Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 27 mai 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 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

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

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

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

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

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution 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

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

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

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

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

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

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité* - 1256711009

Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) - Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité* - 1260431002

Accorder un contrat à Distributions Maranda inc., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1265960001

Exercer l'option de la 1re prolongation de 5 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 296 349,21 $, taxes incluses, pour la location d'un tamiseur à compost et d'un tracteur chargeur avec opérateur au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre du contrat accordé à Matériaux Paysagers Savaria ltée (CG25 0369), majorant ainsi le montant total du contrat à 586 603,60 $, taxes incluses

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

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1268212001

Accorder un contrat à AON Parizeau inc., courtiers d'assurances, pour un cautionnement de 1 225 000 $ auprès de La Compagnie d'Assurance Saint Paul, pour une période de 3 ans, pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles - Dépense totale de 18 375 $, non taxable / Approuver la convention d'indemnisation à cet effet

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

20.005 Contrat de services professionnels

CE *Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers* - 1268528002

Conclure des ententes-cadres avec les firmes MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc., pour les services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats (lots 1 et 2), d'une durée de 3 ans, incluant une option de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 491 759,57 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21206 (11 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.006 Contrat de services professionnels

CE *Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1266498001

Conclure une entente-cadre avec Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., pour les services professionnels en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction, d'une durée de 60 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé de l'entente : 272 981,93 $, taxes incluses - Appel d'offres public 26-21338 (6 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.007 Entente

CG *Service de la culture_des sports et des loisirs* - 1250030005

Autoriser la renégociation de la prochaine entente-cadre entre la Ville, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et le Ministre de la Culture et des Communications / Aviser les parties prenantes / Mandater le Service de la culture, des sports et des loisirs et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville pour renégocier les termes de ladite entente-cadre

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Mise en œuvre de l'entente-cadre entre la Ville de Montréal, le ministère de la Culture et des Communications et la Bibliothèque nationale du Québec

20.008 Entente

CE *Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1269769001

Approuver l'entente de partenariat par laquelle Tricentris, la Coop de solidarité versera à la Ville une contribution financière de 43 773,61 $, taxes incluses, pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements

20.009 Immeuble - Location

CE *Service de la stratégie immobilière et de l'habitation* - 1268933003

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'un an, à compter du 1er juillet 2026, des espaces situés au 2300, boulevard Alfred-Nobel, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie totale de 888 pieds carrés, à des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel* - 1265870001

Accorder un soutien financier de 25 000 $ au Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec afin de soutenir en 2026-2027, la phase initiale de consolidation du membrariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel* - 1267722003

Accorder un soutien financier totalisant 254 271 $ à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural 2026 - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1265548004

Approuver le retrait de l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville et l'Agence de mobilité durable (CM25 1008)

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'Espace pour la vie_des Grand parcs et du Mont-Royal , Jardin Botanique* - 1269964001

Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 236 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

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

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

30.004 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

30.005 (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

40 – Réglementation

40.001 Règlement - Domaine public

CM *Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine* - 1267683003

Retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour le verser dans le domaine public comme parc local, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction du développement du territoire* - 1269780001

(AJOUT) Édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005)

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

60 – Information

60.001 Dépôt

CG *Service de l'environnement et de la transition écologique* - 1267639001

Déposer le bilan annuel 2025 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air

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

60.002 Dépôt

CE *Service de la stratégie immobilière et de l'habitation* - 1266599001

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 (RCE02-004), rendues par le fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation, pour la période du 1er au 30 avril 2026

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 : 16
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 4
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 10

CE : 12.001

2026/05/27 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.002

2026/05/27 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.003

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.004

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.005

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.006

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.007

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.008

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1256711009

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) — Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses — Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2), au prix de sa soumission, soit pour une somme de 285 712,88 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-21142;

2. d'autoriser une dépense de 34 285,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-05-14 15:10

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

Directrice générale adjointe – Développement et affaires institutionnelles
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256711009**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) — Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses — Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et des services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.

Dans le cadre de sa planification des acquisitions pour l'année 2027, le SMRA prévoit l'achat de sept (7) tondeuses électriques destinées aux arrondissements. Celles-ci serviront à remplacer des équipements arrivés en fin de vie, ainsi que pour répondre à de nouveaux besoins exprimés par les arrondissements.

Ces tondeuses électriques seront utilisées pour l'entretien des espaces verts au printemps, en été et en automne. Elles permettront de réaliser ces travaux tout en réduisant leur impact environnemental, notamment grâce à la diminution des coûts liés à l'utilisation de carburant et à la réduction du bruit généré.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public no 25-21142. Il a été publié dans *Le Devoir* et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 41 jours, soit du 23 juillet au 2 septembre 2025. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, il y a eu un (1) addenda.

Sommaire des addenda

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	20 août 2025	Une (1) question et réponse portant sur la largeur de coupe de la tondeuse du lot 2. Par ailleurs, une modification a été apportée au devis 59125A11 : la largeur maximale de coupe autorisée pour le	Non

		lot 2 passe de 55 à 61 pouces.	

La durée de validité de la soumission est de cent quatre-vingt (180) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 1er mars 2026. Une prolongation de la validité de la soumission a été demandée jusqu'au 26 juin 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune décision antérieure.

DESCRIPTION

Plus précisément, le SMRA souhaite faire l'acquisition de sept (7) tondeuses automotrices électriques munies d'un plateau de coupe, conformément aux spécifications techniques énoncées dans le devis 591X25A11. Cette acquisition est requise pour l'entretien des espaces verts de la ville de Montréal.
Le lot 2 concerne l'acquisition de sept (7) tondeuses à gazon à éjection arrière, de type à rayon de braquage nul. Ce type d'appareil peut tourner sur lui-même sans avancer ni reculer, ce qui facilite les déplacements dans les espaces restreints et réduit les risques d'accrochage. Ces tondeuses possèdent une largeur de coupe de 60 pouces et sont équipées d'un moteur électrique offrant une autonomie de huit (8) heures sans charge.

Description des items du lot 2

Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	Prix unitaire (sans taxes)	Montant total (sans taxes)
1	Tondeuse ÉJECTION ARRIÈRE	7	CH	34 516,74 $	241 617,18 $
2	Dispositif de recharge	7	CH	1,00 $	7,00 $
3	Ensemble de déchiquetage	7	CH	449,99 $	3 149,93 $
4	Roue avant de rechange	7	CH	179,99 $	1 259,93 $
5	Roue arrière de rechange	7	CH	350,99 $	2 456,93 $
6	Manuels numériques d'opération	1	CH	1,00 $	1,00 $
7	Manuels numériques d'entretien, de réparation et de pièces	1	CH	1,00 $	1,00 $
8	Manuels imprimés d'opération	2	CH	1,00 $	2,00 $
9	Manuels numériques d'entretien, de réparation et de pièces	2	CH	1,00 $	2,00 $
10	Présentation aux utilisateurs (2 heures)	2	CH	1,01 $	2,02 $
11	Formation des mécaniciens (4 heures)	1	CH	1,01 $	1,01 $
Montant total (hors taxes)				35 500,00 $	248 500,00 $

Variation de prix
Les prix sont fermes et ne pourront faire l'objet d'aucun ajustement.

Garantie
La garantie de l'équipement est de cinq (5) ans ou jusqu'à un maximum de deux milles (2 000) heures d'utilisation, selon la première éventualité.
Elle prendra effet à compter de la date de mise en service de l'équipement complet.

Entretien et réparation
L'ensemble des pièces et accessoires devront être réparables ou disponibles durant la durée de vie du véhicule, soit douze (12) ans.

