	Tables de quartier	Voir annexe 2 (Documents à fournir)	Avant le 2e vendredi de novembre
3. Analyse de la reddition de comptes par chaque partenaire financier	Partenaires financiers	Voir annexe 1 (Critères)	Novembre-décembre-janvier
4. Mise en commun de l'analyse de la reddition de comptes	Comité de coordination	Voir annexe 1 (Critères)	Début février
4.1. Formulation de recommandations conjointes	Comité de coordination	Cadre de référence Partie 2 – Section 1, p. 25	Début mars
5. Préparation des lettres en fonction du type de rétroaction prévu	Comité de coordination	Lettres types	Mi-mars
6. Validation des lettres et recommandations de suivi	Comité de pilotage	Projet de lettres communes	Fin mars
7. Envoi des lettres aux Tables de quartier sans suivi	Comité de coordination	Lettres finales	2e semaine d'avril
8. Rencontre avec les partenaires de l'IMSDSL et les TQ ayant des points de suivis	Comité de coordination	Rencontres	Fin avril, début mai
9. Recommandations finales pour les TQ ayant des points de suivis	Comité de coordination	Lettres finales	Mi-mai
10. Approbation du financement	Instances décisionnelles de chaque partenaire financier	Lettres et autres documents à définir selon chaque partenaire financier	Mai-septembre

ANNEXE 4

Exemples d'éléments considérés dans le diagnostic réalisé par les Tables :

- l'accessibilité des services communautaires et institutionnels, incluant les services de santé et les services sociaux;
- l'accessibilité des infrastructures adéquates (sports, loisirs, culture, bibliothèques, etc.) et des commerces de proximité;
- l'accessibilité des activités et des solutions alternatives économiques (emplois, initiatives d'économie sociale, sécurité alimentaire, etc.);
- la qualité, la salubrité et la sécurité de l'environnement (cadre bâti, accessibilité du logement, aménagement urbain, transport, espaces publics, etc.);
- la saine cohabitation et la mixité sociale;
- la scolarisation et la réussite éducative;
- l'amélioration du revenu (emplois, employabilité, prestations diverses);
- la participation active des citoyennes et citoyens de toutes origines à la vie démocratique (incluant les personnes plus vulnérables ou marginalisées);
- tout autre enjeu interpellant les partenaires de la communauté.

Initiative montréalaise
de **soutien** au **développement**
social local

Le Comité de pilotage de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local est composé de représentant·es des réseaux suivants :

Centraide
du Grand Montréal

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Est-de-l'Île-de-Montréal
Québec

Coalition montréalaise des tables de quartier

Montréal

Initiative montréalaise
de **soutien** au **développement**
social local

Centraide
du Grand Montréal

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Est-de-
l'Île-de-Montréal
Québec

QUARTIER • COALITION MONTRÉALAISE DES TABLES DE

Montréal

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

Dossier # : 1269666001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction interventions territoriales , Division partenariats territoriaux
Objet :	Approuver la répartition à la hausse des soutiens financiers accordés aux tables de quartier, portant le soutien cible à 50 000 $ par table, incluant, les contributions des arrondissements, dans le cadre de l'Initiative montréalaise de soutien au développement social local

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds GDD1269666001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Service des finances et de l'évaluation foncière
Division conseil et soutien financier
Point de service Brennan
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-26

Gabriel COTE-GARANT
Conseiller budgétaire

Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.007

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1267231027

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire au Programme décennal d'immobilisations 2026 de 6 000 000 $ au net, en provenance du Service de l'eau vers le Service des infrastructures du réseau routier

Il est recommandé :

1. d'autoriser un virement budgétaire au Programme décennal d'immobilisations 2026 de 6 000 000 $ au net, en provenance du service de l'eau vers le Service des infrastructures du réseau routier;
2. d'imputer le tout, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-09 14:31

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267231027

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire au Programme décennal d'immobilisations 2026 de 6 000 000 $ au net, en provenance du Service de l'eau vers le Service des infrastructures du réseau routier

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de la mise à jour de la priorisation des projets pour l'exercice 2026, un ajustement budgétaire est proposé afin d'assurer la réalisation des projets du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR). Pour ce faire, un transfert budgétaire de 6 000 000 $ en provenance du service de l'eau est requis dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations (PDI). Ce financement additionnel est requis afin d'assurer la réalisation des travaux liés au programme de remplacement des entrées de service en plomb (RESEP), incluant les travaux intégrés de voirie nécessaires pour la réalisation des interventions prévues pour l'année 2026.
L'approbation de ce transfert budgétaire permettra de doter le SIRR des ressources financières nécessaires à la mise en oeuvre accélérée des projets non intégrés regroupés (PNIR), de soutenir l'atteinte des objectifs municipaux en matière de remplacement des entrées de service en plomb et de garantir la cohérence des investissements entre les services concernés dans le cadre du PDI.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Ne s'applique pas.

JUSTIFICATION

Un virement de crédit au montant de 6 000 000 $ en provenance du service de l'eau vers le SIRR sera requis afin de poursuivre la réalisation des projets non intégrés regroupés (PNIR) en 2026 en voirie et entrées de service en plomb (ESP) ou en voirie correction de raccordements inversés d'égout (RI). Ces crédits budgétaires requis pour la réalisation de ce projet sont prévus au budget du Service de l'eau dans le cadre du budget 2026-2035 de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un virement budgétaire au programme décennal d'immobilisations (PDI) pour un total de 6 000 000 $, réparti comme suit:

Compétence	Provenance	Programme	Destinataire	Programme	Montant
Locale	18100	Réseau secondaires d'aqueduc et d'égouts	55857	Programme complémentaire de planage-revêtement - Local	1 000 000 $
Locale	18300	Infrastructures vertes multifonctionnelles et résilience aux changements climatiques	55857	Programme complémentaire de planage-revêtement - Local	5 000 000 $

Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un virement budgétaire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Isabel MAC QUHAE ALONZO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Djagbo Hermann TCHOUGOUROU, Service de l'eau

Lecture :

Djagbo Hermann TCHOUGOUROU, 7 avril 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BESSETTE
controleur(-euse) de projet

Tél : 514-872-6205
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-18

Mario DUGUAY
chef(fe) de division - gestion des actifs

Tél : 514-207-2257
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Benoit CHAMPAGNE
Directeur de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves
Tél : 514-872-9485
Approuvé le : 2026-04-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jean CARRIER
Directeur

Tél : 514 243-8284
Approuvé le : 2026-04-09

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

Dossier # : 1267231027

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
Objet :	Autoriser un virement budgétaire au Programme décennal d'immobilisations 2026 de 6 000 000 $ au net, en provenance du Service de l'eau vers le Service des infrastructures du réseau routier

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

DGA - 1267231027 - Virement crédits budgétaires vers SIRR.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabel MAC QUHAE ALONZO
Preposee au budget
Tél : 514 8720766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-08

Francis PLOUFFE
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.008

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.009

2026/04/22 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1263143002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RCG 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

Il est recommandé :
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RGC 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québécoise des familles.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-10 13:14

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1263143002**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RCG 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

CONTENU

CONTEXTE

Des laissez-passer d'Espace pour la vie (EPLV) Montréal sont offerts depuis 25 ans aux familles et enfants à faible revenu de la population de la Ville de Montréal afin de leur donner accès aux installations d'Espace pour la vie Montréal, soit au Biodôme, au Jardin botanique, à l'Insectarium, au Planétarium et, depuis 2022, à la Biosphère. Cette initiative a été lancée dans le cadre de la Semaine québécoise des familles. La Ville de Montréal cherche ainsi à rejoindre des familles et enfants à faible revenu qui n'ont pas les moyens de défrayer les coûts d'une entrée dans un de ces établissements.
En 2025, 9733 laissez-passer familiaux pour l'un des cinq musées d'Espace pour la vie ont été répartis entre les arrondissements, 1 870 laissez-passer ont été utilisés par 6 502 personnes. En 2025, 267 laissez-passer familiaux de la Biosphère ont été répartis entre les municipalités reconstituées, 26 laissez-passer ont été utilisés par 39 personnes.

La règle de répartition des laissez-passer est conçue pour s'assurer de rejoindre les familles et enfants à faible revenu, là où elles se trouvent sur le territoire. La répartition des gratuités d'EPLV a été révisée en 2024 à partir des données suivantes du recensement de 2021 de Statistique Canada :

1) Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt (ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19)
2) Enfants de 0 à 17 ans

Cette année, la quantité de laissez-passer familiaux distribués aux arrondissements et aux

municipalités reconstituées sera la même que 2025, soit de 9 733 pour les arrondissements et 267 pour les municipalités reconstituées pour un total de 10 000 laissez-passer.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0787 du 7 mai 2025
Édicter, en vertu de l'article 91 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2025) (RGC 24-039), l'ordonnance numéro 2 jointe au présent dossier décisionnel dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er juillet au 19 décembre 2025 à la Biosphère / Accorder aux familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal un accès gratuit pour une visite à la Biosphère

CE24 1006 du 12 juin 2024
Édicter, en vertu de l'article 92 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2024) (RCG 23-028), l'ordonnance numéro 4 jointe au présent dossier décisionnel dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er juillet au 20 décembre 2024 à la Biosphère / Accorder aux familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal un accès pour une visite à la Biosphère

CE23 0536 du 5 avril 2023
Édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2023) (22-054), l'ordonnance numéro 7, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er mai au 31 août 2023 au Jardin botanique, du 1er mai au 23 décembre 2023 au Biodôme et au Planétarium , et du 5 septembre au 23 décembre 2023 à l'Insectarium / Édicter, en vertu de l'article 92 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2023) (RCG 22-037), l'ordonnance numéro 3, une ordonnance adoptée dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit à la Biosphère, du 1er mai au 23 décembre 2023

CE22 1062 du 8 juin 2022
Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (22-004), l'ordonnance numéro 6 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit au Jardin botanique, au Biodôme, au Planétarium ou à l'Insectarium

CE21 0880 du 26 mai 2021
Édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), l'ordonnance numéro 7 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit à 4 000 familles montréalaises à faible revenu au Jardin Botanique, soit du 26 juin au 1er septembre 2021

CE20 0945 du 10 juin 2020
Edicter, en vertu de l'article 119 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020) (19-057),l'ordonnance numéro 9 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit à 4 000 familles montréalaises à faible revenu au Jardin Botanique, soit du 1er juillet au 30 septembre 2020

DESCRIPTION

Le présent dossier, ainsi que l'ordonnance édictée, vise la Biosphère, un établissement de compétence d'agglomération.
L'accès à la Biosphère sera offerte via les 9 733 laissez-passer familiaux qui seront distribués aux arrondissements de la Ville permettant aux familles et enfants à faible revenu de faire une visite de l'une des cinq institutions (incluant la Biosphère) d'Espace pour la vie au choix. S'ajoute à cela 267 laissez-passer familiaux de la Biosphère qui seront distribués aux municipalités reconstituées de l'agglomération comptant un certain pourcentage de familles et enfants à faible revenu. Ainsi, 10 000 laissez-passer pour les institutions d'Espace pour la vie seront distribués au total aux arrondissements et aux municipalités reconstituées de l'agglomération, selon le tableau de répartition qui se trouve en Pièces jointes.

Les arrondissements ainsi que les municipalités reconstituées seront responsables de remettre les laissez-passer aux organismes offrant des services aux familles et aux enfants à faible revenu.

Validité des laissez-passer
La validité pour la Biosphère est celle qui est dictée en fonction des dates prévues à cette présente ordonnance :
Biosphère : 1er juillet au 18 décembre 2026

Des directives de base seront inscrites sur le laissez-passer, à savoir :

- le laissez-passer est valide pour une visite par famille;
- une famille est composée au maximum de deux adultes et de trois enfants, âgés de moins de 18 ans;
- les enfants doivent être accompagnés par un ou deux adultes;
- un adulte ne peut accompagner plus de trois enfants, âgés de moins de 18 ans;
- les laissez-passer ne peuvent être utilisés par des camps de jour ou autres groupes.

Distribution des laissez-passer
Espace pour la vie distribuera directement les laissez-passer calculés au prorata aux arrondissements et aux municipalités de l'agglomération.

Reddition de comptes
Chaque laissez-passer est muni d'un code QR facilitant ainsi le suivi de leur utilisation au terme de cette activité.Un suivi sera effectué en fin d'année en ce qui à trait au nombre de laissez-passer qui auront été utilisés ou non par les bénéficiaires

JUSTIFICATION

Par la distribution de ces gratuités, la Ville de Montréal rend des installations municipales accessibles à une population ciblée qui, en temps normal, ne peut pas se permettre ce type de sortie en famille.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet n'occasionne pas de dépenses additionnelles sur les opérations d'Espace pour la vie et ne génère pas de revenu.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue aux priorités Montréal 2030, notamment en ce qui a trait à la priorité numéro 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. La grille d'analyse figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette gratuité, les familles et les enfants visés ne pourraient avoir accès à la Biosphère, l'un des musées d'Espace pour la vie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les laissez-passer seront acheminés aux arrondissements et aux municipalités reconstituées vers la mi-mai. Ces derniers les transmettront aux organismes dans les meilleurs délais.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Albane LE NAY, Service de l'Espace pour la vie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Élizabeth SABOURIN
Cheffe de division - Prévention, médiation et intervention sociale

Tél : 438 351-1942
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-30

Ramana ZANFONGNON
directeur(-trice) - interventions territoriales

Tél : 438 354-6851
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Genevieve GIASSON
directeur(-trice) de service - diversite et inclusion sociale
Tél : 514-872-9643
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1263143002
Unité administrative responsable : *Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS)*
Projet : Édicter une ordonnance en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RCG 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québecoise des familles

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Le présent sommaire s'inscrit à l'intérieur de la priorité numéro 8 - Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous*			

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

Les 9733 laissez-passer qui seront distribués aux arrondissements seront remis aux familles et enfants à faible revenu afin de leur permettre de visiter l'une des institutions d'Espace pour la vie, au choix. La Ville de Montréal rend ainsi accessibles des installations municipales à une population ciblée qui, en temps normal, ne peut se permettre ce genre de sortie en famille. Les laissez-passer permettront de répondre à des demandes supplémentaires formulées par les arrondissements et les organismes régionaux œuvrant auprès de familles et des enfants en situation de précarité financière.