Formation
Une présentation en français d'une durée minimale de deux (2) heures sur l'appareil et ses caractéristiques sera offerte à un groupe mixte d'instructeurs et d'utilisateurs.
Cette présentation couvrira les vérifications courantes, les consignes de sécurité, l'instrumentation, les commandes, les méthodes d'opération ainsi que l'entretien quotidien.

Un cours d'une durée minimale de quatre (4) heures sera dispensé aux mécaniciens. Ce cours portera sur l'entretien ainsi que sur les réparations mécaniques et électriques.

Délais de livraison
Les quantités du lot 2 devront être livrées à partir de janvier 2027.

Pénalités
En cas de non-respect par l'adjudicataire du délai de livraison des biens prévu au contrat, la Ville pourra appliquer une pénalité équivalente à deux pour cent (2 %) de la valeur des biens non livrés, hors taxes, pour chaque mois de retard.

Modalité d'adjudication :
Le contrat est adjugé en totalité au plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des lots.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu six (6) preneurs du cahier des charges. Trois (3) soumissions ont été déposées (50 %). La soumission du fournisseur Marina Matériaux et Équipements a été rejetée en raison de l'absence de devis dûment complété, ce qui constitue un manquement à la conformité administrative. De plus, l'offre est jugée non conforme puisqu'une condition y a été ajoutée, rendant la soumission conditionnelle aux tarifs proposés, en contravention avec les clauses 1.08.11, 1.12.01 et 1.12.02 du contrat.
Concernant les trois (3) preneurs de cahier qui n'ont pas présenté de soumission, les motifs de désistement sont les suivants :

· Un (1) fournisseur s'est trompé sur la date limite de dépôt des soumissions ;

· Un (1) fournisseur n'était pas en mesure de respecter les spécifications du devis technique ;

· Un (1) fournisseur n'a pas fourni de justification pour son désistement.

Le lot 1 est présenté au dossier décisionnel 2256711002. La décision déléguée DA256711002 a été signée et approuvée le 8 mai 2026.

Le présent dossier vise le lot 2.

Lot 2: Tondeuse EJECTION ARRIÈRE 2026

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (contingences et variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Kubota Montréal / Lange Patenaude Équipement Ltée	285 712,88 $	34 285,55 $	319 998,43 $
O.J. Compagnie Ltée	391 474,93 $	46 976,99 $	438 451,92 $
Dernière estimation réalisée ($)	348 064,68 $	41 767,76 $	389 832,44 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			-62 351,80 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-17,91%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			105 762,05 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			37,02%

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions.*

Afin d'estimer les coûts, les professionnels du SMRA ont réalisé une étude de marché approfondie auprès de la majorité des fournisseurs actifs dans le secteur. Cette analyse a inclus l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à l'appel d'offres, garantissant ainsi une évaluation fondée sur des données représentatives et actuelles.

L'écart entre l'estimation initiale et la plus basse soumission est de -17,91 % pour le lot 2.

Les écarts relevés entre l'estimation et la soumission retenue sont favorables à la Ville de Montréal.

L'équipe du SMRA a consulté les fournisseurs actifs sur le marché et établi une moyenne des prix. Or, les soumissions reçues par le fournisseur qui a remporté les deux (2) lots étaient plus basses, ce qui laisse supposer que le soumissionnaire a proposé des prix compétitifs afin de maximiser ses chances d'obtenir les deux (2) lots dans le cadre de cet appel d'offres. De plus, le produit proposé par le fournisseur a une particularité importante pour sa stratégie à venir. La batterie intégrée de la tondeuse peut servir à recharger les batteries des petits outils du type coupe bordure, souffleur à feuille, taille haies et autres de la même marque. Ce qui rend la tondeuse polyvalente. Le fournisseur a tout intérêt de remporter cet appel d'offres dans l'optique de faire des ventes de produits connexes grâce à cette batterie également. Le lot 1 est présenté dans le sommaire décisionnel 2256711002.

L'écart entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse soumission est de 37,02 % pour le lot 2.

Le deuxième soumissionnaire a proposé un produit de fabrication américaine. Lors de l'analyse, il a indiqué être confronté aux contraintes liées à la surtaxe imposée sur les produits américains, ce qui pourrait influencer le prix au fil du temps. De plus, il est exposé aux fluctuations du taux de change. Il est donc raisonnable de supposer qu'il a soumis une offre à un prix plus élevé afin de se prémunir contre d'éventuels frais supplémentaires, ce qui explique les écarts pour les deux (2) lots.

Les vérifications requises pour vérifier que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le

Service de l'approvisionnement le 5 septembre 2025.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, mis à jour le 31 mars 2022, l'évaluation du risque a été effectuée par les professionnels du SMRA pour cet appel d'offres. Le risque a été évalué comme faible, par conséquent l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise pour ce contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le soumissionnaire conforme Kubota Montréal/Lange Patenaude Équipement Ltée, s'engage à réaliser le mandat pour un montant de 285 712,88 $, taxes incluses, pour le lot 2.
Une provision pour contingences équivalente à 12 % du montant total octroyé, soit 34 285,55 $ taxes incluses, a été ajoutée afin de couvrir d'éventuelles options qui n'étaient pas prévisibles au moment de la préparation des documents d'appel d'offres.

Cette dépense sera financée par le règlement d'emprunt no 25-020 Remplacement véhicules & équipements spécialisés (CM25 1038). Elle sera assumée à 100 % par la ville-centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
L'acquisition de dix (10) tondeuses permet d'assurer l'entretien des espaces verts de la Ville, répondant à la priorité 19 du Plan stratégique — Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

De plus, étant donné que cette acquisition concerne des tondeuses électriques, ce dossier contribue à l'atteinte de notre engagement à « accélérer la transition écologique », tel que défini dans le Plan stratégique Montréal 2030. Cette initiative soutient la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), en lien avec la priorité 1 du Plan stratégique — Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle..

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas remplacer des tondeuses en fin de vie utile entraîne une augmentation des coûts d'entretien et de réparation, ainsi qu'un allongement des périodes d'immobilisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les quantités du lot 2 devront être livrées à partir du début janvier 2027. Au plus tard, toutes les unités devront être livrées d'ici la fin du mois de mars 2027.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Alimata MEITE)

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

Meyranie ST-HILAIRE
agent(e) de gestion des ressources financieres & materielles

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-17

Jean-Philippe CRITES
chef de division - Ingénierie et stratégies d'investissements

Tél : (438) 821-6504
Télécop. : NA

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
Directeur de service
Tél : (514) 829-8971
Approuvé le : 2025-11-26

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1256711009
Unité administrative responsable : Service du matériel roulant et des ateliers
Projet : Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement Ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) — Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses
— Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*X*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 1 et 19			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** L'acquisition de dix (10) tondeuses permet d'assurer l'entretien des espaces verts de la Ville, répondant à la priorité 19 du Plan stratégique — Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins. De plus, étant donné que cette acquisition concerne des tondeuses électriques, ce dossier contribue à l'atteinte de notre engagement à « accélérer la transition écologique », tel que défini dans le Plan stratégique Montréal 2030. Cette initiative soutient la			

réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), en lien avec la priorité 1 du Plan stratégique — Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050.