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

	Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt, ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19 (MFR)		Nombre de personnes entre 0 et 17 ans	Score	NB billets	Pourcentage 2024-2025	NB de billets ajustés (agglomération seulement)*
	Nombre	Proportion	Nombre				
Ahuntsic-Cartierville	5620	0,07058	26435	1865,78	978	9,78	
Anjou	1775	0,02229	9135	203,62	107	1,07	
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	7685	0,09651	30550	2948,38	1546	15,46	
Lachine	2150	0,027	8895	240,17	126	1,26	
LaSalle	3955	0,04967	15395	764,67	401	4,01	
Le Plateau-Mont-Royal	2045	0,02568	13395	343,98	180	1,8	
Le Sud-Ouest	3625	0,04553	12550	571,4	300	3	
L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	430	0,0054	3790	20,47	11	0,11	
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	4960	0,06229	23145	1441,7	756	7,56	
Montréal-Nord	6645	0,08345	19755	1648,55	864	8,64	
Outremont	860	0,0108	6840	73,87	39	0,39	
Pierrefonds-Roxboro	2810	0,03529	15035	530,59	278	2,78	
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	2840	0,03567	20840	743,36	390	3,9	
Rosemont–La Petite-Patrie	3555	0,04465	22390	999,71	524	5,24	
Saint-Laurent	5520	0,06932	23375	1620,36	850	8,5	
Saint-Léonard	4725	0,05934	17765	1054,18	553	5,53	
Verdun	2105	0,02644	11145	294,67	154	1,54	
Ville-Marie	2840	0,03567	8710	310,69	163	1,63	
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	8415	0,10568	27300	2885,06	1513	15,13	
Agglomération de Montréal							
Baie-D'Urfé	115	0,00144	715	1,03	1	0,01	0
Beaconsfield	360	0,00452	4385	19,82	10	0,1	10
Côte-Saint-Luc	1425	0,0179	7205	128,97	68	0,68	68
Dollard-Des Ormeaux	1465	0,0184	9695	178,39	94	0,94	94
Dorval	475	0,00597	3185	19,01	10	0,1	10
Hampstead	175	0,0022	1685	3,71	2	0,02	3
Kirkland	525	0,00659	3885	25,6	13	0,13	13
Montréal-Est	200	0,00251	785	1,97	1	0,01	0
Montréal-Ouest	135	0,0017	1210	2,06	1	0,01	0
Mont Royal	795	0,00998	5275	52,64	28	0,28	28
Pointe-Claire	620	0,00779	6065	47,25	25	0,25	25
Sainte-Anne-de-Bellevue	95	0,00119	670	0,8	0	0	0
Senneville *	0	0	180	0	0	0	0
Westmount	680	0,00854	3615	30,87	16	0,16	16
Agglomération de Montréal	**79625**	**1**	**365000**	**19073,33**	**10000**	**100**	

*

* Nombre de billets ajustés pour retirer les municipalités qui recevaient seulement 1 billet suite aux calculs. L'ajustement a été effectué également, car il y avait un surplus de 2 billets dans le calcul total.

Notes explicatives

* I n'y a aucune personne âgée de 0 à 18 ans vivant sous le seuil de faible revenu selon la Mesure de faible revenu après impôt, ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19.

De plus, le nombre total d'enfants est de 180, donc il est normal que ce chiffre n'ait pas d'impact comparé à celui des villes ou arrondissements où la population est plus défavorisée et nombreuse.

**L'île de Dorval ne figure pas dans la liste car l'agglomération compte seulement 30 habitants et il n'y a pas de données disponibles.

Source: https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/dp-pd/prof/details/page.cfm?Lang=F&SearchText=L%27Ile-Dorval&DGUIDlist=2021A00052466092&GENDERlist=1,2,3&STATISTIClist=1&HEADERlist=0

PRÉCISIONS QUANT AU CALCUL:

Nous avons pris en considération les indicateurs suivants:

Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt, ajusté pour exclure les prestations liées à la COVID-19 (MFR)
Nombre de personnes entre 0 et 17 ans

Nous n'avons pas inclus l'indicateur de famille avec enfants, car cette variable est très corrélée avec le nombre d'enfants de 0 à 17 ans. Il n'y a donc pas d'incidence si on la considère ou non.
La Mesure de faible revenu a été ajustée cette année pour exclure les prestations liées à la COVID, ce qui nous permet d'avoir un calcul encore plus précis.
Le nombre de personnes entre 0 et 19 ans a été ajusté pour prendre en compte seulement les enfants, donc 0 à 17ans (nouvel indicateur qui n'était pas encore disponible l'année dernière lors du calcul). Ces deux ajustements expliquent en partie la hausse ou la baisse de pourcentage pour certains arrondissements par rapport à 2023.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1263143002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 98 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2026) (RCG 26-003), afin de permettre un accès gratuit à la Biosphère dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV - 1263143002 - Gratuité Biosphère Semaine Familles.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-07

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (EXERCICE FINANCIER 2026) (RCG 26-003)
(Article 98)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉDICTÉE DANS LE CADRE DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DES FAMILLES – ACCÈS GRATUIT À LA BIOSPHÈRE

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès à la Biosphère est autorisé à titre gratuit, du 1er juillet au 18 décembre 2026, pour les familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal, à raison d'une seule visite par famille. Une famille est composée au maximum de deux adultes et de trois enfants âgés de moins de 18 ans.

_____

GDD 1263143002

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1263143001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie, soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

Il est recommandé :
d'édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie, soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-10 13:13

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1263143001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie, soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

CONTENU

CONTEXTE

Des laissez-passer d'Espace pour la vie (EPLV) Montréal sont offerts depuis 25 ans aux familles et enfants à faible revenu de la population de la Ville de Montréal afin de leur donner accès aux installations d'Espace pour la vie Montréal soit au Biodôme, au Jardin botanique, à l'Insectarium, au Planétarium et, depuis 2022, la Biosphère. Cette initiative a été lancée dans le cadre de la Semaine québécoise des familles. La Ville de Montréal cherche ainsi à rejoindre des familles et enfants à faible revenu qui n'ont pas les moyens de défrayer les coûts d'une entrée dans un de ces établissements.
En 2025, 9733 laissez-passer familiaux ont été répartis entre les arrondissements, 1 870 laissez-passer ont été utilisés par 6 502 personnes.

La règle de répartition des laissez-passer est conçue pour s'assurer de rejoindre les familles et enfants à faible revenu, là où elles se trouvent sur le territoire. La répartition des gratuités d'EPLV a été révisée en 2024 à partir des données suivantes du recensement de 2021 de Statistique Canada :
1) Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt (ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19)
2) Enfants de 0 à 17 ans

Cette année, la quantité de laissez-passer familiaux distribués aux arrondissements sera la même que 2025, soit de 9733 au total.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0786 du 7 mai 2025
Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance numéro 12 jointe au présent dossier décisionnel dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er juillet au 29 août 2025 au Jardin botanique, du 1err juillet au 19 décembre 2025 au Biodôme et du 1er juillet au 19 décembre 2025 à l'Insectarium et au Planétarium / Accorder aux familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal un accès gratuit pour une visite à l'une ou l'autre de ces installations d'Espace pour la vie
CE24 1004 du 12 juin 2024
Édicter, en vertu de l'article 128 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024) (23-044), l'ordonnance numéro 6 jointe au présent dossier décisionnel dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er juillet au 30 août 2024 au Jardin botanique, du 1er juillet au 20 décembre 2024 au Biodôme et du 3 septembre au 20 décembre 2024 à l'Insectarium et au Planétarium / Accorder aux familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal un accès gratuit pour une visite à l'une ou l'autre de ces installations d'Espace pour la vie
CE23 0536 du 5 avril 2023
Édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2023) (22-054), l'ordonnance numéro 7, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit, du 1er mai au 31 août 2023 au Jardin botanique, du 1er mai au 23 décembre 2023 au Biodôme et au Planétarium, et du 5 septembre au 23 décembre 2023 à l'Insectarium / Édicter, en vertu de l'article 92 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (exercice financier 2023) (RCG 22-037), l'ordonnance numéro 3, une ordonnance adoptée dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, donnant l'accès gratuit à la Biosphère, du 1er mai au 23 décembre 2023
CE22 1062 du 8 juin 2022
Édicter, en vertu de l'article 136 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2022) (22-004), l'ordonnance numéro 6 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit au Jardin botanique, au Biodôme, au Planétarium ou à l'Insectarium
CE21 0880 du 26 mai 2021
Édicter, en vertu de l'article 123 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), l'ordonnance numéro 7 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit à 4 000 familles montréalaises à faible revenu au Jardin botanique, soit du 26 juin au 1er septembre 2021
CE20 0945 du 10 juin 2020
Edicter, en vertu de l'article 119 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020) (19-057), l'ordonnance numéro 9 jointe au présent dossier décisionnel afin de permettre, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès gratuit à 4 000 familles montréalaises à faible revenu au Jardin botanique, soit du 1er juillet au 30 septembre 2020

DESCRIPTION

Le présent dossier, ainsi que l'ordonnance édictée, vise les quatre institutions de compétence Ville suivantes : le Jardin botanique, l'Insectarium, le Biodôme et le Planétarium. Les 9733 laissez-passer distribués aux arrondissements seront remis aux familles et enfants à faible revenu afin de leur permettre de visiter l'une des institutions d'Espace pour la vie, au choix. Un autre sommaire décisionnel de compétence d'agglomération (GDD1263143002) recommande d'édicter une ordonnance pour autoriser l'accès à la cinquième institution, soit la Biosphère.

Les arrondissements seront responsables de remettre les laissez-passer aux organismes offrant des services aux familles et aux enfants à faible revenu.

Validité des laissez-passer

La validité pour les quatre installations d'Espace pour la vie est celle qui est dictée en fonction des dates prévues à la présente ordonnance :

Jardin botanique : 1er juillet au 27 août 2026
Biodôme : 1er juillet au 18 décembre 2026
Biosphère : 1er juillet au 18 décembre 2026
Insectarium : 8 septembre au 18 décembre 2026
Planétarium : 8 septembre au 18 décembre 2026

Des directives de base seront inscrites sur les laissez-passer, à savoir :

- le laissez-passer est valide pour une visite par famille;
- une famille est composée au maximum de deux adultes et de trois enfants, âgés de moins de 18 ans;
- les enfants doivent être accompagnés par un ou deux adultes;
- un adulte ne peut accompagner plus de trois enfants, âgés de moins de 18 ans;
- les laissez-passer ne peuvent être utilisés par des camps de jour ou autres groupes.

Distribution des laissez-passer
Espace pour la vie transmettra les laissez-passer calculés au prorata aux arrondissements qui les distribueront à leur tour à des organisations œuvrant auprès de familles et de jeunes en situation de précarité financière.

Reddition de comptes
Chaque laissez-passer familial est muni d'un code QR permettant d'assurer le suivi de son utilisation au terme de cette activité. Un suivi sera effectué en fin d'année en ce qui a trait au nombre de laissez-passer qui auront été utilisés ou non par les bénéficiaires.

JUSTIFICATION

Par la distribution de ces gratuités, la Ville de Montréal rend des installations municipales accessibles à une population ciblée qui, en temps normal, ne peut pas se permettre ce type de sortie en famille.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet n'occasionne pas de dépenses additionnelles sur les opérations d'Espace pour la vie et ne génère pas de revenu.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue aux priorités Montréal 2030, notamment en ce qui a trait à la priorité numéro 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. La grille d'analyse figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette gratuité, les familles et les enfants visés ne pourraient avoir accès aux cinq installations d'Espace pour la vie Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les laissez-passer seront acheminés aux arrondissements vers la mi-mai. Ces derniers les transmettront aux organismes dans les meilleurs délais.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Albane LE NAY, Service de l'Espace pour la vie

Lecture :

Albane LE NAY, 30 mars 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Élizabeth SABOURIN
Cheffe de division - Prévention, médiation et intervention sociale

Tél : 438 351-1942
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-30

Ramana ZANFONGNON
directeur(-trice) - interventions territoriales

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Genevieve GIASSON
directeur(-trice) de service - diversite et inclusion sociale
Tél : 514-872-9643
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1263143001
Unité administrative responsable : *Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS)*
Projet : Édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs de la Ville de Montréal (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Le présent sommaire s'inscrit à l'intérieur de la priorité numéro 8 - Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous*			

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

Les 9733 laissez-passer qui seront distribués aux arrondissements seront remis aux familles et enfants à faible revenu afin de leur permettre de visiter l'une des institutions d'Espace pour la vie, au choix. La Ville de Montréal rend ainsi accessibles des installations municipales à une population ciblée qui, en temps normal, ne peut se permettre ce genre de sortie en famille. Les laissez-passer permettront de répondre à des demandes supplémentaires formulées par les arrondissements et les organismes régionaux œuvrant auprès de familles et des enfants en situation de précarité financière.

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

	Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt, ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19 (MFR)		Nombre de personnes entre 0 et 17 ans	Score	NB billets	Pourcentage 2024-2025	NB de billets ajustés (agglomération seulement)*
	Nombre	Proportion	Nombre				
Ahuntsic-Cartierville	5620	0,07058	26435	1865,78	978	9,78	
Anjou	1775	0,02229	9135	203,62	107	1,07	
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	7685	0,09651	30550	2948,38	1546	15,46	
Lachine	2150	0,027	8895	240,17	126	1,26	
LaSalle	3955	0,04967	15395	764,67	401	4,01	
Le Plateau-Mont-Royal	2045	0,02568	13395	343,98	180	1,8	
Le Sud-Ouest	3625	0,04553	12550	571,4	300	3	
L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	430	0,0054	3790	20,47	11	0,11	
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	4960	0,06229	23145	1441,7	756	7,56	
Montréal-Nord	6645	0,08345	19755	1648,55	864	8,64	
Outremont	860	0,0108	6840	73,87	39	0,39	
Pierrefonds-Roxboro	2810	0,03529	15035	530,59	278	2,78	
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	2840	0,03567	20840	743,36	390	3,9	
Rosemont–La Petite-Patrie	3555	0,04465	22390	999,71	524	5,24	
Saint-Laurent	5520	0,06932	23375	1620,36	850	8,5	
Saint-Léonard	4725	0,05934	17765	1054,18	553	5,53	
Verdun	2105	0,02644	11145	294,67	154	1,54	
Ville-Marie	2840	0,03567	8710	310,69	163	1,63	
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	8415	0,10568	27300	2885,06	1513	15,13	
Agglomération de Montréal							
Baie-D'Urfé	115	0,00144	715	1,03	1	0,01	0
Beaconsfield	360	0,00452	4385	19,82	10	0,1	10
Côte-Saint-Luc	1425	0,0179	7205	128,97	68	0,68	68
Dollard-Des Ormeaux	1465	0,0184	9695	178,39	94	0,94	94
Dorval	475	0,00597	3185	19,01	10	0,1	10
Hampstead	175	0,0022	1685	3,71	2	0,02	3
Kirkland	525	0,00659	3885	25,6	13	0,13	13
Montréal-Est	200	0,00251	785	1,97	1	0,01	0
Montréal-Ouest	135	0,0017	1210	2,06	1	0,01	0
Mont Royal	795	0,00998	5275	52,64	28	0,28	28
Pointe-Claire	620	0,00779	6065	47,25	25	0,25	25
Sainte-Anne-de-Bellevue	95	0,00119	670	0,8	0	0	0
Senneville *	0	0	180	0	0	0	0
Westmount	680	0,00854	3615	30,87	16	0,16	16
Agglomération de Montréal	**79625**	**1**	**365000**	**19073,33**	**10000**	**100**	

*

* Nombre de billets ajustés pour retirer les municipalités qui recevaient seulement 1 billet suite aux calculs. L'ajustement a été effectué également, car il y avait un surplus de 2 billets dans le calcul total.

Notes explicatives

* I n'y a aucune personne âgée de 0 à 18 ans vivant sous le seuil de faible revenu selon la Mesure de faible revenu après impôt, ajustée pour exclure les prestations liées à la COVID-19.

De plus, le nombre total d'enfants est de 180, donc il est normal que ce chiffre n'ait pas d'impact comparé à celui des villes ou arrondissements où la population est plus défavorisée et nombreuse.

**L'île de Dorval ne figure pas dans la liste car l'agglomération compte seulement 30 habitants et il n'y a pas de données disponibles.

Source: https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/dp-pd/prof/details/page.cfm?Lang=F&SearchText=L%27Ile-Dorval&DGUIDlist=2021A00052466092&GENDERlist=1,2,3&STATISTIClist=1&HEADERlist=0

PRÉCISIONS QUANT AU CALCUL:

Nous avons pris en considération les indicateurs suivants:

Moins de 18 ans à faible revenu fondé sur la Mesure de faible revenu après impôt, ajusté pour exclure les prestations liées à la COVID-19 (MFR)
Nombre de personnes entre 0 et 17 ans

Nous n'avons pas inclus l'indicateur de famille avec enfants, car cette variable est très corrélée avec le nombre d'enfants de 0 à 17 ans. Il n'y a donc pas d'incidence si on la considère ou non.
La Mesure de faible revenu a été ajustée cette année pour exclure les prestations liées à la COVID, ce qui nous permet d'avoir un calcul encore plus précis.
Le nombre de personnes entre 0 et 19 ans a été ajusté pour prendre en compte seulement les enfants, donc 0 à 17ans (nouvel indicateur qui n'était pas encore disponible l'année dernière lors du calcul). Ces deux ajustements expliquent en partie la hausse ou la baisse de pourcentage pour certains arrondissements par rapport à 2023.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1263143001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , -
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 149 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), afin de permettre un accès gratuit à l'une ou l'autre des installations d'Espace pour la vie, soit pour le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, dans le cadre de la Semaine québécoise des familles

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV - 1263143001 - Gratuité Espace Vie Semaine Familles.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-07

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2026) (26-006)
(Article 149)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉDICTÉE DANS LE CADRE DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DES FAMILLES – ACCÈS GRATUIT AU JARDIN BOTANIQUE, AU BIODÔME, AU PLANÉTARIUM OU À L'INSECTARIUM

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Dans le cadre de la Semaine québécoise des familles, l'accès est autorisé à titre gratuit, du 1er juillet au 27 août 2026 au Jardin Botanique, du 1er juillet au 18 décembre 2026 au Biodôme et du 8 septembre au 18 décembre 2026 au Planétarium et à l'Insectarium, pour les familles à faible revenu détentrices d'un laissez-passer émis par la Ville de Montréal à raison d'une seule visite par famille. Une famille est composée au maximum de deux adultes et de trois enfants âgés de moins de 18 ans.

_____

GDD 1263143001

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1268994012

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Buvette Vino Disco inc., Espace ESC ltée, et de Le Newspeak inc., dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent du 26 avril au 16 août 2026

Il est recommandé :
1. d'autoriser l'organisme Buvette Vino Disco inc., enregistré au numéro 1178589942, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 8 h, les 26 avril et 2 mai 2026, dans le cadre des événements culturels qu'il organise;

2. d'autoriser l'organisme Espace ESC ltée, enregistré au numéro 1178990068, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 6 h les 2, 3 et 10 mai 2026 et jusqu'à 7 h le 17 mai 2026, dans le cadre des événements culturels qu'il organise;

3. d'autoriser l'organisme Le Newspeak inc., enregistré au numéro 1170605282, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 5 h, le 16 août 2026, dans le cadre de l'événement culturel qu'il organise.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-04-08 22:31

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268994012**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Buvette Vino Disco inc., Espace ESC ltée, et de Le Newspeak inc., dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent du 26 avril au 16 août 2026

CONTENU

CONTEXTE

La nuit et ses activités représentent un potentiel important pour le développement du territoire tant en termes culturel, économique que social. Dans le cadre de la Politique de la vie nocturne, la Ville de Montréal permet à ses partenaires culturels et économiques d'étendre les heures d'opération de leur permis d'alcool lorsque certaines conditions sont rencontrées telles que la proposition d'une activité culturelle et la mise en place d'actions de mitigation.
L'adoption de la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16), le 21 septembre 2017, a introduit des dispositions qui permettent à la Ville d'autoriser l'exploitation des activités commerciales comprenant la vente d'alcool à des heures différentes que celles prévues à la Loi sur les permis d'alcool, dans la mesure où celle-ci se fait dans le cadre d'un événement culturel, social, sportif ou touristique reconnu, et qui se conforme à la réglementation municipale, notamment celle relative à la paix et l'ordre et celle relative à la sécurité publique. Il n'appartient donc pas à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) d'autoriser ce prolongement, mais à la Ville de faire toutes les vérifications qui s'imposent et d'adopter une résolution l'autorisant.
Le 12 mai 2025, le conseil municipal a délégué au comité exécutif le pouvoir de modifier les heures d'exploitation d'un permis autorisant la vente ou le service de boissons alcooliques pour consommation sur place lors d'un jour férié ou lors d'un événement à caractère culturel, social, sportif ou touristique prévu au deuxième alinéa de l'article 61.1 de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ, c. P-9.1).

Afin de permettre cette prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool, la Ville de Montréal doit par ailleurs juger que celle-ci n'est pas contraire à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou susceptible de nuire à la tranquillité publique. À cet effet, la Ville a mis en place un processus de qualification d'établissements de vitalité nocturne afin d'identifier les entreprises qui pourraient se prémunir de cette possibilité. Le processus s'assure, entre autres, que les entreprises demanderesses ont des stratégies en place pour proposer des événements qui répondent aux exigences de la loi.

Suite à des demandes formulées par plusieurs établissements de vitalité nocturne et d'organismes, la Direction du développement culturel du Service de la culture a œuvré à présenter et faire valider aux intervenants municipaux compétents leurs événements incluant une prolongation des heures d'exploitation de leurs permis de réunion.

Les démarches de validation permettent de confirmer que les propositions ne semblent pas contraires à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou encore susceptibles de nuire à la tranquillité publique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0406 - 11 mars 2026 : Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Newspeak, Le Système, SAT Société des arts technologiques, Le National, Bar Datcha, Espace ESC ltée, Stéréo Bar, Salon Daomé, Bain Mathieu et de permis de réunion des organismes Livart, Cercle intérieur de Montréal et 7 à nous dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 14 mars et le 26 avril 2026
CE 26 0305 - 25 février 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Buvette Vino Disco inc., SAT Société des arts technologiques, Le Système et Espace ESC ltée dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 7 mars et le 12 avril 2026

CE26 0258 - 11 février 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Quai des brumes, Datcha, Espace ESC ltée, Le Système, d'établissements commerciaux membres des Sociétés de développement commercial du boulevard Saint-Laurent, du Quartier Latin et du Village et du permis de réunion des organismes Le Livart, Divertissement TechnoNacht, Octov et Fédération pour les Arts Nocturnes comprenant les Travailleurs et Organisateurs de Montréal dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 15 février 2026 et le 1er janvier 2027

CE26 0217 - 4 février 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Newspeak, Salon Daomé, Espace ESC ltée, Buvette Vino Disco inc., Bain Mathieu, SAT Société des arts technologiques, Mtelus, d'établissements commerciaux membres de la Société de développement commercial de la Plaza Saint-Hubert et du permis de réunion de l'organisme Effet Doppler dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 7 février et le 10 mai 2026

CE26 0147 - 21 janvier 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Salon Daomé, Le Newspeak, Espace ESC ltée, Buvette Vino Disco inc. et du permis de réunion de l'organisme Son hors, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 24 janvier et le 8 février 2026

CE26 0105 - 14 janvier 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Le National et Bar Datcha, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 18 et le 25 janvier 2026

CE26 0023 - 7 janvier 2026 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de SAT Société des arts technologiques et du permis de réunion de l'organisme Sans Visage, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 31 janvier et le 28 février 2026

CE25 2051 - 10 décembre 2025 - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de SAT Société des arts technologiques, Le Système, Salon Daomé, Espace ESC ltée, Stéréo Bar, Buvette Vino Disco inc. et Bain Mathieu et du permis de réunion de l'organisme Exposé Noir dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 20 décembre 2025 et le 1er janvier 2026

CM25 1264 - 18 novembre 2024 - Adopter la Politique de la vie nocturne de la Ville de Montréal, ses objectifs et les sommes afférentes à son déploiement : 3 M$ sur trois ans

DESCRIPTION

Il s'agit, par le présent sommaire, en conformité avec l'article 61.1 de la Loi sur les permis d'alcool (chapitre P-9.1), tel qu'amendé par la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16) :

- d'autoriser l'organisme Buvette Vino Disco inc., enregistré au numéro 1178589942, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 8 h, les 26 avril et 2 mai 2026 dans le cadre des événements culturels qu'il organise ;
- d'autoriser l'organisme Espace ESC ltée, enregistré au numéro 1178990068, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 6 h les 2, 3 et 10 mai 2026 et jusqu'à 7 h le 17 mai 2026 dans le cadre des événements culturels qu'il organise ;
- d'autoriser l'organisme Le Newspeak Inc., enregistré au numéro 1170605282, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 5 h, le 16 août 2026 dans le cadre de l'événement culturel qu'il organise.

Ces projets incluent à la fois des éléments de programmation et des éléments de mitigation importants.

Dans le cadre de la présente proposition, les promoteurs et leurs partenaires prévoient des mesures de mitigation pertinentes pour favoriser la cohabitation, la santé et la sécurité. Ainsi, ils s'assureront entre autres de :

- mettre en place une signalisation à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de l'événement afin de sensibiliser les participants aux enjeux des nuisances sonores vis-à-vis des résidents à proximité;
- la présence d'agents de sécurité en tout temps afin d'assurer la fouille, le respect des capacités liées au permis de réunion et le respect des règlements;
- la présence d'une escouade d'agents d'accueil et de médiation en tout temps pour assurer le bon déroulement de la soirée et une cohabitation harmonieuse entre les clientèles venues pour l'occasion;
- la présence d'une équipe médicale et d'organisme du type du Groupe de recherche en intervention psychosociale (GRIP) sur les lieux pendant toute la durée de l'événement;
- la mise en place d'une campagne de communication auprès des riverains pour les aviser de l'événement et leur donner la possibilité de contacter les organisateurs en tout temps pendant l'événement.

Ces projets s'inscrivent dans une perspective de dynamisation des activités économiques nocturnes. Ils s'inscrivent pleinement dans le cadre de la Politique de la vie nocturne et des engagements réciproques de la Ville et de ses partenaires culturels dans le cadre de la qualification d'établissements de vitalité nocturne.

La Direction du développement culturel du Service de la culture et l'arrondissement de Ville-Marie ont œuvré à présenter et faire valider aux intervenants municipaux compétents ces événements, incluant une prolongation des heures d'exploitation de leurs permis d'alcool.

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal a procédé à des dérogations similaires par le passé. En effet, depuis 2018 et à de nombreuses reprises, le conseil municipal a adopté des résolutions permettant à plusieurs établissements de prolonger leurs heures d'exploitations.

Ce projet permet à la Ville de Montréal, au Service de la Culture, au SPVM, et aux arrondissements de confirmer les mesures développées dans le cadre de la Politique de la vie nocturne.

Ce projet permet à la Ville de Montréal de se distinguer à l'échelle internationale quant à son offre culturelle nocturne tant au niveau des touristes que des artistes et des acteurs du milieu nocturne. Les partenaires de la vie nocturne sont en mesure de faire évoluer leurs modèles d'affaires, et les artistes émergents et établis pourront se produire sur une plage horaire étendue, favorisant une plus grande vitalité culturelle.

Les pratiques festives et responsables, dans un contexte d'accompagnement et de dynamique collaborative, sont garantes de cohabitation harmonieuse entre les lieux de diffusion culturelle et les autres usages, incluant les voisinages résidentiels.

Ce projet s'inscrit pleinement dans le cadre de la Politique de la vie nocturne. À ce titre, le Service de la culture suit attentivement, de concert avec les intervenants municipaux compétents, le déroulement de ces événements.

Ce projet s'inscrit dans une perspective de dynamisation des activités culturelles et économiques nocturnes. Il permettra aussi d'alimenter en données et en observations les équipes chargées de mettre en œuvre la Politique de la vie nocturne.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'approbation du projet de règlement n'engendre aucun coût supplémentaire dans le budget du Service de la culture. L'historique des dérogations accordées ne démontre aucune hausse significative d'interventions du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Préalablement aux événements, celui-ci pourrait cependant choisir d'inspecter l'établissement demandant la prolongation de ses heures d'ouverture.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités 15, 16 et 20 de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entre le 26 avril et le 16 août 2026 : tenue des événements avec extensions.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thomas PELTIER
Chargé d'expertise et de pratique principal - Vie nocturne

Tél : 438-827-5715
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-07

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel

Tél : 438 995-5209
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél :
Approuvé le : 2026-04-07

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1268994012*
Unité administrative responsable : *Service de la culture*
Projet : *Prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation*

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 coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.* *16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.* *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. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire :* les propositions offrent à la fois une belle visibilité à un établissement culturel reconnu et d'autres part des opportunités à nos artistes et travailleurs de participer à la définition de notre *Politique de la vie économique nocturne*. *16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les*			

acteurs et réseaux de villes à l'international : propositions de projets de prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place dans le but de parfaire et de définir la Politique de la vie économique nocturne de la Ville de Montréal.

20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole : ce type d'événement, qui inclue une prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place, amène un avantage concurrentiel de notre ville par rapport à d'autres villes au niveau national et international.

Section B - Test climat

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

CE : 40.004

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1260136003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 de la Ville de Côte Saint-Luc

Il est recommandé :

1. d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3, adoptés le 8 décembre 2025 par le conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc;

2. d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à leur égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Côte Saint-Luc.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-10 10:16

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1260136003**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 de la Ville de Côte Saint-Luc

CONTENU

CONTEXTE

Le 18 février 2026, la Ville de Montréal a reçu, pour examen de conformité, les Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3, transmis par la Ville de Côte Saint-Luc et adoptés le 8 décembre 2025. Les règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 sont adoptés à des fins de concordance avec le Règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) (RCG 14-029-7) entré en vigueur le 16 janvier 2025.
Les règlements visent des dispositions du document complémentaire (DC) du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma).