Ce dossier ne contribue pas directement à la réduction des vulnérabilités climatiques et ses particularités ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1256711009

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) — Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses — Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21142_Intervention.pdf 25-21142_DetCah.pdf 25-21142 PV.pdf 25-21142 TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Alimata MEITE
Agent d approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-6850

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-22

Nizar EL HANNA
chef(fe) de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : - -
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21142 — No du GDD : 1256711009

Titre de l'appel d'offres : Fourniture de tondeuse automotrice électrique à zéro rayon de braquage à plateau de coupe d'une largeur de 47 à 55 pouces

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 23 - 7 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 2 - 9 - 2025

Ouverture faite le : 2 - 9 - 2025

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 20 - 8 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 41 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de réponses : 50

% de rejets : 33,33

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Marina Matériaux et Équipements	Adminitratif

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 1 - 3 - 2026

Date d'échéance révisée : 1 - 3 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Kubota Montréal / Lange Patenaude Équipement Ltée	119 344,05 $	√	1
O.J. Compagnie Ltée	163 290,94 $		1

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Kubota Montréal / Lange Patenaude Équipement Ltée	285 712,88 $	√	2
O.J. Compagnie Ltée	391 474,93 $		2

Information additionnelle

- Les trois (3) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :
  - Un (1) n'a donné aucune réponse
  - Un (1) s'est trompé pour la date limite de remise de sa soumission
  - Un (1) ne pouvait respecter les spécifications du devis technique
- Marina Matériaux et Équipements est non-conforme puisque une condition a été ajoutée et que l'offres est conditionnel selon les tarifs (clause 1.08.11, 1.12.01 et 1.12.02)

Préparé par : Alimata Méité — Le 20 - 10 - 2025

Québec

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

Liste des commandes

Numéro: 25-21142
Numéro de référence: 20085161
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Fourniture de tondeuse automotrice électrique à zéro rayon de braquage à plateau de coupe d'une largeur de 47 à 55 pouces
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

6 résultats **Résultats 1 à 6**

Trier par Sélection **Nombre par page** 1

Gestion D&R Poirier inc. 110 69e Avenue suite B2 Saint-Zotique QC CAN J0P1Z0 https://www.gestionconstructionpoirier.ca/	Publique	Daniel Poirier Téléphone: 4507632158 Courriel: info@gestiondrpoirier.com	**Transaction: (20299191)** 2025-08-18 17:04	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LANGE PATENAUDE ÉQUIPEMENT LTÉE 18980 route transcanadienne Baie-d'Urfé QC CAN H9X3R1 http://www.kubotamontreal.com	Publique	Stephen Jarrabet Téléphone: 5144574333 Courriel: sjarrabet@kubotamontreal.com	**Transaction: (20285128)** 2025-07-28 11:53	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Les Produits Turf Care Canada 2499 RANG ST-ANTOINE Vaudreuil-Dorion QC CAN J7V8P2	Publique	Mary Philip Téléphone: 450-218-4544 Courriel: mary.philip@turfcare.ca	**Transaction: (20285115)** 2025-07-28 11:36	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
COMPAGNIE OTTO JANGL LTÉE 294 Rang St-Paul Saint-Patrice-de-Sherrington QC CAN J0L2N0	Publique	Manon Forget Téléphone: 514-990-2050 Courriel: mforget@ojcompagnie.com	**Transaction: (20283506)** 2025-07-24 15:29	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES ÉQUIPEMENTS COLPRON INC. 5 chemin de la beauce Sainte-Martine QC CAN J0S1V0 www.colproninc.com	Non diffusé	Marc-André Colpron Téléphone: 4504272339 Courriel: macolpron@colproninc.com	**Transaction: (20286932)** 2025-08-01 10:59	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
MARINA MATERIAUX ET EQUIPEMENTS 40, BOUL. ST-JOSEPH Montréal QC CAN H8S2L3 http://WWW.MARINA-INC.COM	Publique	Daniel Menniti Téléphone: 5143644040 Courriel: danny@marina-inc.com	**Transaction: (20293227)** 2025-08-11 13:09	20071050 - Addenda 1 Devis 2025-08-20 à 15:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES **: 25-21142**

TITRE: **Fourniture de tondeuse automotrice électrique à zéro rayon de braquage à plateau de coupe d'une largeur de 47 à 55 pouces**

DATE DE PUBLICATION SUR SEAO **: 23 juillet 2025**

DATE D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS **: 2 septembre 2025**

	Kubota Montréal / Lange Patenaude Équipement Ltée	**Marina Matériaux et Équipements**	**O.J. Compagnie Ltée**
Numéro de fournisseur VDM	181592	148476	115474
Achat du cahier de charge sur SEAO	OK	OK	OK
Numéro NEQ	1166151168	1141756990	1143222454
Signature de la soumission	OUI (Jesse Swennen)	OUI (Marcello Menniti)	OUI (Gabrielle Jangi)
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	OK	OK	OK
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	OK	OK	OK
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	OK	OK	OK
Vérificationdans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	OK	OK	OK
Liste non conformes OQLF	OK	OK	OK
Capacité de livraison total: Quantité d'unités livrables entre 16-03-2025 et 03-06-2026	3/3 et 7/7	3/3 et 7/7	3/3 et 7/7
Lot 1 Tondeuse EJECTION LATÉRALE 2026 - Montant (taxes incluses)	**119 344,05 $**	**132 684,92 $**	**163 290,94 $**
Lot 2 Tondeuse EJECTION ARRIÈRE 2026 - Montant (taxes incluses)	**285 712,88 $**	**304 712,19 $**	**391 474,93 $**

Marina Matériaux et Équipements est non-conforme puisque une condition a été ajoutée et que l'offres est conditionnel selon les tarifs (clause 1.08.11, 1.12.01 et 1.12.02)

Non-conforme
Correction - Erreur de calcul
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies	**Date:** 5 septembre 2025

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

Dossier # : 1256711009

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Kubota Montréal (Lange Patenaude Équipement ltée), pour la fourniture de 7 tondeuses automotrices électriques (lot 2) — Dépense totale de 319 998,43 $, taxes incluses — Appel d'offres public 25-21142 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1256711009 - 7 tondeuses électriques ARR.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 : 2026-05-05

Charles CARON
Conseiller budgétaire

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1260431002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Distributions Maranda inc., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Distributions Maranda inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 219 955,67 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (25-21231);

2. d'autoriser une dépense de 243 991,13 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. de procéder à une évaluation du rendement de Distributions Maranda inc.;

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

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-05-12 11:42

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 # :1260431002**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Distributions Maranda inc., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements municipaux ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, dans une approche écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.

Dans le cadre de sa planification des achats de matériel roulant pour les années 2026-2027, le SMRA a identifié la nécessité de procéder à la fourniture et à l'installation de grues télescopiques munies de bennes basculantes, devant être installées sur des châssis de camions fournis par la Ville. Ces équipements sont requis afin de répondre de manière efficace aux besoins opérationnels des différents arrondissements.

Ce besoin a conduit au lancement de l'appel d'offres public no 25-21231, lequel a été publié dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) pour une durée de cent vingt-six (126) jours, soit du 12 novembre 2025 au 19 mars 2026. L'ouverture des soumissions était initialement prévue le 13 janvier 2026.

La durée de validité des soumissions est établie à cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture, soit jusqu'au 17 juillet 2026.

La stratégie de sollicitation du marché ne comportait aucune particularité. Toutefois, au cours du processus d'appel d'offres, quatre (4) addenda ont été émis afin de reporter la date d'ouverture des soumissions.