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) et au règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC, un règlement de concordance pour faire suite à une modification du Schéma doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC, ce qui s'applique aux règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3.

Puisque les règlements concernent une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

● 251216 - 08 décembre 2025 - Conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc - Adoption du règlement 2217-64.

● 251217 - 08 décembre 2025 - Conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc - Adoption du règlement 2089-7.
● 251218 - 08 décembre 2025 - Conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc - Adoption du règlement 2593-3.
● CG24 0686 - 21 novembre 2024 - Adoption du règlement RCG 14-029-7 modifiant le Schéma.
● CG15 0575 - 24 septembre 2015 - Adoption du règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement et aux

dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal.
● CG15 0055 - 29 janvier 2015 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma d'aménagement et de développement.

DESCRIPTION

Les Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 modifient respectivement le règlement de zonage 2217, le règlement régissant les opérations cadastrales 2089 et le règlement de construction 2593 de la Ville de Côte Saint-Luc afin d'assurer la concordance avec le Schéma (RCG 14-029-7) et d'y intégrer des dispositions concernant les milieux humides d'intérêt.
Règlement de zonage 2217
Le règlement 2217-64 vient :

· introduire les définitions des termes « aire de protection d'un milieu humide » et « étude de caractérisation »;
· ajouter les annexes D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » et E « Identification d'une zone de 100 mètres autour d'un milieu humide ou d'un parc comprenant un milieu humide »;
· interdire la plantation d'espèces de plantes envahissantes à moins de 100 m d'un parc local comprenant des milieux naturels d'intérêt ou un milieu humide d'intérêt;
· établir que la délimitation d'un milieu humide découlant d'une étude de caractérisation d'un milieu humide a préséance sur l'identification faite à l'annexe D du présent règlement;
· exiger le dépôt d'une étude de caractérisation pour toute demande de permis ou certificat pour l'exercice d'un usage, la construction (ou la transformation) d'un bâtiment principal ou la réalisation d'un ouvrage proposant un empiètement ou un empiètement additionnel sur un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer ou sur son aire de protection;
· prescrire des dispositions normatives portant sur les milieux humides d'intérêt et leur aire de protection;
· exiger le dépôt d'une étude de caractérisation pour une demande d'empiètement sur l'aire de protection d'un milieu humide;
· assujettir à la procédure de PIIA une intervention visant un usage ou une construction (ou la transformation d'un bâtiment) sur un terrain non construit et empiétant sur l'aire de protection d'un milieu humide d'intérêt, et introduire des objectifs et critères applicables;
· modifier certaines dispositions pénales.

Règlement régissant les opérations cadastrales 2089
Le règlement 2089-7 vient :

· interdire, sauf exception, tout morcellement de lot dans un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et dans son aire de protection;
· préciser que la délimitation d'un milieu humide découlant d'une étude de caractérisation d'un milieu humide prévaut sur celle d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et d'une aire de protection apparaissant sur l'annexe D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » du règlement de zonage 2217.

Règlement de construction 2593
Le règlement 2593-3 vient :

· intégrer le contenu minimal d'une étude de caractérisation d'un milieu humide.

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité

Règlement de zonage 2217

Conformément à la carte 15.1 (Milieux humides d'intérêt) du Schéma, le règlement 2217-64 indique les éléments présents sur le territoire de la Ville de Côte Saint-Luc sur les cartes des annexes D intitulées « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » et E « Identification d'une zone de 100 mètres autour d'un milieu humide ou d'un parc comprenant un milieu humide », tels que :

- les milieux humides d'intérêt à protéger ou à restaurer;
- l'aire de protection de milieux humides d'intérêt à protéger ou à restaurer.

Le Règlement 2217-64 prévoit l'interdiction de plantation d'espèces de plantes envahissantes à moins de 100 mètres d'un parc local comprenant des milieux naturels d'intérêt ou des milieux humides d'intérêt identifiés à l'annexe E « Identification d'une zone de 100 mètres autour d'un milieu humide ou d'un parc comprenant un milieu humide », ce qui respecte la disposition 4.4.3 (Interdiction d'espèces de plantes envahissantes) du DC du Schéma.

Le Règlement 2217-64 exige, sauf exception, une étude de caractérisation d'un milieu humide pour l'exercice d'un usage, la construction ou la transformation d'un bâtiment ou la réalisation d'un ouvrage proposant un empiètement ou un empiètement additionnel dans un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer ou sur son aire de protection. Le règlement de construction 2593 définit, pour sa part, le contenu minimal obligatoire pour une étude de caractérisation d'un milieu humide.

Le Règlement 2217-64 détermine qu'une étude de caractérisation n'est pas requise dans le cas d'une reconstruction d'un bâtiment ayant la même implantation. Il établit également que la délimitation d'un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et de son aire de protection résultant d'une étude de caractérisation a préséance sur celle d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et de son aire de protection figurant sur la carte de l'annexe D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection ». L'ensemble de ces dispositions contribue au respect de la disposition 4.4.4.4 (Détermination d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et de l'aire de protection) du DC et de l'annexe XVIII (Étude de caractérisation d'un milieu humide) du Schéma.

Le Règlement 2217-64 prohibe, sauf exception, tout usage du sol, toute construction incluant une reconstruction et un agrandissement, tout ouvrage, toute activité de déblai ou de remblai ainsi que tout déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants dans un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et son aire de protection figurant sur la carte de l'annexe D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection ». Le règlement exclut de cette interdiction les terrains aménagés et occupés dans leur totalité qui sont situés à l'extérieur d'un milieu humide. L'ensemble de ces exigences est conforme à la disposition 4.4.4.1 (Interdiction d'empiéter dans un milieu humide et son aire de protection) du DC du Schéma.

Le Règlement 2217-64 autorise, sous certaines conditions, que l'exercice d'un usage et la réalisation d'une construction, d'un ouvrage et d'une activité de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants sur un terrain non construit empiètent sur l'aire de protection d'un milieu humide, ce qui favorise le respect de la disposition 4.4.4.2 (Empiètement dans une aire de protection d'un milieu humide) du DC du Schéma.

En conformité avec la disposition 4.4.4.3 (Analyse des projets visés par la disposition 4.4.4.2) du DC du Schéma, le Règlement 2217-64 assujettit toute demande d'empiètement sur une aire de protection d'un milieu humide à protéger ou à restaurer dans le cadre d'une intervention visant un usage ou une construction (ou la transformation d'un bâtiment) à des

objectifs et des critères de PIIA portant sur :

- la conservation des milieux humides et de leur aire de protection;
- la valorisation des éléments d'intérêt naturel et l'intégration harmonieuse de ceux-ci;
- la préservation et le rehaussement de la biodiversité;
- la préservation de l'alimentation en eau des milieux humides.

Le Règlement 2217-64 stipule qu'une demande assujettie à la procédure d'approbation d'un PIIA pour une intervention dans un milieu humide d'intérêt ou son aire de protection doit être accompagnée d'une étude de caractérisation répondant aux exigences minimales inscrites dans le règlement de construction 2593. Cette disposition contribue au respect de la disposition 4.4.4.4 (Détermination d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et de l'aire de protection) du DC et de l'annexe XVIII du Schéma.

Règlement régissant les opérations cadastrales 2089
Le Règlement 2089-7 interdit, sauf exception, tout morcellement d'un lot situé dans un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et son aire de protection indiqués sur la carte de l'annexe D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » du règlement de zonage 2217. Cet encadrement favorise le respect de la disposition 4.4.4.1 (Interdiction d'empiéter dans un milieu humide et son aire de protection) du DC du Schéma.

Conformément à la disposition 4.4.4.4 (Détermination d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et de l'aire de protection) du DC du Schéma, le règlement 2089-7 précise que la délimitation d'un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et d'une aire de protection résultant d'une étude de caractérisation répondant aux exigences du règlement de construction 2593 prévaut sur celle d'un milieu humide à protéger ou à restaurer et d'une aire de protection apparaissant sur la carte de l'annexe D « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » du règlement de zonage 2217.

Règlement de construction 2593
Le Règlement 2593-3 détermine le contenu minimal qui est requis pour une étude de caractérisation d'un milieu humide. Ce dernier répond partiellement aux exigences de l'annexe XVIII (Étude de caractérisation d'un milieu humide) du Schéma. Ce faisant, comme il a été convenu avec la Ville de Côte Saint-Luc, un règlement comprenant les ajustements requis devra être adopté ultérieurement afin de compléter la concordance au règlement RCG 14-029-7 relativement à cet objet.

Conclusion
Les Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 sont conformes au Schéma et à son DC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la LAU relativement à la conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard des règlements;
    - Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine THOMPSON
agent(e) de recherche

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-27

Caroline LÉPINE
chef(fe) de division - planification urbaine

Tél : 438-225-5242
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -

Approuvé le : 2026-04-06 **Approuvé le :** 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1260136003
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, Division de la planification urbaine*
Projet : Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 2217-64, 2089-7 et 2593-3 de la Ville de Côte Saint-Luc

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

RÉSOLUTION N^{O} 251216

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC TENUE LE 8 DÉCEMBRE 2025

RESOLUTION N^{O} 251216

REGULAR MEETING OF THE CÔTE SAINT-LUC CITY COUNCIL HELD DECEMBER 8, 2025

Membres du Conseil présents / Council members present :

Le maire / Mayor :	David Tordjman
Les conseillers / Councillors :	Lior Azerad
	Sidney Benizri
	Jamie Fabian
	Mike Cohen, B.A.
	Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed
	Mitch Kujavsky, B. Comm.
	Oren Sebag, B.Sc. RN MBA
	Andee Shuster

BY-LAW NO. 2217-64 ENTITLED: "BY-LAW TO AMEND ZONING BY-LAW NO. 2217 OF THE CITY OF CÔTE SAINT-LUC FOR THE PURPOSE OF HARMONIZATION WITH BY-LAW RCG-14-029-07 AMENDING THE MONTRÉAL URBAN AGGLOMERATION LAND USE AND DEVELOPMENT PLAN"- ADOPTION

RÈGLEMENT Nº 2217-64 INTITULÉ: « RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO 2217 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL » – ADOPTION

WHEREAS a notice of motion for the present by-law was given at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

WHEREAS a draft by-law was tabled at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

WHEREAS following the tabling of the draft by-law no 2217-64, the City of Côte Saint Luc held a public consultation meeting on December 8, 2025 in the Council Chamber at the City Hall;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2217-64, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

It was

Il fut

MOVED BY COUNCILLOR STEVEN ERDELYI
SECONDED BY COUNCILLOR MITCH KUJAVSKY

PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER STEVEN ERDELYI
APPUYÉ PAR LE CONSEILLER MITCH KUJAVSKY

AND RESOLVED:

ET RÉSOLU:

"THAT in conformity with the *Act respecting Land Use Planning and Development* (C.Q.L.R., Chapter A-19.1) the Côte Saint-Luc City Council hereby adopts the By-Law No. 2217-64 entitled: "By-Law to amend Zoning

« QU'en conformité avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q, chapitre a-19.1), le conseil municipal de Côte Saint-Luc adopte, par la présente, le règlement nº 2217-64 intitulé: « Règlement pour

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251216

By-Law no. 2217 of the City of Côte Saint-Luc for the purpose of harmonization with By-Law RCG-14-029-07 amending the Montréal Urban Agglomeration Land Use and Development Plan."
CARRIED UNANIMOUSLY

amender le règlement de zonage no 2217 de la Ville de Côte-Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de l'Agglomération de Montréal.»
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251216

RÉSOLUTION N^{O} 251217

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC TENUE LE 8 DÉCEMBRE 2025

RESOLUTION N^{O} 251217

REGULAR MEETING OF THE CÔTE SAINT-LUC CITY COUNCIL HELD DECEMBER 8, 2025

Membres du Conseil présents / Council members present :

Le maire / Mayor :	David Tordjman
Les conseillers / Councillors :	Lior Azerad
	Sidney Benizri
	Jamie Fabian
	Mike Cohen, B.A.
	Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed
	Mitch Kujavsky, B. Comm.
	Oren Sebag, B.Sc. RN MBA
	Andee Shuster

BY-LAW NO. 2089-7 ENTITLED: "BY-LAW TO AMEND SUBDIVISION BY-LAW NO. 2089 OF THE CITY OF CÔTE SAINT-LUC FOR THE PURPOSE OF HARMONIZATION WITH BY-LAW RCG-14-029-07 AMENDING THE MONTRÉAL URBAN AGGLOMERATION LAND USE AND DEVELOPMENT PLAN"- ADOPTION

RÈGLEMENT Nº 2089-7 INTITULÉ: « RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT RÉGISSANT LES OPÉRATIONS CADASTRALES N° 2089 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL » – ADOPTION

WHEREAS a notice of motion for the present by-law was given at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

WHEREAS a draft by-law was tabled at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

WHEREAS following the tabling of the draft by-law no 2089-7, the City of Côte Saint Luc held a public consultation meeting on December 8, 2025 in the Council Chamber at the City Hall;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2089-7, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

It was

Il fut

MOVED BY COUNCILLOR STEVEN ERDELYI
SECONDED BY COUNCILLOR SIDNEY BENIZRI

PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER STEVEN ERDELYI
APPUYÉ PAR LE CONSEILLER SIDNEY BENIZRI

AND RESOLVED:

ET RÉSOLU:

"THAT in conformity with the *Act respecting Land Use Planning and Development* (C.Q.L.R., Chapter A-19.1) the Côte Saint-Luc City Council hereby adopts the By-Law No. 2089-7 entitled: "By-law to amend Subdivision

« QU'en conformité avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q, chapitre a-19.1), le conseil municipal de Côte Saint-Luc adopte, par la présente, le règlement nº 2089-7 intitulé: « Règlement pour

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251217

By-law No. 2089 of the City of Côte Saint-Luc for the purpose of harmonization with By-law RCG-14-029-07 amending the Montréal Urban Agglomeration Land Use and Development Plan."
CARRIED UNANIMOUSLY

amender le règlement régissant les opérations cadastrales n° 2089 de la Ville de Côte Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal.»
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251217

RÉSOLUTION N^{O} 251218

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC TENUE LE 8 DÉCEMBRE 2025

RESOLUTION N^{O} 251218

REGULAR MEETING OF THE CÔTE SAINT-LUC CITY COUNCIL HELD DECEMBER 8, 2025

Membres du Conseil présents / Council members present :

Le maire / Mayor :	David Tordjman
Les conseillers / Councillors :	Lior Azerad
	Sidney Benizri
	Jamie Fabian
	Mike Cohen, B.A.
	Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed
	Mitch Kujavsky, B. Comm.
	Oren Sebag, B.Sc. RN MBA
	Andee Shuster

BY-LAW NO. 2593-3 ENTITLED: "BY-LAW TO AMEND CONSTRUCTION BY-LAW NO. 2593 OF THE CITY OF CÔTE SAINT-LUC FOR THE PURPOSE OF HARMONIZATION WITH BY-LAW RCG-14-029-07 AMENDING THE MONTRÉAL URBAN AGGLOMERATION LAND USE AND DEVELOPMENT PLAN"- ADOPTION

WHEREAS a notice of motion for the present by-law was given at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

WHEREAS a draft by-law was tabled at a Regular Sitting of the City Council held on November 24, 2025;

WHEREAS following the tabling of the draft by-law no 2593-3, the City of Côte Saint Luc held a public consultation meeting on December 8, 2025 in the Council Chamber at the City Hall;

It was

MOVED BY COUNCILLOR STEVEN ERDELYI
SECONDED BY COUNCILLOR OREN SEBAG

AND RESOLVED:

"THAT in conformity with the *Act respecting Land Use Planning and Development* (C.Q.L.R., Chapter A-19.1) the Côte Saint-Luc City Council hereby adopts the By-Law No. 22593-3 entitled: "By law to amend the

RÈGLEMENT Nº 2593-3 INTITULÉ: « RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION N° 2593 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL» – ADOPTION

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2593-3, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

Il fut

PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER STEVEN ERDELYI
APPUYÉ PAR LE CONSEILLER OREN SEBAG

ET RÉSOLU:

« QU'en conformité avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q, chapitre a-19.1), le conseil municipal de Côte Saint-Luc adopte, par la présente, le règlement nº 2593-3 intitulé: « Règlement pour

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251218

construction by law n° 2593 for the purpose of harmonization with by-law RCG 14-029-07 amending the Montréal Urban Agglomeration land use and development plan."
CARRIED UNANIMOUSLY

amender le règlement de Construction n° 2593 de la Ville de Côte Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal.»
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

COPIE CONFORME / CERTIFIED TRUE COPY

PASCALIE A. TANGUAY, AVOCATE
GREFFIÈRE / CITY CLERK

251218

LÉGENDE

- Milieux humides
- Aire de protection d'un milieu humide
- Limite administratives
- Rues

N

0 70 140 280 Meters

NO.	DATE	RÉVISION/REVISION

Ville de Côte Saint-Luc City of

Développement urbain / Urban Development
Division de l'ingénierie / Engineering Division
5801 boul. Cavendish Blvd., Côte Saint-Luc, Qc H4W 3C3
Tel: (514) 485-6800 / Fax: (514) 485-6698

RÈGLEMENT DE ZONAGE 2217-64
ANNEXE D

DATE : 2025/11/19

PRÉPARÉ PAR : VOLTAIRE THOMAS	DESSINÉ PAR : VOLTAIRE THO
APPROUVÉ PAR : ANDY HIEP VU	DESSIN NO./DWG NO.: 1

N

LÉGENDE

- Milieux humides
- Bande de protection de 100m autour de la limite des parcs
- Bande de protection de 100m autour du milieu humide d'intérêt

NO.	DATE	RÉVISION/REVISION

Ville de Côte Saint-Luc City of

Développement urbain / Urban Development
Division de l'ingénierie / Engineering Division

5801 boul. Cavendish Blvd., Côte Saint-Luc, Qc H4W 3C3
Tél: (514) 485-6800 / Fax: (514) 485-6808

RÈGLEMENT DE ZONAGE 2217-64
ANNEXE E

DATE : 2025/11/19

PRÉPARÉ PAR : VOLTAIRE THOMAS	DESSINÉ PAR : VOLTAIRE THOMAS
APPROUVÉ PAR : ANDY HIEP VU	DESSIN NO./DWG NO. : 2

0 65 130 260 Meters

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT Nº 2089-7

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT RÉGISSANT LES OPÉRATIONS CADASTRALES N° 2089 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

À une séance ordinaire mensuelle du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, au 5801 boulevard Cavendish, le lundi 8 décembre 2025 à 20h00, à laquelle étaient présents:

Le maire David Tordjman

Le conseiller Lior Azerad

Le conseiller Sidney Benizri

La conseillère Jamie Fabian

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

La conseillère Andee Shuster

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

Me Jonathan Shecter, Directeur général

Mme Florine Agbognihoue, Assistante-Greffière, agissant à titre de secrétaire de la réunion

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2089-7, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ par le Règlement n° 2089-7 intitulé : « Règlement pour amender le règlement régissant les opérations cadastrales n° 2089 de la Ville de Côte Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal. »

Le Règlement n° 2089 intitulé « Règlement n° 2089 régissant les opérations cadastrales dans la Ville de Côte Saint-Luc », tel qu'amendé de temps à autres, est amendé à nouveau comme suit :

ARTICLE 1

Le règlement régissant les opérations cadastrales est modifié par l'insertion de l'article 3.3 après l'article 3.2 :

> 3.3 Dans un milieu humide d'intérêt et dans son aire de protection tel qu'identifié à l'annexe D du règlement de zonage, tout morcellement de lot sont interdits, sauf :
>
> - Un morcellement de lot nécessité par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1038 du Code civil du Québec ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé;
>
> - Un morcellement de lot à des fins de conservation d'espaces verts ou de création de parc;
>
> - Un morcellement de lot qui n'a pas pour effet de créer une nouvelle limite de lot à l'intérieur d'un milieu humide à protéger ou à restaurer ou dans son aire de protection;
>
> - Aux fins de l'élargissement d'une voie de circulation existante;
>
> - Aux fins de l'implantation d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications, de câblodistribution, d'un service d'aqueduc ou d'égout, ou d'une voie ferrée;
>
> - Aux fins de l'implantation d'un grand projet routier ou d'une infrastructure en transport collectif projeté au Schéma ou d'une installation d'intérêt métropolitain projetée au Plan métropolitain d'aménagement et de développement de la Communauté métropolitaine de Montréal ou d'intérêt d'agglomération projetée au Schéma;
>
> - Aux fins de l'implantation d'une infrastructure ou d'un équipement qui a fait l'objet d'une entente avant le 21 décembre 2023;

- Aux fins d'entretien, de restauration ou de création d'un milieu humide ou d'une aire de protection.

La délimitation d'un milieu humide d'intérêt à protéger et de son aire de protection résultant d'une étude de caractérisation prévaut sur l'identification faite à l'annexe D du règlement de zonage.

ARTICLE 2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) David Tordjman

DAVID TORDJMAN
MAIRE

(s) Pascalie Tanguay

PASCALIE TANGUAY
GREFFIERE

COPIE CONFORME

PASCALIE TANGUAY
GREFFIÈRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT N° 2089-7

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT RÉGISSANT LES OPÉRATIONS CADASTRALES N° 2089 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

ADOPTÉ LE : 8 DÉCEMBRE 2025

EN VIGUEUR LE :

COPIE CONFORME

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT Nº 2217-64

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 2217 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

À une séance ordinaire mensuelle du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, au 5801 boulevard Cavendish, le lundi 8 décembre 2025 à 20h00, à laquelle étaient présents:

Le maire David Tordjman

Le conseiller Lior Azerad

Le conseiller Sidney Benizri

Le conseiller Jamie Fabian

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

La conseillère Andee Shuster

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

Me Jonathan Shecter, Directeur général

Mme Florine Agbognihoue, Assistante-Greffière, agissant à titre de secrétaire de la réunion

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2217-64, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ par le Règlement n° 2217-64 intitulé : « Règlement pour amender le règlement de zonage n° 2217 de la Ville de Côte Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal.»

Le Règlement n° 2217 intitulé « Règlement de Zonage de la Ville de Côte Saint-Luc », tel qu'amendé de temps à autres, est amendé à nouveau comme suit :

ARTICLE 1

L'article 1-9 du règlement, intitulé « Définitions », est modifié par l'insertion des définitions suivantes, classées par ordre alphabétique :

> « ***AIRE DE PROTECTION D'UN MILIEU HUMIDE (WETLAND PROTECTION AREA*)**
>
> Une bande de terre de 30 mètres de largeur qui borde un milieu humide d'intérêt à protéger identifiée à l'annexe D.
>
> **ÉTUDE DE CARACTÉRISATION (*ENVIRONMENTAL CHARACTERIZATION STUDY*)**
>
> Une étude visant à connaître la délimitation exacte d'un milieu humide et de son aire de protection qui est réalisée par un expert dans le domaine et qui respecte les exigences mentionnées à l'article 5.1.4.8 du règlement de construction. »

ARTICLE 2

L'annexe D intitulé « Identification des milieux humides et de leur aire de protection » est ajoutée.

ARTICLE 3

L'annexe E intitulé « Identification d'une zone de 100 mètres autour d'un milieu humide ou d'un parc comprenant un milieu humide » est ajoutée.

ARTICLE 4

Le titre du chapitre 11 du règlement intitulé « Protection des arbres » est remplacé par « Protection de l'environnement ».

ARTICLE 5

L'article 11-8-1 du règlement est modifié par l'insertion de ce qui suit après le paragraphe f) :

> g) Il est interdit de planter à moins de 100m d'un parc local comprenant des

milieux naturels d'intérêt ou d'un milieu humide d'intérêt (voir annexe E), l'une ou l'autre des espèces suivantes :

- Alliaire officinale (Alliaria petiolata)
- Alpiste roseau (Phalaris arundinacea)
- Anthrisque des bois (Anthriscus sylvestris)
- Berce du Caucase (Heracleum mantegazzianum)
- Butome à ombelle (Butomus ombellatus)
- Châtaigne d'eau (Trapa natans)
- Cynanche de Russie ou Dompte-venin de Russie (Cynanche rossicum)
- Cynanche noire ou Dompte-venin noir (Cynanchum louiseæ)
- Égopode podagraire (Ægopodium podagraria)
- Érable à Giguère (Acer Negundo)
- Érable de Norvège (Acer platanoides)
- Gaillet mollugine (Galium Mollugo)
- Glycérie aquatique (Glyceria maxima)
- Hydrocharide grenouillette (Hydrocaris morsus-ranæ)
- Impatiente glanduleuse (Impatiens glandulifera)
- Iris faux-acore (Iris pseudacorus)
- Miscanthus commun (Miscanthus sacchariflorus)
- Miscanthus de Chine (Miscanthus sinensis)
- Myriophylle à épis (Myriophyllum spicatum)
- Nerprun bourdaine (Frangula alnus)
- Nerprun cathartique (Rhamnus cathartica)
- Orme de Sibérie ou orme chinois (Ulmus pumila)
- Pervenche mineure (Vinca minor)
- Peuplier blanc (Populus alba)
- Renouée de Bohème (Fallopia X bohemica)
- Renouée de Sakhaline (Fallopia sachalinensis)
- Renouée du Japon (Fallopia japonica)
- Robinier faux-acacia (Robinia pseudoacacia)
- Rorippe amphibie (Rorippa amphibia)
- Roseau commun (Phragmites australis)
- Rosier multiflore (Rosa multiflora)
- Rosier rugueux (Rosa rugosa)
- Salicaire commune (Lythrum salicaria)

ARTICLE 6

Le chapitre 11 est modifié par la création, de la section A, intitulé « Section A : Plantation et protection des arbres » commençant avant l'article 11-1 Définitions et par la création de la section B, intitulé « Section B : Protection des milieux humides » commençant après l'article 11-15.

ARTICLE 7

Le chapitre 11 est modifié par l'insertion des articles 11-16 à 11-21 après le paragraphe 11-15 :

11-16 Champ d'application :

La présente section s'applique à tout milieu humide et son aire de protection tel qu'identifié à l'annexe D du présent règlement.

11-17 Pouvoirs et responsabilités :

En plus des pouvoirs déjà prévus à l'article 11-4 du présent règlement, le Directeur de la l'aménagement urbain, ou toute autre personne

nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par ce dernier, est responsable de la protection des milieux humides et de la délivrance d'un certificat d'autorisation concernant les milieux humides et leurs aires de protection. Tout fonctionnaire désigné, tout employé de la Ville ou tout représentant dûment mandaté par la Ville peut se rendre sur une propriété privée pour vérifier tous les renseignements relatifs au contenu du présent règlement et pour déterminer si le règlement est respecté. Quiconque compromet ou nuit de quelque façon que ce soit à l'application du règlement sera considéré comme ayant commis une infraction et sera passible d'une amende conformément à l'article 11-15-2.

11-18 Identification de milieu humide et de son aire de protection :

La délimitation d'un milieu humide d'intérêt à protéger et de son aire de protection résultant d'une étude de caractérisation prévaut sur l'identification faite à l'annexe D du présent règlement.

Une telle étude de caractérisation doit accompagner toute demande de permis ou de certificat pour l'exercice d'un usage ou la construction (ou la transformation) d'un bâtiment principal ou la réalisation d'un ouvrage, proposant un empiètement ou un empiètement additionnel dans un milieu humide d'intérêt à ou dans son aire de protection.

Malgré le deuxième alinéa, une étude de caractérisation n'est pas requise dans le cas de la reconstruction d'un bâtiment ayant la même implantation.

11-19 Interdiction d'empiéter dans un milieu humide et son aire de protection :

Dans un milieu humide d'intérêt et dans son aire de protection identifié à l'annexe D du présent règlement, tout usage du sol, toute construction incluant une reconstruction et un agrandissement, tout ouvrage, toute activité de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants sont interdits, sauf :

- Aux fins de l'élargissement d'une voie de circulation existante;
- Aux fins de l'implantation d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications, de câblodistribution, d'un service d'aqueduc ou d'égout, ou d'une voie ferrée;
- Aux fins de l'implantation d'un grand projet routier ou d'une infrastructure en transport collectif projeté au schéma ou d'une installation d'intérêt métropolitain projetée au plan métropolitain d'aménagement et de développement de la communauté métropolitaine de montréal ou d'intérêt d'agglomération projetée au schéma;
- Aux fins de l'implantation d'une infrastructure ou d'un équipement qui a fait l'objet d'une entente avant le 21 décembre 2023;
- Aux fins d'entretien, de restauration ou de création d'un milieu humide ou d'une aire de protection;

- Un usage, une construction ou un ouvrage relatif à l'observation de la nature et à l'interprétation du milieu, aux conditions suivantes :

    - Dans un milieu humide, les constructions et les ouvrages sont réalisés hors sol, sur pilotis et les activités de déblai ou de remblai sont autorisées pour les éléments d'ancrage au sol;

    - Dans l'aire de protection, les sentiers sont d'une largeur maximale de 4 mètres et, comme pour les autres constructions ou ouvrages au sol, sont réalisés avec un revêtement perméable;

    - Dans l'aire de protection, les bâtiments sont construits sans fondation et de manière à permettre la libre circulation des eaux;

- Une clôture ou une haie séparant une propriété ou une partie de celle-ci d'une autre propriété aux conditions suivantes :

    - La clôture ou la haie doit être située à l'extérieur du milieu humide, à moins qu'elle ne sépare la propriété ou une partie de celle-ci d'une voie de circulation ou d'un espace public;

    - La clôture doit être ajourée et permettre la libre circulation des eaux;

    - Les activités de déblai ou de remblai sont autorisées pour les éléments d'ancrage au sol;

- La reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal existant le 21 décembre 2023, à la condition qu'il n'y ait pas d'empiètement additionnel dans l'aire de protection et le milieu humide. Les activités de déblai ou de remblai sont autorisées, mais doivent être limitées à ce qui est requis pour la reconstruction ou l'agrandissement du bâtiment;

- La construction incluant la reconstruction et l'agrandissement d'un bâtiment accessoire à un bâtiment principal existant le 21 décembre 2023, aux conditions suivantes :

    - Le bâtiment ou son agrandissement doit être construit sans fondation et permettre la libre circulation des eaux;

    - Le bâtiment ou son agrandissement doit être implanté à plus de 10 mètres du milieu humide;

- La reconstruction d'une voie d'accès véhiculaire ou d'une aire de stationnement extérieure desservant un bâtiment principal existant le 21 décembre 2023, à la condition d'être constituée de matériaux perméables. Les activités de déblai ou de remblai sont autorisées, mais doivent être limitées à ce qui est requis pour la reconstruction de la voie d'accès véhiculaire ou de l'aire de stationnement extérieure.