Sommaire des addenda

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	13 janvier 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions au mardi 17 février 2026.	Non
2	13 février 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions au mardi 24 février 2026.	Non
3	19 février 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions au mardi 3 mars 2026. Modifications et ajouts	Non
4	2 mars 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions au jeudi 19 mars 2026.	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG12 0484 du 20 décembre 2012 : Conclure avec Maxi-Métal inc. une entente-cadre collective d'une durée de 4 ans pour la fourniture et l'installation de grues diverses sur des châssis de camions 10 roues avec plate-forme ou benne basculante - Appel d'offres public 12-12364 (3 soumissionnaires)

DESCRIPTION

De façon plus précise, le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) souhaite obtenir la fourniture et l'installation des équipements suivants :

- Deux (2) grues articulées télescopiques munies de bennes basculantes, installées sur des châssis de camions à cabine régulière fournis par la Ville, conformément aux caractéristiques et exigences décrites au devis technique no 296C25A22 ;
- Deux (2) grues articulées télescopiques munies de bennes basculantes, installées sur des châssis de camions à cabine allongée fournis par la Ville, également selon les exigences du devis technique no 296C25A22.

Variation des prix
Pendant toute la durée du contrat, les prix sont fermes et ne pourront faire l'objet d'aucun ajustement.

Modalité d'adjudication
Le contrat sera attribué au plus bas soumissionnaire conforme.

Livraison des biens
L'adjudicataire s'engage à livrer les biens conformément au calendrier de livraison ci-dessous :

Unité	Délais de livraison exigés (jours)
1	425
2	495
3	567
4	635

Pénalité délai de livraison
Advenant le cas où l'adjudicataire ne respecte pas le délai de livraison des biens applicable selon le contrat, le donneur d'ordre peut lui imposer, pour chaque mois de retard, une pénalité équivalente à de deux pour cent (2%) de la valeur des biens non livrés, excluant les taxes.

Garantie
L'adjudicataire garantit les biens contre tout défaut de conception, de fabrication, d'installation lorsqu'elle est effectuée par l'adjudicataire et de matériaux.

La garantie couvre notamment:

- les pièces de remplacement;
- la main d'œuvre;
- les frais de transport et d'assurance;
- la disponibilité du personnel technique durant les heures ouvrables;
- ainsi que tous les autres frais relatifs au service, à l'entretien, à la réparation, à la modification, au rehaussement ou au remplacement des biens.

L'exécution de cette garantie est à la charge de l'adjudicataire. Cette garantie est variable selon les exigences indiquées au devis et valide à partir de la date de mise en service des biens par le représentant autorisé du donneur d'ordre.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, six (6) preneurs se sont procuré le cahier des charges. Deux (2) soumissions ont été déposées, ce qui représente un taux de participation de 33 %.

Le Service de l'approvisionnement a pris contact avec les quatre (4) preneurs n'ayant pas remis de soumission afin de connaître leurs motifs de désistement:

- Un (1) preneur a mentionné qu'en raison d'un problème de santé survenu, il n'a pas été en mesure de formuler une nouvelle demande de report de la date limite de dépôt des soumissions ;
- Trois (3) preneurs n'ont pas donné suite à la demande du Service de l'approvisionnement.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
DISTRIBUTIONS MARANDA INC.	1 219 955,67 $	243 991,13 $	1 463 946,80 $
TWIN EQUIPMENT LIMITED	1 977 570,00 $	395 514,00 $	2 373 084,00 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 565 416,82 $	313 083,36 $	1 878 500,18 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation)			-345 461,15 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			-22,07%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse – la plus basse)			757 614,33 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			62,10%

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions.*

Pour estimer la dépense, les professionnels du SMRA ont utilisé les données disponibles sur le

marché.

L'écart de 62,10 % observé dans le présent appel d'offres s'explique principalement par des stratégies de prix divergentes entre les soumissionnaires. La participation de Distribution Maranda, reconnue pour ses soumissions agressives, a permis d'établir un point de référence plus représentatif du marché actuel. Cet écart met en évidence que le prix du second soumissionnaire intègre une marge de profit substantielle, qui ne peut être justifiée uniquement par l'indexation des coûts, l'inflation ou des variations normales de marché.

L'écart observé laisse présumer que, en l'absence de pression concurrentielle significative lors des exercices précédents, le second soumissionnaire n'avait pas d'incitatif à réviser substantiellement sa structure de prix.

L'écart favorable de -22,07 % entre l'estimation et la soumission du plus bas soumissionnaire s'explique par une estimation établie de façon prudente, intégrant des hypothèses conservatrices liées aux indices de prix et aux références de marché. La soumission de Distribution Maranda inc., portée par un contexte concurrentiel plus soutenu et un positionnement commercial compétitif, reflète un prix de marché inférieur aux prévisions, générant ainsi une économie pour la Ville sans compromettre la conformité de l'acquisition.

Le présent contrat n'étant pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, l'adjudicataire n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des marchés publics.

Les vérifications requises à l'effet que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le service de l'approvisionnement le 20 mars 2026.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, une évaluation de l'adjudicataire sera effectuée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme, Distributions Maranda inc., s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 1 219 955,67 $, incluant les taxes.

Un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant total octroyé, soit 243 991,13 $, taxes incluses, a été ajouté à titre de provision pour contingences pour des travaux ou fournitures supplémentaires imprévisibles au moment de la préparation des documents de l'appel d'offres.
Elles seront financées par le règlement d'emprunt 25-020 Remplacement véhicules & équipements spécialisés (CM25 1038). Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centrale.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
L'aménagement des châssis est requis pour permettre l'utilisation des véhicules par les arrondissements. Par le fait même, cela devient possible de remplacer les appareils désuets afin de bonifier le parc de véhicules et ce, en améliorant la condition des véhicules qui le composent et en offrant une fiabilité accrue de ceux-ci. Les aspects mentionnés précédemment sont essentiels à l'offre de milieux de vie sécuritaires et de qualité offert aux citoyens en lien avec la priorité 19.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et

d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Tout retard dans l’approbation de ce contrat aurait pour effet de retarder la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur des châssis de camion fournis par la Ville.
Une telle situation alourdirait le processus de suivi contractuel et de reddition de comptes.

De plus, sans ces aménagements, les véhicules ne peuvent être mis en service, ce qui prolongerait leur immobilisation et reporterait la mise à disposition des ressources nécessaires aux opérations des arrondissements

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n’y a pas d’opération de communication en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Bon de commande - Fin 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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Marc-André DESHAIES)

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 **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-04-17

Fiorella NUNEZ CARPIO
agent(e) de gestion des ressources financieres & materielles

Tél : - -
Télécop. : -

Wasiu YESUFU
Ingénieur

Tél : - -
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
Directeur de service
Tél :
Approuvé le : 2026-05-06

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1260431002*
Unité administrative responsable : *33 - Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*
Projet : *Accorder un contrat à DISTRIBUTIONS MARANDA INC., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur des châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946.80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***Priorité 19***			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.*			

L'aménagement des châssis est requis pour permettre l'utilisation des véhicules par les arrondissements. Par le fait même, cela devient possible de remplacer les appareils désuets afin de bonifier le parc de véhicules et ce, en améliorant la condition des véhicules qui le composent et en offrant une fiabilité accrue de ceux-ci. Les aspects mentionnés précédemment sont essentiels à l'offre de milieux de vie sécuritaires et de qualité offert aux citoyens en lien avec la priorité 19.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

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			
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)?			
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1260431002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Distributions Maranda inc., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21231_Intervention_«SMRA».pdf25-21231_Sommaire_Tableau de vérification.pdf

25-21231 PV.pdf25-21321_DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marc-André DESHAIES
Agent d approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-6850

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-21

Nizar EL HANNA
Chef de section
Tél : (514) 838-9278
Division : Division Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21231 — No du GDD : 1260431002

Titre de l'appel d'offres : Fourniture et installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur des châssis de camion fournis par la Ville

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 12 - 11 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 13 - 1 - 2026

Ouverture faite le : 19 - 3 - 2026

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 4

Date du dernier addenda émis : 2 - 3 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires : 126 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 33,33

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 17 - 7 - 2026

Date d'échéance révisée : 17 - 7 - 2026

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

Tel que mentionné à la règle d'adjudication de l'appel d'offres, Le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme. Le contrat est octroyé à la firme cochée √.