11-20 Empiètement dans une aire de protection d'un milieu humide :

11-20-1
Malgré l'article 11-19, pour un terrain situé à l'extérieur d'un milieu humide d'intérêt tel qu'illustré à l'annexe D du présent règlement, et sur démonstration que le terrain est légalement occupé et aménagé dans sa totalité, un nouvel usage du sol, un nouvel ouvrage et une nouvelle construction, incluant toute reconstruction et tout agrandissement sont autorisés dans l'aire de protection.

Aux fins du premier alinéa, une démonstration de l'occupation et de l'aménagement du terrain s'effectue par le dépôt des documents suivants :

- Le certificat de localisation du lot sur lequel est illustrée la zone des travaux visée par la demande;

- Le permis ou le certificat d'autorisation relatif aux travaux ayant mené à l'occupation et à l'aménagement ou, à défaut, l'indication de la date ou de la période de réalisation de ces travaux;

- Une photographie ou tout autre document illustrant que la zone des travaux visée par la demande a été anthropisée et ne constitue pas un espace naturel.

11-20-2
Malgré l'article 11-19, pour un terrain non construit, un usage du sol, une construction, un ouvrage et une activité de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants sont autorisés à empiéter dans l'aire de protection si les conditions suivantes sont respectées :

- La délimitation cadastrale est antérieure au 21 décembre 2023;

- Le taux d'implantation des bâtiments sur l'ensemble du terrain doit être inférieur à 25 %;

- Les bâtiments doivent permettre la libre circulation des eaux;

- Une voie d'accès véhiculaire et une aire de stationnement, de chargement ou de déchargement extérieures desservant un bâtiment principal doivent être constituées de matériaux perméables;

- Les activités de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants doivent être limitées à ce qui est requis pour l'implantation d'un bâtiment principal, d'une voie d'accès véhiculaire et, si aucun autre espace n'est disponible ailleurs sur le terrain, d'une aire extérieure pour un usage accessoire à l'usage principal, notamment une aire de stationnement extérieure et une aire de détente.

11-21 Pénalités :

11-21-1
Nul ne devrait, par sa propre intervention ou par l'intervention de toute autre personne :

- Omettre de se conformer à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;
- Omettre de se conformer à une ordonnance rendue en vertu du présent règlement;
- Contrevenir aux conditions et modalités d'un certificat d'autorisation délivré en vertu du présent règlement.

11-21-2
Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, y compris, sans s'y limiter, en empiétant ou en endommageant un milieu humide et son aire de protection dans la Ville à l'encontre des dispositions du présent règlement et (ou) sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende tel que stipulé dans le Code de procédure pénale, R.S.Q. c. C-25-1.

En cas de non-respect de la présente section et suivant l'adaptation nécessaire, les articles 11-15-2 à 11-15-5 relatif aux pénalités s'appliquent.

ARTICLE 8

L'article 14-1 du règlement intitulé « Territoire couvert par le chapitre 14 » est modifié par l'insertion après le paragraphe c) :

« d) les milieux humides et leur aire de protection identifiés à l'annexe D du présent règlement pour chaque demande faite en lien avec l'article 11-19 du présent règlement »

ARTICLE 9

L'article 14-10-1 intitulé « Exigences minimum du PIIA – Milieux humides et aire de protection » est inséré entre les articles 14-10 et 14-1 avec le texte suivant :

« En plus des documents exigés à l'article 14-10, une demande de PIIA – Milieux humides et aire de protection doit être accompagné d'une étude de caractérisation tel que décrite à l'article 5.1.4.8 du règlement de construction.»

ARTICLE 10

L'article 14-14 intitulé « Objectifs généraux et critères applicables aux milieux humides et leur aire de protection » est inséré après l'article 14-13-4 avec le texte suivant :

14-14 Objectifs généraux et critères applicables aux milieux humides et leur aire de protection

- Maximiser la conservation des milieux humides et de leur aire de protection;

- Valoriser les éléments d'intérêts naturels et de favoriser une intégration harmonieuse de ceux-ci au projet;

- Favoriser la préservation et le rehaussement de la biodiversité;

- Préserver l'alimentation en eau des milieux humides ou favoriser son amélioration.

ARTICLE 11

L'article 14-14-1 intitulé « Critères d'évaluation » est inséré après l'article 14-14 avec le texte suivant :

14-14-1 Critères d'évaluation

- L'implantation des constructions et des ouvrages s'éloigne le plus possible des milieux humides et de son aire de protection;

- Les aménagements du terrain et les implantations de construction limite la perte de milieux naturels et les milieux humides et minimisant les activités de déblai, remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants;

- L'implantation des constructions et des ouvrages tende à conserver une bande de protection approximative de 10 mètres autour des milieux humides;

- L'aménagement de trames écologiques (vertes, bleues, noires, brunes) entre les milieux humides et les autres milieux naturels sont favorisés;

- Les aménagements proposés contribuent à la mise en valeur des milieux humides et des autres milieux naturels présents;

- Les différents travaux réalisés favorisent une conservation maximale des arbres présents et des espèces végétales présentant une valeur écologique;

- Lors de travaux de plantation, la restauration du terrain est privilégiée à travers la plantation d'espèces indigènes diversifiées et l'éradication des espèces envahissantes;

- L'implantation du projet préserve une topographie naturelle et maintient l'équilibre hydrique des milieux humides en limitant les activités de déblai, de remblai ou le déplacement d'humus;

- L'implantation des bâtiments et la trame viaire préserve les bassins de drainage naturel par en venant conserver et favoriser l'écoulement des eaux vers les milieux humides.

ARTICLE 12

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) David Tordjman

DAVID TORDJMAN
MAIRE

(s) Pascalie Tanguay

PASCALIE TANGUAY
GREFFIERE

COPIE CONFORME

PASCALIE TANGUAY
GREFFIÈRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT N° 2217-64

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 2217 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

ADOPTÉ LE : 8 DÉCEMBRE 2025

EN VIGUEUR LE :

COPIE CONFORME

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT Nº 2593-3

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION N° 2593 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

À une séance ordinaire mensuelle du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, au 5801 boulevard Cavendish, le lundi 8 décembre 2025 à 20h00, à laquelle étaient présents:

Le maire David Tordjman

Le conseiller Lior Azerad

Le conseiller Sidney Benizri

Le conseiller Jamie Fabian

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

La conseillère Andee Shuster

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

Me Jonathan Shecter, Directeur général

Mme Florine Agbognihoue, Assistante-Greffière, agissant à titre de secrétaire de la réunion

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 novembre 2025;

ATTENDU QU'à la suite du dépôt du projet de règlement no 2593-3, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation, dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, le 8 décembre 2025;

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ par le Règlement n° 2593-3 intitulé : «Règlement pour amender le règlement de Construction n° 2593 de la Ville de Côte Saint-Luc à des fins de concordance au règlement RCG-14-029-07 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal.»

Le Règlement n° 2593 intitulé « Règlement de Construction de la Ville de Côte Saint-Luc », tel qu'amendé de temps à autres, est amendé à nouveau comme suit:

ARTICLE 1

Le chapitre 5 est modifié par l'insertion de l'article **5.1.4.8** après l'article 5.1.4.7 :

5.4.1.8 Obligation de fournir une étude de caractérisation

Lorsqu'une étude de caractérisation est exigée ou réalisée, celle-ci doit être préparé par un expert dans le domaine selon les règles de l'art et être signée par la ou les personnes qui ont réalisé les inventaires et les observations sur le terrain.

L'étude de caractérisation doit respecter les normes du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (ci-après : le « MELCCFP »), contenues au document Identification et délimitation des milieux humides du Québec méridional (ci-après : le « Guide du MELCCFP »).

Les inventaires doivent avoir été réalisés pendant la période végétative, soit entre le 1er mai et le 15 octobre et leur période de validité est de 5 ans.

Les inventaires doivent couvrir l'ensemble des milieux humides présents sur le terrain visé par la demande du requérant. Lorsqu'un milieu humide s'étend sur des terrains adjacents, il peut être nécessaire d'inclure une partie de ces terrains dans l'inventaire afin que l'étude puisse couvrir un minimum de 10 % de la superficie totale du milieu humide.

Les inventaires doivent inclure, minimalement, une station d'inventaire par milieu humide et une station d'inventaire par aire de protection.

Pour un milieu humide de plus de 3 000 m2, des stations d'inventaires supplémentaires devront être prévues. Il faut prévoir un minimum d'une station en milieu humide et d'une station dans l'aire de protection par 3 000 m2 de milieu humide supplémentaire présent sur le terrain visé.

Une étude de caractérisation doit comprendre obligatoirement les éléments suivants :

- Les données cartographiques relatives à la délimitation des milieux

humides et leur aire de protection tel qu'identifiés à l'annexe D du règlement de zonage;

- Ces données doivent obligatoirement avoir été validées par le professionnel chargé de l'étude à l'aide d'inventaires terrains. Si les données recueillies lors des inventaires terrains diffèrent de celles de référence, l'étude doit indiquer l'explication et la justification de ces différences.

- Les dates des inventaires terrains;

- La localisation cartographiée des stations d'inventaires;

- Le « Formulaire d'identification et de délimitation des milieux humides » complété, disponible à l'annexe 5 du Guide du MELCCFP , et ce, pour chacune des stations d'inventaires. Chaque formulaire doit contenir les informations relatives à la végétation, au sol et aux indicateurs hydrologiques conformément au Guide du MELCCFP;

- Le ou les types de milieux humides (étang, marais, marécage ou tourbière) et leur caractère riverain, isolé ou en partie riverain ou isolé. Le caractère riverain signifie que le milieu humide est alimenté en eau par le cours d'eau (plaine de débordement du cours d'eau) et qu'il fait donc partie intégrante de celui-ci. Le caractère isolé d'un milieu humide signifie qu'il est alimenté par les précipitations, l'eau de la fonte des neiges ou les eaux souterraines. Un milieu humide qui est hydroconnecté à un cours d'eau mais qui se vide dans celui-ci est considéré comme isolé;

- Indication sur la formation d'un complexe de milieux humides lorsqu'il y a présence de plusieurs milieux humides;

- Le ou les types de milieux terrestres (peuplement forestier, friche arbustive, friche herbacée, éléments anthropiques, etc.) présents sur le terrain ciblé à l'étude de caractérisation;

- Au moins une photographie représentative du type de milieu par station d'inventaire, soit minimalement une photo du milieu humide et une photo du milieu terrestre (aire de protection);

- La localisation et une photographie de chacun des lits d'écoulement possédant au moins l'une des caractéristiques suivantes :

    - Le lit d'écoulement a un lien avec un milieu humide situé sur le terrain visé par l'étude de caractérisation;

    - Le lit d'écoulement circule dans l'aire de protection d'un milieu humide;

- Un plan d'implantation réalisé par un expert, présentant minimalement :

    - Les limites de propriété;

    - Les limites relevées par l'expert en charge de l'étude relatives :

- Au milieu humide;
- À l'aire de protection;
- À la limite du littoral, si applicable;
- À la rive, si applicable;
- Aux limites des plaines inondables, si applicable;

- La localisation existante des usages, constructions et lots;

- Un plan présentant minimalement :
  - La localisation projetée des usages, constructions, ouvrages, activités de déblai, de remblai, de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants ainsi que des lots;
  - Les limites de la zone de travaux.

Lorsque le contenu obligatoire de l'étude démontre que les usages, constructions, ouvrages ou activités se situent à l'intérieur d'un milieu humide d'intérêt ou de son aire de protection, l'étude de caractérisation doit également inclure les éléments suivants :

- Pour tous les peuplements homogènes (milieux terrestres et milieux humides) :
  - Leur superficie;
  - L'occurrence des espèces dominantes, co-dominantes et secondaires pour chaque strate (herbacée, arbustive et arborescente);
  - Le pourcentage de recouvrement absolu et relatif de chaque espèce floristique;
  - La description du type de drainage et de la pente;
  - La nature du sol (hydromorphe ou non);
  - L'épaisseur de tourbe, si applicable;
  - Les indicateurs hydrologiques;
  - La présence de la nappe phréatique dans les premiers 30 centimètres, si applicable;

- Pour les peuplements arbustifs ou arborescents homogènes (milieux terrestres et milieux humides, à l'exclusion des peuplements d'herbacées) :
  - La hauteur moyenne des peuplements;
  - L'âge des peuplements arborescents;
  - Une description du stade successionnel (climacique);

- La structure (inéquienne ou équienne);
- Le pourcentage de recouvrement de la canopée;

- Pour les milieux humides :
  - Indication concernant l'applicabilité d'un effet mosaïque entre les milieux humides;

- Pour les cas de perte de milieu naturel :
  - L'emplacement et la superficie des milieux naturels conservés ou affectés par peuplement homogène (empiétement temporaire ou permanent);
  - La perte de canopée projetée en raison de la réalisation des usages, constructions, ouvrages ou activités de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus ou de végétaux indigènes non envahissants.

ARTICLE 2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) David Tordjman

DAVID TORDJMAN
MAIRE

(s) Pascalie Tanguay

PASCALIE TANGUAY
GREFFIERE

COPIE CONFORME

PASCALIE TANGUAY
GREFFIÈRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT N° 2593-3

RÈGLEMENT POUR AMENDER LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION N° 2593 DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-LUC À DES FINS DE CONCORDANCE AU RÈGLEMENT RCG-14-029-07 MODIFIANT LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL.