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
DISTRIBUTIONS MARANDA INC.	1 219 955,67 $	√	
TWIN EQUIPMENT LIMITED	1 977 570,00 $		

Information additionnelle

La soumission de l'entreprise DISTRIBUTIONS MARANDA INC. est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été terminées le 20 mars 2026.

Quatre (4) des six (6) preneurs du cahier des charges n'ont pas présenté d'offre à la Ville pour les motifs suivants :
-Un (1) preneur a mentionné ne pas avoir eu le temps de demander un report de la date d'ouverture
-Un (1) preneur se sont procuré les documents à titre de sous-traitants.
-Deux (2) preneurs nont pas soumis de motifs de désistements.

Préparé par : Marc-André Deshaies — Le 21 - 4 - 2026

Québec

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

Liste des commandes

Numéro: 25-21231
Numéro de référence: 20104972
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Fourniture et installation de grues articulées télescopiques avec bennes basculantes sur des châssis de camion fournis par la Ville - Service du matériel roulant et des ateliers
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

6 résultats **Résultats 1 à 6**

Trier par Sélection **Nombre par page**

1

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
Twin Equipment Limited (Historique seulement) 10401 Boulevard Parkway Montréal QC CAN H1J1R4	Non diffusé	Sylvain Nadeau Téléphone: 5143531190 Courriel: snadeau@twin.ca	**Transaction: (20438029)** 2026-02-24 17:04	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis Téléchargement 20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis Téléchargement 20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis Téléchargement 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Les équipements Champagne 169 Rang 2 S Saint-François-Xavier-de-Brompton QC CAN J0B2V0 camionschampagne.ca	Publique	Daniel Champagne Téléphone: 819-845-7078 Courriel: champagneetfrere@gmail.com	**Transaction: (20360887)** 2025-11-13 10:05	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-01-13 à 08:00 - Courriel 20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-02-13 à 10:05 - Courriel

				20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis 2026-02-19 à 14:20 - Courriel 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ÉQUIPEMENTS F.D.S. INC. 3050 Anderson Terrebonne QC CAN J6Y1W1	Publique	Pierre Boisvert Téléphone: 4506212649 Courriel: pboisvert@equipementsfds.com	**Transaction: (20416201)** 2026-02-02 14:01	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis Téléchargement 20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-02-13 à 10:05 - Courriel 20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis 2026-02-19 à 14:20 - Courriel 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
DISTRIBUTIONS MARANDA INC. 880 2ème rang Acton Vale QC CAN J0H1A0 http://marandacap.com	Non diffusé	Dominic Lapointe Téléphone: 4504646084 Courriel: dlapointe@serdengroup.com	**Transaction: (20368607)** 2025-11-23 19:38	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-01-13 à 08:00 - Courriel 20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-02-13 à 10:05 - Courriel 20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis 2026-02-19 à 14:20 - Courriel 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Soudure Brault inc. 3543, rue Principale Dunham QC CAN J0E1M0 www.soudurebrault.com	Non diffusé	Vincent Brault Téléphone: 4502952260 Courriel: vbrault@soudurebrault.com	**Transaction: (20405220)** 2026-01-19 14:59	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis Téléchargement

				20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-02-13 à 10:05 - Courriel 20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis 2026-02-19 à 14:20 - Courriel 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
SOSEQUIPMENT 760 rue Bériault Longueuil QC CAN J4G1R8 www.sosequipment.ca	Publique	Philip Lavigne Téléphone: 18333603330 Courriel: philip@sosequipment.ca	**Transaction: (20363195)** 2025-11-16 20:01	20087657 - Addenda 1 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-01-13 à 08:00 - Courriel 20093632 - Addenda no 2 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-02-13 à 10:05 - Courriel 20095002 - Addenda no 3 (Report date d'ouverture + Modifications) Devis 2026-02-19 à 14:20 - Courriel 20097065 - Addenda no 4 (Report de la date d'ouverture) Devis 2026-03-02 à 10:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2026

Numéro de l'appel d'offres : 25-21231
Titre : Fourniture et installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur des châssis de camion fournis par la
Date de publication sur le SÉAO : 12 novembre 2025
Date d'ouverture des soumissions : 19 mars 2026
Addenda : 4 dernier émit le: 2 mars 2026

		DISTRIBUTIONS MARANDA INC.	TWIN EQUIPMENT LIMITED
	Numéro de fournisseur VDM	352981	902165
	Numéro NEQ	1170198106	1181292732
Lot 1	**Description**	**Montant total**	**Montant total**
	Fourniture et installation d'une grue articulée télescopique avec benne basculante sur un châssis de camion à cabine allongée fourni par la Ville, selon les caractéristiques décrites au devis technique 296C25A22	1 061 061,68 $	1 720 000,00 $
	Total avant taxes	1 061 061,68 $	1 720 000,00 $
	TPS 5 %	53 053,08 $	86 000,00 $
	TVQ 9,9975 %	105 840,90 $	171 570,00 $
	Montant total	1 219 955,67 $	1 977 570,00 $
	Signature	Oui	Oui
		Dominic Lapointe	Sylvain Nadeau
	Achat du cahier des charges sur le SÉAO	Oui	Oui
	Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	Oui	Oui
	Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui	Oui
	Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	Oui	Oui
	Vérificationdans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	Oui	Oui
	Annexe 7 - Charte de la langue française signée	# 2 - N/A Moins de 25 personnes	# 4 plus de 25 personnes
	Vérification de la liste des entreprises non conformes au processus de francisation	Oui	Oui
	Si requis, copie du certificat de francisation	N/A	Oui 8129 2732
	Liste des entreprises certifiées par l'Office québécois de la langue française	Oui	Oui
	Lettre d'engagement cautionnement d'exécution 5 % Add 3 - Le DONNEUR D'ORDRE confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes	N/A - Retiré Add 3	N/A - Retiré Add 3
	érification cautionnement- Registre des entreprises autorisées à contracter «AMF»	N/A - Retiré Add 3	N/A - Retiré Add 3
	Les renseignements complémentaires dûment complétés	Oui	Oui
	Autres conditions de conformité ou documents requis	À évaluer lors de la conformité technique par le requérant	
	Le devis techniques dûment complété	Oui	Oui
	La liste des sous-contractants	Oui - Aucun	Oui - Aucun

Soumission(s) rejettée(s)
Correction - Erreur de calcul
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Renée Veillette **Date:** 20 mars 2026

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

Dossier # : 1260431002

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction ateliers mécaniques et de proximité , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Distributions Maranda inc., pour la fourniture et l'installation de grues télescopiques avec bennes basculantes sur les châssis de camion fournis par la Ville - Dépense totale de 1 463 946,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21231 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1260431002 - 4 Grue téléscopiques ARR.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 : 2026-04-29

Charles CARON
Conseiller budgétaire

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1265960001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Exercer l'option de la 1re prolongation de 5 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 296 349,21 $, taxes incluses, pour la location d'un tamiseur à compost et d'un tracteur chargeur avec opérateur au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre du contrat accordé à Matériaux Paysagers Savaria ltée (CG25 0369), majorant ainsi le montant total du contrat à 586 603,60 $, taxes incluses

Il est recommandé:
1. d'exercer l'option de la 1re prolongation de 5 mois;

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 296 349,21 $, taxes incluses, pour la location d'un tamiseur à compost et d'un tracteur chargeur avec opérateur au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre du contrat accordé à Matériaux Paysagers Savaria ltée (CG25 0369);

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** 2026-05-14 16:43

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 # :1265960001**
Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Exercer l'option de la 1re prolongation de 5 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 296 349,21 $, taxes incluses, pour la location d'un tamiseur à compost et d'un tracteur chargeur avec opérateur au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre du contrat accordé à Matériaux Paysagers Savaria ltée (CG25 0369), majorant ainsi le montant total du contrat à 586 603,60 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'environnement et de la transition écologique a pour mission d'assurer la disposition et la valorisation des matières résiduelles collectées sur le territoire de la Ville de Montréal.
Dans le cadre de sa planification pour l'année 2026, le Service de l'environnement et de la transition écologique doit exercer l'option de prolongation de 5 mois pour la location temporaire d'un tamiseur à compost. Chaque année, le Service de l'environnement et de la transition écologique a la responsabilité de recevoir et de transformer en compost plus de 12 500 t.m. de feuilles récupérées dans les parcs et les rues à l'automne, sur le site du Complexe environnemental de Saint-Michel. Le compost produit est utilisé à 100 % comme amendement des sols, requis pour l'aménagement du parc Frédéric-Back, ou pour tout autre service ou arrondissement de la Ville de Montréal.

Une fois le compost prêt, une opération de tamisage est requise pour le débarrasser des débris et des matériaux non souhaités (plastique, pierres, métaux, etc.) et ainsi, le rendre utilisable comme amendement des sols et des lits de plantation. Cette opération est effectuée par une entreprise privée depuis plusieurs années, et le présent mandat vise à retenir les services d'une telle entreprise pour une année ferme et une année optionnelle.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public no 25-20981. Il a été publié dans le quotidien " *Le Devoir* " et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), durant 26 jours, soit du 9 avril au 6 mai 2025. L'ouverture initiale des soumissions était prévue le 29 avril 2025. À la suite d'un report, l'ouverture des soumissions a eu lieu le 6 mai 2025 à 13h30. La stratégie de sollicitation du marché ne présentait aucune particularité. Durant l'appel d'offres public, un addenda a été émis pour modifier la portée du service requis. La portée du contrat, soit la durée, est passée de trois (3) ans ferme à un (1) an ferme avec un (1) an d'option.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0369 - 19 juin 2025 - Accorder un contrat à Matériaux Paysagers Savaria Ltée, pour la location d'un tamiseur à compost au Complexe environnemental de Saint-Michel pour une période de cinq mois, incluant une option de prolongation de cinq mois en 2026 - Dépense totale de 290 254,39 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20981 (2 soumissions, 1 conforme)
CE22 1078 - 23 juin 2022 - Accorder à Matériaux Paysagers Savaria Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la location de tamiseur à compost et de tracteur-chargeur de quatre (4) verges cubes avec opérateur utilisés au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre de l'aménagement du parc Frédéric-Back, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 403 010,37 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19291

DESCRIPTION

De façon plus précise, le présent dossier vise la location de tamiseur à compost et de tracteur chargeur de quatre (4) verges cubes avec opérateur, utilisés au Complexe environnemental de Saint-Michel. Le compost sera utilisé dans le cadre de l'aménagement du parc Frédéric-Back et par différents services de la Ville de Montréal.
Période de location:

- du 20 juin au 15 octobre 2026 (année d'option)

Le nombre d'heures prévu est d'environ 450 heures pour l'année 2026.

JUSTIFICATION

Nous demandons à exercer l'option de prolongation du contrat. Cette activité dont être effectuée pour récupérer le compost ainsi que l'espace nécessaire pour la saison 2026-2027 de compostage des feuilles automnales.
Les vérifications requises indiquant que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le Service de l'approvisionnement lors de la conformité administrative.

La valeur du contrat incluant l'année d'option, étant inférieure à 1 000 000 $, l'autorisation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) n'est pas requise pour ce dossier.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, l'évaluation du risque a été effectuée par le chef de section du Service de l'environnement et de la transition écologique. Le risque a été évalué à faible, soit 4; par conséquent, l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement est assumé à 100 % par le Service de l'environnement et de la transition écologique. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération sur une période d'un (1) an, selon la répartition suivante :
- 2026 : 296 349,21 $ taxes incluses

La dépense pour l'année 2026 a été majorée suivant l'indice des prix à la consommation de 2025, soit de 2,1% tel que stipulé dans les documents d'appel d'offres. Un montant de 270 606,33 $ net de ristourne sera financé par le budget de fonctionnement du Service de l'environnement et de la transition écologique, au poste budgétaire services techniques.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec deux priorités du Plan stratégique Montréal 2030 soit :
- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 en tamisant les matières résiduelles sur place, afin d'éviter le transport de ces dernières.

- Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision, en valorisant ces matières, le substrat utilisé pour l'aménagement du parc permet une meilleure santé des végétaux contribuant ainsi au Plan canopée de la Ville de Montréal.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques, et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus d'octroyer le contrat entraînera une augmentation des coûts d'aménagement si l'on devait acheter le compost requis pour amender les sols et/ou les coûts de disposition des matières résiduelles si l'on devait procéder par élimination à l'externe.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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 financement_placement et trésorerie (Mahamadou TIRERA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stephanie SAUVE, Service des communications et des affaires publiques
Nancy LAINEY, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Nancy LAINEY, 8 mai 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Luc BORNAIS
Chef de section, Soutien technique et opération

Tél : 514-235-1913
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-06

Laure BASSIGNOT
chef(fe) de division – Soutien technique

Tél : 514 237-8742
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB
directeur(-trice) gestion matieres residuelles infras
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nicolas GRUYER
Directeur(-trice) de service - environnement et de la transition écologique
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1265960001*
Unité administrative responsable : *23 – Service de l'environnement et de la transition écologique*
Projet : Exercer l'option de la 1ère prolongation de 5 mois sur le contrat à Matériaux Paysagers Savaria Ltée pour la location d'un tamiseur à compost au Complexe environnemental de Saint-Michel. Autoriser une dépense totale de 586 603,60$ taxes incluses soit un montant additionnel de 296 349.21$, taxes incluses pour la 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? *1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050.* *2. Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.* *5. Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu ?** *a. En fabriquant le compost sur le territoire de la Ville, on réduit le transport des matières premières, donc réduction des gaz à effet de serre provenant du transport de marchandises ;* *b. Le tamisage du compost permet de valoriser des matières résiduelles qui seraient vouées à l'enfouissement (12 500 tonnes / an de feuilles et autres résidus verts) ;* *c. Le projet permet également d'améliorer la qualité du substrat de plantation, ce qui assurer une meilleure croissance et une meilleure santé des végétaux plantées, en contribuant au Plan canopée de la Ville.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 10 avril 2026

Madame Émilie Chagnon
Réprésentante technique
Matériaux Paysagers Savaria Ltée
950, de Lorraine
Boucherville (Québec) J4B 5E4
Courriel : emiliechagnon@savaria.ca
info@savaria.ca

Objet : Recommandation de renouvellement de contrat
Appel d'offres nº 25-20981
Location d'un tamiseur à compost au CESM.

Madame,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 15 juin 2026 au 14 juin 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à garry.dessejour @montreal.ca et à nancy.lainey@montreal.ca **au plus tard le 16 avril 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 et la soussignée.