ADOPTÉ LE : 8 DÉCEMBRE 2025

EN VIGUEUR LE :

COPIE CONFORME

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.005

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1269333001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004)

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-04-21 15:16

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

Directrice générale adjointe – Développement et affaires institutionnelles
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269333001**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) précise les éléments de délégation ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans l'Annexe A, qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique, à l'Office de consultation publique de Montréal et au Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0482 - 25 mars 2026 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de se conformer aux nouvelles dispositions de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM) (RLRQ, c. C-65.01)
CE26 0267 - 11 février 2026 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin, notamment, de pouvoir renoncer à l'exercice de ce droit sans limitation de valeur et d'acquérir un immeuble d'une valeur n'excédant pas 150 000 $
CE25 1491 - 22 août 2025 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE25 1183 - 2 juillet 2025 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE25 0659 - 23 avril 2025 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE25 0457 - 26 mars 2025 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin d'ajouter la délégation au Conseiller(ère) en recettes fiscales de la Direction des revenus du Service des finances et de l'évaluation foncière de la transmission à la Commission municipale du Québec des opinions requises par la Loi sur la fiscalité municipale à l'égard des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes
CE24 1039 - 14 juin 2024- Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CM24 0557 - 14 mai 2024 - Approuver la réorganisation administrative de la Ville de Montréal. – Adopter le règlement modifiant le règlement sur les services. – Autoriser le directeur général à assurer la mise en place de la réorganisation au plus tard le 15 juin 2024,

sous réserve de l'adoption de ce règlement
CE24 0564 - 10 avril 2024 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE24 0267 - 28 février 2024 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE23 1893 - 29 novembre 2023 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)
CE23 1149 - 5 juillet 2023 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) afin de remplacer l'annexe A
CE23 0254 - 22 février 2023 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), afin, notamment, de mettre à jour l'annexe A, à la suite de l'adoption du budget 2023

DESCRIPTION

Le règlement prévoit le remplacement de l'Annexe A. La seule modification à cette annexe concerne le Service de la stratégie immobilière et de l'habitation.

JUSTIFICATION

La présentation de la structure du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation a été simplifiée et le titre Cadre sur mandat a été ajouté comme Fonctionnaire de niveau A.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour de l'annexe A du Règlement RCE 02-004 est requise afin d'assurer l'efficacité organisationnelle de la Ville.

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 aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cynthia ROBERT
conseiller(-ere) analyse - controle de gestion

Tél : S/O
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-16

Mathieu LEGAULT
Chef de division soutien aux instances

Tél : 514 872-3125
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2026-04-21

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1269333001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet de règlement.

FICHIERS JOINTS

EG_1269333001_Règl. mod. RCE 02-004_20260421.doc

Annexe_ DÉLÉGATION DE POUVOIRS.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate - Coordonnatrice
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-21

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate - Coordonnatrice
Tél : 514 872-8594
Division : Droit public & législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par le remplacement de l'annexe A « Délégation de pouvoirs » par le document joint en annexe au présent règlement.

ANNEXE
DÉLÉGATION DE POUVOIRS

_____

GDD : 1269333001

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Directeur général ..... Selon budget

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur général adjoint – Sécurité urbaine et conformité	Selon budget
Directeur général adjoint – Habitation et économie	Selon budget
Directeur général adjoint – Urbanisme, mobilité et infrastructures	Selon budget
Directeur général adjoint – Services de proximité	Selon budget
Directrice générale adjointe – Qualité de vie	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Cheffe du bureau du directeur général	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistante administrative	15 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 17 décembre 2024

ANNEXE A

DIRECTION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES PUBLIQUES ET DU PROTOCOLE

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de direction	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Affaires publiques et des mesures d'urgence	Selon budget
Chef du bureau – Protocole	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Relation de presse	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Préposé soutien administratif	3 000 $

Dernière mise à jour le 15 janvier 2025

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES RELATIONS GOUVERNEMENTALES ET MUNICIPALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Bureau des relations gouvernementales et municipales	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Conseiller en planification – Bureau des relations gouvernementales et municipales	2 000 $
Chargé de dossiers	2 000 $

Dernière mise à jour le 11 décembre 2024

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES COMMISSAIRES

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directrice	Selon budget

Mise à jour le 5 mars 2025

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DE LA LANGUE FRANÇAISE

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur/Directrice	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	Selon budget

Mise à jour le 30 juin 2025

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES RELATIONS INTERNATIONALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Bureau des relations internationales	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

ANNEXE A

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Contrôleur général	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Conseiller en gestion – Ressources financières	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 11 décembre 2024

ANNEXE A

DIVISION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIVISION DU SOUTIEN AUX INSTANCES

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 14 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget
Directeur de direction	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Mise à jour le 9 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES ET DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service et trésorier	Selon budget

Direction du conseil et du soutien financier

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Conseil et soutien financier	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Brennan	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Sécurité publique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Brennan	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Sécurité publique	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget

Direction de la comptabilité et des informations financières

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Comptabilité et informations financières	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Comptabilisation Revenus et contrôles financiers	Selon budget
Chef de division – Informations financières	Selon budget
Chef de division – Gestion des paiements	Selon budget
Chef de division – Comptabilisation des charges et expertise comptable	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Projets Informations financières	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES ET DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE (suite)

Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Budget et planification financière et fiscale	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Planification budgétaire et fiscale	Selon budget
Chef de division – Mise en œuvre et suivi budgétaire corporatif	Selon budget
Chef de division – Plan de l'investissement	Selon budget

Direction du financement, placement et trésorerie

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Financement, placement et trésorerie	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Gestion de la dette et de la trésorerie	Selon budget
Chef de division – Financement, placement et gestion du risque	Selon budget

Direction du Bureau des régimes de retraite

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur –Bureau des régimes de retraite	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Comptabilisation et du contrôle des caisses de retraite	Selon budget
Chef de division – Gestion des prestations I	Selon budget
Chef de division – Gestion des prestations II	Selon budget
Chef de division – Actuariat, commissions et soutien-conseil	Selon budget
Chef de division – Gestion de l'information, rentiers et autres dispositions	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES ET DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE (suite)

Direction des revenus

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
Directeur – Revenus	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
Chef de division – Facturation	Selon budget
Chef de division – Perception et encaissements	Selon budget
Chef de division – Gestion de l'information	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
Chef de section – Taxation	Selon budget
Chef de section – Mutations immobilières	Selon budget
Chef de section – Revenus divers	Selon budget
Chef de section – Enquêtes	Selon budget
Chef de section – Encaissements	Selon budget
Chef de section – Traitement des crédits	Selon budget
Chef de section – Perception foncière et service à la clientèle	Selon budget
Chef de section – Perception autres revenus	Selon budget

Direction de l'évaluation foncière

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
Directeur – Évaluation foncière	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE
Chef de division – Résidentielle	Selon budget
Chef de division – Commerciale	Selon budget
Chef de division – Inspection résidentielle	Selon budget
Chef de division – Planification et soutien aux opérarions	Selon budget

Mise à jour le 9 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Ressources humaines	Selon budget

Direction des relations de travail

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Relations de travail et négociateur en chef	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Direction – Attraction et acquisition de talents

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Attraction et acquisition de talents	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction de la rémunération globale et des systèmes d'information RH

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Rémunération globale et systèmes d'information RH	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction de la santé, sécurité et mieux-être

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Santé, sécurité et mieux-être	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS (suite)

Direction partenaires d'affaires ressources humaines

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – partenaires d'affaires ressources humaines	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction – Stratégie, développement, diversité, équité et inclusion

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Stratégie, talents, diversité, équité et inclusion	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction – Communications corporatives

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Communications corporatives	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Dernière mise à jour le 14 janvier 2025

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SÉCURITÉ URBAINE ET CONFORMITÉ

SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Police	Selon budget
Directeur adjoint	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Inspecteur-chef	Selon budget
Chef de service	Selon budget
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Inspecteur	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget
Commandant	Selon budget
Chef de module	Selon budget
Responsable de relève	Selon budget
Chef de relève – Centrale 911	Selon budget
Chef d'équipe – Préposé aux communications d'urgence	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Lieutenant	Selon budget
Lieutenant-détective	Selon budget
Préposé au soutien administratif	Selon budget
Agent de bureau principal	Selon budget
Agent de projets, promotions et événements spéciaux	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Secrétaire	Selon budget
Sergent	Selon budget
Sergent détective	Selon budget
Sergent superviseur de quartier	Selon budget
Superviseur – Centre de communications d'urgence	Selon budget

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SÉCURITÉ URBAINE ET CONFORMITÉ

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Sécurité incendie	Selon budget
Directeur adjoint et directrice adjointe	Selon budget
Directrice – Sécurité civile	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistant-directeur	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef et cheffe de division	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef et cheffe aux opérations	Selon budget
Chef et cheffe de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Secrétaire d'unité administrative	Selon budget
Agent et agente de bureau	Selon budget
Préposé et préposée au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le 7 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SÉCURITÉ URBAINE ET CONFORMITÉ

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Affaires policières	Selon budget
Chef de division – Droit du travail	Selon budget
Chef de division du greffe et greffier – Cour municipale	Selon budget
Chef de section, droit du travail	Selon budget
Responsable soutien à la direction et chargé(é) de projet	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Avocat responsable des dépenses de nature juridique	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction de premier niveau	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $

Direction des affaires civiles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur et avocat en chef adjoint – Affaires civiles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Avocat et avocate	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Notaire	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Chargé(e) de soutien technique en droit	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Analyste en droit	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire de direction	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Technicien et technicienne juridique	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Analyste en réclamation	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Enquêteur estimateur et enquêtrice estimatrice	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire juridique	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire administrative	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SÉCURITÉ URBAINE ET CONFORMITÉ

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES (suite)

Direction des poursuites pénales et criminelles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Poursuites pénales et criminelles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Avocat et avocate	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Officier principal et officière principale de liaison auprès des cours de justice	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Chargé(e) de soutien technique en droit	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire de direction	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire juridique	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire administrative	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $

Direction des projets spéciaux, soutien général et services à la clientèle

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Projets spéciaux, soutien général et services à la clientèle	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – soutien et processus – affaires juridiques	Selon budget
Chef de division – Perception et des services à la clientèle	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – soutien général (division – soutien et processus – affaires juridiques)	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chargé(e) de soutien technique en droit	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire de direction	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire juridique	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Secrétaire administrative	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $
Préposé(e) au soutien administratif	Maximum 3 000 $ / achat – Maximum cumulatif mensuel 30 000 $

Magistrature

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Juge-président	Maximum 3 000 $ / achat

Dernière mise à jour le 9 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SÉCURITÉ URBAINE ET CONFORMITÉ

SERVICE DU GREFFE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Greffe et greffier de la Ville	Selon budget
Chef de division – Soutien aux élus	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division et greffier adjoint – réglementation, accès à l'information et élections	Selon budget
Chef de division – Soutien au greffe et adjoint au directeur	Selon budget
Chef de division – Soutien aux commissions, aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil	Selon budget
Chef de division – Gestion documentaire des archives	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Responsable – Soutien aux élus niveau 2	Selon budget
Chargé d'expertise et de pratique principal – secrétaire d'élection	Selon le budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire recherchiste	1 000 $

Cabinet de la mairesse et du comité exécutif

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	Selon budget

Cabinet du chef de l'opposition officielle

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur du cabinet – Cabinet du chef de l'Opposition officielle	Selon budget

Dernière mise à jour le 10 décembre 2024

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – HABITATION ET ÉCONOMIE

SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Développement économique	Selon budget
Directeur – Direction entrepreneuriat	Selon budget
Directeur – Intelligence économique et du rayonnement international	Selon budget
Directeur – Direction mise en valeur des pôles économiques	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Division intelligence économique	Selon budget
Chef de division – Programmes et partenariats	Selon budget
Chef de division – Développement du territoire	Selon budget
Chef de division – Services aux entreprises	Selon budget
Chef de division – Créativité et Innovation	Selon budget
Chef de section – Soutien administratif	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 9 décembre 2024

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – HABITATION ET ÉCONOMIE

SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE ET DE L'HABITATION

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur	Selon budget
Cadre sur mandat	Selon budget
Directeur de direction	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – directeur de premier niveau	5 000 $
Secrétaires de direction	2 000 $
Préposés au soutien administratif	2 000 $

Dernière mise à jour le 17 avril 2026

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – HABITATION ET ÉCONOMIE

SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Approvisionnement	Selon budget
Directeur	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent d'approvisionnement niveau II	Selon budget
Conseiller en acquisition	Selon budget
Conseiller en administration de contrat	Selon budget
Préposé à la gestion de contrat	Selon budget
Planificateur	Selon budget
Agent d'approvisionnement niveau I	Selon budget

Niveau F

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de distribution principal	10 000 $
Préposé à l'approvisionnement	10 000 $
Préposé au soutien administratif	10 000 $
Agent de bureau principal	10 000 $

Niveau G

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de distribution	5 000 $
Secrétaire de direction, directeur de premier niveau	5 000 $
Agent de bureau	5 000 $

Niveau H

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $
Secrétaire d'unité administrative	2 000 $

Dernière mise à jour le 9 janvier 2025

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

BUREAU DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA RÉSILIENCE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Transition écologique et de la résilience	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Mobilisation, biodiversité et résilience	Selon budget
Chef de division – Transport, énergie et bâtiment	Selon budget
Chef de division – Financement, reddition de comptes climatique	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le 6 décembre 2024

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE L'EAU

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directrice de service	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction premier niveau	3 000 $

Direction de l'eau potable

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Direction de l'eau potable	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Infrastructures usines et réservoirs	Selon budget
Chef de division - Exploitation usines et réservoirs	Selon budget
Chef de division - Entretien	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Usine des Baillets	Selon budget
Chef de section – Usine Atwater	Selon budget
Chef de section – Usine Pierrefonds	Selon budget
Chef de section – Usine Pointe-Claire	Selon budget
Chef de section – Gestion d'actifs et projets	Selon budget
Chef de section – Réservoirs	Selon budget
Chef de section – Bureau projets usines et réservoirs	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget
Chef de section – Planification entretien, ingénierie, soutien à l'exploitation	Selon budget
Chef de section – Formation	Selon budget
Chef de section - Entretien	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $
Planificateurs	3 000 $
Responsables des opérations	3 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction de l'épuration des eaux usées

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de l'épuration des eaux usées	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Entretien	Selon budget
Chef de division – Opérations	Selon budget
Chef de division – Ingénierie et procédés	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Ingénierie de procédés et laboratoire	Selon budget
Chef de section – Opérations	Selon budget
Chef de section – Entretien	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget
Chef de section – Ingénierie d'usine	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Direction des réseaux d'eau