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

J'accepte le renouvellement : ÉMILIE CHAGNON _____ 10 avril 2026
Nom en majuscules et signature — Date

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

Nancy Lainey
Agente d'approvissionnement II
nancy.lainey@montreal.ca

Garry Dessejour
Agent d'approvissionnement II
garry.dessejour@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du financement_placement et trésorerie

Dossier # : 1265960001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Objet :	Exercer l'option de la 1re prolongation de 5 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 296 349,21 $, taxes incluses, pour la location d'un tamiseur à compost et d'un tracteur chargeur avec opérateur au Complexe environnemental de Saint-Michel dans le cadre du contrat accordé à Matériaux Paysagers Savaria ltée (CG25 0369), majorant ainsi le montant total du contrat à 586 603,60 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1265960001- Intervention financière.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mahamadou TIRERA
Agent de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-8464

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-13

Marie-Claude JOLY
Conseiller(-ere) budgétaire
Tél : (514) 872-6052
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 : 20.004

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1268212001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à AON Parizeau inc., courtiers d'assurances, pour un cautionnement de 1 225 000 $ auprès de La Compagnie d'Assurance Saint Paul, pour une période de 3 ans, pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles - Dépense totale de 18 375 $, non taxable / Approuver la convention d'indemnisation à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder à AON Parizeau inc., courtier d'assurances, le contrat pour un cautionnement de 1 225 000 $ auprès de La Compagnie d'Assurance Saint Paul, pour une période de 3 ans, pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles (Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles, RLRQ chapitre Q2, r.28.1), au prix de sa soumission, soit pour une somme de 18 375 $, non taxable;

2. d'approuver la convention d'indemnisation à cette fin et d'accepter que celle-ci couvre le cautionnement pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles;

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

4. d'accepter que, suite au changement de nom de la Compagnie d'Assurance Travelers du Canada pour La Compagnie d'Assurance Saint Paul, la convention d'indemnisation couvre les cautionnements en vigueur portant les numéros 95012068, 95018933, 95026608, 95026609, 95030082.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-13 14:57

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 # :1268212001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à AON Parizeau inc., courtiers d'assurances, pour un cautionnement de 1 225 000 $ auprès de La Compagnie d'Assurance Saint Paul, pour une période de 3 ans, pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles - Dépense totale de 18 375 $, non taxable / Approuver la convention d'indemnisation à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR) 2020-2025 a été adopté par le conseil d'agglomération le 27 août 2020. Il comporte 49 actions axées sur la réduction à la source, le réemploi, les matières organiques et recyclables, les résidus de CRD (construction, rénovation et démolition), la stimulation de la participation et l'intelligence de marché. Il met l'accent sur les meilleures pratiques respectueuses de la hiérarchie des 3RV (réduction, réutilisation, recyclage, valorisation). Il propose également d'accroître la capacité de traitement des matières organiques par la construction de Centre de traitement des matières organiques. Il a été élaboré en cohérence avec les plus récentes versions de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (PQGMR) et du Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles (PMGMR). L'implantation du CTMO (Centre de traitement des matières organiques) de Montréal-Est répond à l'action 2.2.1 du PDGMR 2020-2025.
Le CTMO de Montréal-Est est assujetti à l'obtention et à la possession d'une garantie financière en vertu du Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles (RLRQ chapitre Q-2, r.28.1). Cette garantie financière, au bénéfice du MELCCFP (Ministère de l'Environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs), a pour objet d'assurer l'exécution des obligations auxquelles la Ville est tenue en application de la Loi sur la qualité de l'environnement et de ses règlements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0775 – 12 mai 2021 - Accorder un contrat à AON Reed Stenhouse inc.| AON Parizeau inc., courtier d'assurance, pour une somme de 5 925 $, sans taxe, pour un cautionnement de 395 000 $ auprès de la Compagnie d'assurance Travelers du Canada, couvrant la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2024, pour le Complexe environnemental de Saint-Michel comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles (Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles, Q-2, r.28.1);
CG12 0264 – 23 août 2012 - Retenir les services de Aon Parizeau inc., courtier d'assurance, pour l'obtention de deux cautionnements d'une durée de trois ans auprès de la Compagnie Travellers Garantie du Canada en guise de garantie pour le site d'enfouissement de la carrière Demix et du système d'incinération de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte afin de se conformer au règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles pour un montant de 22 500 $, plus les taxes applicables

CG07 0067 – 22 mars 2007 - Retenir les services de Aon Parizeau inc., courtier d'assurance, aux fins de l'obtention d'un cautionnement de 1 M$ auprès de la Compagnie d'assurance St-Paul Garantie pour le Complexe environnemental St-Michel comme exploitant d'un site d'enfouissement - dépense de 17 260 $ - approbation d'une convention d'indemnisation à cet effet

DESCRIPTION

Le montant du cautionnement est en fonction de la vocation de l'installation et se calcule conformément au tableau figurant à l'annexe 1 du règlement Q-2,r.28.1. Le centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est a pour vocation le traitement biologique par biométhanisation. Considérant que la capacité de traitement du centre est de 60 000 tonnes/année, le montant du cautionnement doit être de 1 225 000 $.
La firme AON Parizeau inc. a développé, en collaboration avec l'UMQ (Union des municipalités du Québec), un programme de cautionnements qui permet aux villes et municipalités d'obtenir les cautionnements exigés par le MELCCFP à une prime avantageuse. Le taux négocié par l'UMQ est de 6 $ du 1000 $ de cautionnement. Un escompte de 16,67 % est consenti pour un cautionnement d'une durée de trois ans. La prime totale, après escompte, pour le cautionnement pour une période de 3 ans est donc de 18 375 $. Dans ce contexte, il est recommandé d'établir une entente de gré à gré avec ce fournisseur et d'émettre le cautionnement pour une durée de trois ans.

Pour obtenir le cautionnement, une convention d'indemnisation doit également être signée entre la Ville et la compagnie d'assurance Saint Paul, qui agit à titre de caution. Dans le cadre d'un dossier similaire de cautionnement obtenu auprès de AON Parizeau inc., une convention d'indemnisation a été signée entre la Ville et La compagnie Travelers Garantie du Canada en mars 2007. Depuis, les cinq cautionnements listés ci-dessous ont été obtenus.

- 95012068, règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles, lieu d'enfouissement technique à l'usage exclusif de la Station d'épuration Jean-R. Marcotte
- 95018933, règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles, les installations d'incinération de la Station d'épuration Jean-R. Marcotte
- 95026608, règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles, tri de résidus verts au CESM (Complexe environnemental de Saint-Michel)
- 95026609, règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles, traitement biologique (compostage) au CESM
- 95030082, règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation

d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles, traitement biologique (compostage) au Centre de traitement des matières organiques de Saint-Laurent

Le 2 janvier 2026, la compagnie d'Assurance Travelers du Canada a effectué un changement de nom pour La compagnie d'Assurance Saint Paul pour l'émission des cautionnements. Pour émettre un nouveau cautionnement, la compagnie d'Assurance Saint Paul désire faire signer sa convention d'indemnisation mise à jour et reflétant ce changement de nom.