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directrice des réseaux d'eau	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Exploitation	Selon budget
Chef de division – Entretien et opération	Selon budget
Chef de division – Ingénierie	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – optimisation des réseaux	Selon budget
Chef de section – mesure de la consommation de l'eau	Selon budget
Chef de section – conception réalisation – collecteurs – projets d'égout	Selon budget
Chef de section – planification	Selon budget
Chef de section – intervention, surveillance et soutien	Selon budget
Chef de section – formation et administration	Selon budget
Chef de section – projets et entretien	Selon budget
Chef de section – projets d'aqueduc	Selon budget
Chef de section – interventions d'aqueduc	Selon budget
Chef de section – interventions d'égout	

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Préposés au soutien administratif	3 000 $
Planificateurs d'entretien eau	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction de la gestion des actifs

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de la gestion des actifs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – planification des investissements	Selon budget
Chef de division – développement urbain	Selon budget
Chef de division – projets spéciaux	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – plan d'intervetnion et actifs ponctuels	Selon budget
Chef de section – Nord	Selon budget
Chef de section – Sud	Selon budget
Chef de section – expertise hydraulique	Selon budget
Chef de section – planification et grands projets	Selon budget
Chef de section – réglementation	Selon budget
Chef de section – dépistage plomb	Selon budget
Chef de section – inspection plomb	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Direction des projets majeurs

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur des projets majeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – incinérateurs et désinfection	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – McTavish	Selon budget
Chef de section – Bassins et dégrilleurs	Selon budget
Chef de section – Incinérateurs	Selon budget
Chef de section – Désinfection	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction stratégies et performance

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directrice stratégies et performance	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – planification stratégique et performance	Selon budget
Chef de division – Gestion des contrats, inventaire et factures	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – planification stratégique et affaires corporatives	Selon budget
Chef de section – innovation, recherche et information	Selon budget
Chef de section – logistique et gestion des contrats	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Responsable magasins et approvisionnement	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE L'URBANISME ET DE LA MOBILITÉ

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Urbanisme et mobilité	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $

Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Planification et mise en valeur du territoire	Selon budget

NIVEAU B NIVEAU

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Direction des projets d'aménagement urbain

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Projets d'aménagement urbain	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

NIVEAU D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Ingénieur – Chef d'équipe	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE L'URBANISME ET DE LA MOBILITÉ (suite)

Direction des grands projets de transport en partenariat

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Grands projets de transport en partenariat	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 15 janvier 2025

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE D DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DE LA GESTION ET PLANIFICATION DES IMMEUBLES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Gestion et planification des immeubles	Selon budget
Directeur gestion immobilière et exploitation	Selon budget
Directeur gestion des actifs immobiliers	Selon budget
Directeur gestion de projets immobiliers	Selon budget
Directeur sécurité	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Chef d'équipe – Direction de la gestion des projets immobiliers	Selon budget
Chef d'équipe – Direction de la gestion des actifs immobiliers	Selon budget
Gérants d'immeubles	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaires de direction	2 000 $
Préposés au soutien administratif	2 000 $
Contremaîtres et régisseurs	Selon budget

Dernière mise à jour le 17 décembre 2024

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – URBANISME, MOBILITÉ ET INFRASTRUCTURES

SERVICE DES INFRASTRUCTURES DU RÉSEAU ROUTIER

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget

Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Réalisation des projets d'infrastructures urbaines	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Gestion des infrastructures urbaines et des entraves	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 10 décembre 2024

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SERVICES DE PROXIMITÉ

SERVICE DE LA CONCERTATION DES ARRONDISSEMENTS ET DE L'EXPÉRIENCE CITOYENNE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon le budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Superviseurs	Selon budget
Chef de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SERVICE DE PROXIMITÉ

SERVICE DES GRANDS PARCS, DU MONT ROYAL ET DES SPORTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Grands parcs du mont Royal et des sports	Selon budget
Directeur de direction	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Contremaître	Selon budget
Régisseur	Selon budget
Architecte paysagiste – Chef d'équipe	Selon budget
Conseiller en aménagement – Chef d'équipe	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur de premier niveau	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Préposé au soutien administratif	Selon budget
Conseiller en analyse - contrôle de gestion	Selon budget
Agent de bureau	Selon budget
Secrétaire d'unité administrative	Selon budget
Agent de distribution - Équipements municipaux	Selon budget

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SERVICES DE PROXIMITÉ

SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Technologies de l'information	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Architectes d'entreprise TI	Selon budget
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de gestion des ressources financières et matérielles	5 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	Selon budget
Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le 9 décembre 2024

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – SERVICE DE PROXIMITÉ

SERVICE DU MATÉRIEL ROULANT ET DES ATELIERS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Matériel roulant et ateliers	Selon budget
Directeur – Ateliers mécaniques et de proximité	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Gestion du parc et planification opérationnelle	Selon budget
Chefs de division – Ateliers mécaniques	Selon budget
Chef de division – Sécurité publique	Selon budget
Chef de division – Services et produits spécialisés	Selon budget
Chef de division – Ingénierie et stratégie d'investissement	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Services administratifs	Selon budget
Chef de section – Planification opérationnelle	Selon budget
Chef de section – Ingénierie et stratégie d'investissement	Selon budget
Chef de section – Mise en service des véhicules, postes de carburant et projets spéciaux	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de gestion	10 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Gérants d'atelier	5 000 $
Contremaîtres d'atelier	5 000 $
Préposé au soutien administratif	3 000 $
Secrétaire de direction, directeur de premier niveau	3 000 $
Secrétaires d'unité administrative	3 000 $
Agents de bureau	3 000 $

Dernière mise à jour le 13 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA – QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Environnement	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Superviseurs – Inspection des aliments	Selon budget

Direction de la gestion des matières résiduelles et infrastructures

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de direction - Matières résiduelles et infrastructures	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 16 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ESPACE POUR LA VIE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Espace pour la vie	Selon budget
Directeur de la Biosphère	Selon budget
Directeur du Jardin botanique	Selon budget
Directeur du Biodôme	Selon budget
Directeur du Planétarium	Selon budget
Directeur de l'Insectarium	Selon budget
Directeur de l'exploitation et expérience client	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Botaniste (responsable de la Bibliothèque)	Selon budget
Régisseurs	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Contremaîtres	Selon budget
Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le 16 janvier 2025

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA CULTURE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Culture	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Régisseurs	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur de 1er niveau	Selon budget
Secrétaires de direction	Selon budget
Secrétaires d'unité administrative	Selon budget
Agents de bureau	Selon budget

Dernière mise à jour le 13 décembre 2024

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DE LA DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION SOCIALE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon le budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon le budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de bureau	2 000 $

Dernière mise à jour le 16 décembre 2024

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Présidente	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – traitement des plaintes	Selon le budget

Dernière mise à jour le 15 janvier 2025

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

OMBUDSMAN DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Ombudsman	Selon budget

Dernière mise à jour le 12 décembre 2024

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

OFFICE DE CONSULTATION PUBLIQUE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27 MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27

Président.e ..... Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27 MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27

Chef(fe) de bureau – OCPM ..... Selon budget

Dernière mise à jour le 10 décembre 2024

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

SECRÉTARIAT DE LIAISON DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 14 janvier 2025

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2026/04/22
09:00

Dossier # : 1266825005

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, conclues du 1er au 31 mars 2026, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et à l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

Il est recommandé :
de prendre acte du rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, conclues du 1er au 31 mars 2026, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et à l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4).

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2026-04-09 14:12

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266825005**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, conclues du 1er au 31 mars 2026, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et à l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel vise à soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière. Ce rapport est produit afin de respecter l'obligation de transmission mensuelle prévue à l'article 4 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), relativement à l'exercice des pouvoirs délégués en vertu des articles 19 à 28 de ce règlement.

Ces décisions sont présentées aux fins de prise d'acte, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0419 - 11 mars 2026 - Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SSI, relatives aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 31 janvier 2026, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

DESCRIPTION

Pour le mois mars 2026, douze (12) décisions ont été signées par un fonctionnaire de niveau A du SSI, soit :

- 3 décisions selon l'article 25.00 (RCE02-004) - Ville locataire ;
- 5 décisions selon l'article 26.00 (RCE02-004) - Ville locateur ;
- 4 décision selon l'article 26.1 (RCE02-004) - Acquisition ou aliénation d'immeuble.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des résultats Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un rapport administratif.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mirabelle MADAH
Préposée au soutien administratif

Tél : 514 872-5270
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-02

Julie CASTONGUAY
Chef de section - Services administratif, SSI

Tél : 5142446727
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
directeur(-trice) de service - strategie immobiliere
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1266825005
Unité administrative responsable : *Direction du SSI*

Projet : *Prendre acte du rapport des décisions déléguées visées aux articles 19 à 28 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière du 1er au 31 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?			***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

Rapport mensuel des décisions déléguées du Service de la stratégie immobilière

mars 2026

Date Décision	Décideur	Dossier	Objet
		Division des locations	8
		Article 25.00 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	3
2026-03-26 19:02	Annie GERBEAU	2265941001	Approuver le renouvellement d'une permission de passage accordée par Réseau de transport Métropolitain à la Ville de Montréal pour une conduite d'aqueduc souterraine, dans le prolongement de la 17e avenue, entre les rues Victoria et Prince-Albert, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, pour une durée de 20 ans, à compter du 1er mars 2025, pour un loyer total 11 612,02 $, taxes incluses. (Ouvrage 6130-001).
2026-03-26 19:01	Annie GERBEAU	2265941002	Approuver le renouvellement d'une permission de passage accordée par Réseau de transport Métropolitain à la Ville de Montréal pour une conduite d'aqueduc souterraine, dans l'axe du boulevard du Tricentenaire, arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, pour une durée de 20 ans, à compter du 1er mars 2025, pour un loyer total 11 612,02 $, taxes incluses. (Ouvrage 6131-001).
2026-03-09 14:08	Annie GERBEAU	2268682001	Approuver un projet de prolongation du bail par lequel la Ville loue de bcIMC REALTY HOLDINGS INC. et MARCHÉ CENTRAL HOLDINGS INC, à titre gratuit, deux espaces de stationnement extérieur situés au 9187, boulevard de l'Acadie, à Montréal (Marché Central), pour l'installation d'un conteneur pour la récupération du verre. Le terme de l'entente est d'une durée d'un (1) an, soit du 1er mai 2026 au 30 avril 2027.
		Article 26.00 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	5
2026-03-23 16:23	Annie GERBEAU	2268933001	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à 433638 ONTARIO INC., le bureau 104 situé au 2300, boulevard Alfred Nobel pour un terme d'une année, à compter du 1er mars 2026 jusqu'au 28 février 2027, d'une superficie de 145 pi², à des fins d'espace de bureaux, moyennant une recette totale de 7 200,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2026-03-13 15:10	Annie GERBEAU	2268933004	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à LEAPFROG BIO INC., les locaux 123-137-138-139 situés au 2300 Alfred Nobel, pour un terme de quatre (4) mois, à compter du 1er mars 2026 jusqu'au 30 juin 2026, d'une superficie totale de 888 pi², à des fins d'espace à bureaux et laboratoires, moyennant un loyer total de 10 299,80 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750
2026-03-13 07:37	Annie GERBEAU	2268933003	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à RACE DATA 2013 INC., le bureau 109-D situé au 2300 Alfred Nobel, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er avril 2026 jusqu'au 31 mars 2027, d'une superficie totale de 100 pi² (9,2 m²) à des fins d'espace à bureaux, moyennant un loyer total de 4 800,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750.

Rapport mensuel des décisions déléguées du Service de la stratégie immobilière

Date Décision	Décideur	Dossier	Objet
2026-03-13 07:29	Annie GERBEAU	2269653001	Approuver la convention de prolongation de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Hydro-Québec, pour une période additionnelle de deux (2) mois, à compter du 1er avril 2026, un terrain d'une superficie de 1791 m², situé au nord de la rue J.-B. Martineau et à l'ouest du boulevard Viau, dans l'arrondissement de Saint-Léonard, à des fins d'utilisation d'un réseau de distribution électrique temporaire, pour un loyer total de 1 300 $, avant taxes. Bât. 6209.
2026-03-10 11:17	Annie GERBEAU	2255941021	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Atelier Entremise, pour une durée d'une année, à compter du 1er février 2026, les locaux Bureau #195 +Corridor, #196+Bureau, #194+Entrée extérieure, 194-A+Bureau, #197+Salle de bain, #197-A+Corridor, #199+Rangement | Vestiaire #199-B d'une superficie totale de 597 p2, situés au 251, avenue des Pins Ouest, à des fins de bureaux pour services professionnels, pour un loyer total de 16 387,68 $, excluant les taxes de vente, Ouvrage #1303-132.
		Division des transactions immobilières	4
		Article 26.1 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	4
2026-03-25 16:19	Annie GERBEAU	2249081004	Approuver un projet d'acte aux termes duquel le Centre de services scolaire de Montréal crée en faveur de la Ville, sans aucune contrepartie, une servitude réelle et perpétuelle d'utilités publiques grevant l'immeuble situé au sud-est de la rue Marie-Anne Est, entre l'avenue Laval et l'avenue Henri-Julien et sur lequel est érigé le bâtiment sis au 4252 à 4290, avenue Henri-Julien, dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal. N/Réf. : 31H12-005-0767-12 / 14-0323-T.
2026-03-24 10:52	Annie GERBEAU	2249081003	Approuver l'intervention de la Ville de Montréal à un acte par lequel Simon Kirichu Nderitu cède en faveur d'Hydro-Québec et Bell Canada, une servitude d'utilités publiques affectant une partie de l'immeuble situé du côté ouest de la rue De Gaspé, au nord de la rue Cérès, à Dollard-des-Ormeaux, dont l'assiette est connue et désignée comme étant une partie du lot 1 900 102 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. N/Réf. : 31H12-005-0235-06 Mandat : 23-0663-T.

Rapport mensuel des décisions déléguées du Service de la stratégie immobilière

Date Décision	Décideur	Dossier	Objet
2026-03-13 07:19	Annie GERBEAU	2264333001	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal, à titre de propriétaire d'un fonds dominant, consent à la renonciation de diverses servitudes affectant une partie des lots 1 728 979, 6 483 909 et 1 382 613 du cadastre du Québec et à la renonciation à un droit d'option d'achat sur une partie des lots 1 728 979 et 6 483 909, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, dans le cadre du réaménagement de l'autoroute Bonaventure, et ce, sans contrepartie financière. N/Réf. : 31H05-005-7373-02 & 31H05-005-7474-01 / Mandat : 26-0051-T
2026-03-10 11:42	Annie GERBEAU	2254386005	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal, à titre de propriétaire d'un fonds dominant, consent à l'annulation de la servitude d'utilités publiques publiée sous le numéro 3 860 802 et grevant le lot 4 115 655 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, sans contrepartie financière. N/Réf. : 31H12-005-4967-03 / Mandat : 25-0427-T