JUSTIFICATION

Le règlement sur les garanties financières (RLRQ chapitre Q2, r.28.1) s'applique aux activités du Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est. En conséquence, la Ville doit fournir la garantie afin d'assurer l'exécution des obligations auxquelles elle est tenue en vertu de ce Règlement.
Dans le cadre de l'octroi de ce contrat, les vérifications suivantes ont été effectuées :

- AON Parizeau inc. n'a pas à fournir une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP)
- AON Parizeau inc. n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Aussi, une évaluation de rendement des fournisseurs ne sera pas requise au terme du contrat conformément aux conditions de la directive C-OG-APP-D-22-001.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat est de 18 375,00 $, non taxable et sera assumé par le budget de fonctionnement du Service de l'environnement et de la transition écologique. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne l'élimination et la valorisation des matières résiduelles.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier est requis pour l'exploitation du Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est. En ce sens, il contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce cautionnement est requis selon la réglementation pour exploiter le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opérations de communication en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : juin 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 (Isabel MAC QUHAE ALONZO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Carole FLEURY, Service de l'eau
Stephanie SAUVE, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

Stephanie SAUVE, 13 mai 2026
Carole FLEURY, 7 mai 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

François L LAMBERT
Ingénieur

Tél : 514-795-7780
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-06

Laure BASSIGNOT
chef(fe) de division – Soutien technique

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB
directeur(-trice) gestion matieres residuelles infras
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nicolas GRUYER
Directeur(-trice) de service - environnement et de la transition écologique
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1268212001*
Unité administrative responsable : *Service de l'environnement*
Projet : *Cautionnement pour l'exploitation et l'entretien du Centre de traitement des matières organiques (CTMO) par biométhanisation de Montréal-Est*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

(1) Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

(4) Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité

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

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

Réduire les gaz à effet de serre associés au détournement de l'enfouissement des matières organiques (jusqu'à 60 000 tonnes par année). Réduire les distances parcourues par les camions à chaque année. L'utilisation du biométhane permet aussi de réduire sa consommation de gaz naturel d'origine fossile. Contribue à l'atteinte des objectifs de récupération.

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

TRAVELERS

CONVENTION D'INDEMNISATION

(pour la province de Québec)

Nous soussignés (collectivement, les « Garants », et chacun, un « Garant »), concluons la présente Convention d'indemnisation et de sûretés (la « Convention ») et nous engageons fermement et solidairement en faveur de la Caution. En vue et en contrepartie de l'émission ou de la procuration de Cautionnements par la Caution, et/ou pour éviter l'annulation de Cautionnements par la Caution, et pour d'autres bonnes et valables considérations, les Garants conviennent solidairement de ce qui suit :

1. La présente Convention, à toutes fins que de droit, est réputée avoir été signée ce **___ _____ 2026** dans la province de **QUÉBEC**. La présente Convention est régie et doit être interprétée conformément aux lois de ladite province et aux lois du Canada qui y sont applicables, sans égards à quelconque principe touchant les conflits de lois qui pourrait entraîner l'application de lois autres que celles en vigueur dans ladite province. La Caution et les Garants ont demandé que la présente Convention soit rédigée dans la langue française. *The Surety and the Indemnitors have requested that the present Agreement be drafted in the French language.*

2. Aux fins de la présente Convention, les définitions des termes suivants s'appliquent et ont une signification identique, que les termes soient au singulier ou au pluriel :

Cautionnement – Tous cautionnements, engagements, garanties, obligations contractuelles et écrits ou déclarations de préqualification ou d'engagement, y compris toutes les Modifications de ceux-ci (tel que défini ci-dessous), que la Caution a émis, signés, obtenus, ou pour lesquels la responsabilité de la Caution est engagée de quelque manière que ce soit, et qui ont été émis (que ce soit avant, à la date ou après la date de la présente Convention) pour ou au nom d'une ou de plusieurs des personnes suivantes : a) tout Garant; b) toute Filiale ou entreprise affiliée actuelle ou future, tel que défini ci-dessous, de tout Garant; c) tout(e) coentreprise, consortium ou autre forme d'entreprise commune actuelle ou future dans laquelle une ou plusieurs des personnes ou entités identifiées au sous-paragraphe a) ou b) ci-dessus ont un intérêt; d) toute autre personne ou entité à la demande d'une ou de plusieurs des personnes ou entités identifiées au sous-paragraphe a) ou b); ou e) tout successeur ou ayant droit de toute entité décrite aux sous-paragraphes a) à d) ci-dessus. Aux fins de cette définition, les « Modifications » comprennent, sans s'y limiter, les renouvellements, substitutions, avenants, endossements, remises en vigueur, remplacements, augmentations ou diminutions de la somme pénale, continuations et prolongations; et « Filiale » signifie toute entité dans laquelle un Garant a un contrôle direct ou indirect ou détient une participation directe ou indirecte de 50 % ou plus.

Caution – La Compagnie d'Assurance Saint Paul (succursale canadienne) *(St Paul Fire and Marine Insurance Company (Canadian Branch))* (f.a.s.n « Travelers Canada »), ainsi que *Travelers Casualty and Surety Company of America*, y compris toutes leurs sociétés mères, directes ou indirectes, actuelles ou futures, toutes les filiales ou entreprises affiliées directes ou indirectes, actuelles ou futures, de ces sociétés, et/ou tous les successeurs ou ayants droit des entités susmentionnées.

Perte - L'ensemble des paiements, dommages, pertes, réclamations, poursuites, coûts et dépenses de quelque nature que ce soit, y compris les frais judiciaires et extrajudiciaires, y compris les honoraires de ses propres avocats et de tout autre professionnel, que des procédures aient été ou non intentées, que la Caution peut ou pourrait être appelée à supporter ou engager en raison i) de l'existence, l'émission, le prolongement, le renouvellement, le remplacement ou l'annulation de tout Cautionnement, ou ii) de toute enquête à ce sujet, ou iii) de l'obtention de sa libération ou de la preuve de celle-ci, ou iv) de la défense, poursuite ou règlement de toute réclamation, poursuite ou autre procédure qui pourrait être intentée ou menacée par ou contre le Garant ou la Caution, ou v) de tout recouvrement ou tentative de recouvrement en relation avec tout Cautionnement ou la présente Convention, ou vi) de toute application de quelconque disposition de la présente Convention en ayant recours aux tribunaux ou autrement.

3. Les Garants sont solidairement tenus d'indemniser, exonérer et tenir la Caution quitte et indemne de toute Perte qu'elle pourrait subir, y compris, sans toutefois s'y limiter, toute Perte découlant de l'émission d'un ou de plusieurs Cautionnements, ou découlant d'une décision de la Caution de ne pas émettre tout Cautionnement ou découlant de tout défaut des Garants en vertu de la présente Convention. Une déclaration assermentée d'un employé de la Caution, ou une autre preuve de Perte, constituera une preuve *prima facie* du bien-fondé, du montant et de l'existence de la responsabilité des Garants envers la Caution. Les Garants consentent à verser à la Caution, sur simple demande, un montant qui selon la détermination de la Caution sera suffisant pour satisfaire toute Perte ou Perte anticipée. Tout montant dû à la Caution est payable sur simple demande. Les intérêts sur ces montants de Perte dus à la Caution commencent à courir à partir de la date à laquelle la Caution a subi la Perte, et ce, à un taux annuel de 2 % plus le « taux préférentiel ». Le terme « taux préférentiel » signifie le taux d'intérêt annuel que la Banque Royale du Canada annonce de temps à autre comme étant le taux de base en vigueur à partir duquel sont établis les taux d'intérêt sur les prêts consentis au Canada, en dollars canadiens. De plus, les Garants doivent payer toutes les primes initiales et de renouvellement pour chaque Cautionnement, à leur échéance, jusqu'à ce que le Cautionnement soit complètement libéré.

4. La Caution a le droit, à sa seule discrétion, d'ajuster, de régler ou de contester toute réclamation, demande, poursuite ou jugement relativement à tout Cautionnement. La Caution a le droit d'obtenir un remboursement immédiat de la part des Garants pour toute Perte subie. La responsabilité solidaire des Garants en vertu de la présente convention s'étend à et inclut tous les montants payés de bonne foi par la Caution, soit parce que celle-ci s'en croyait responsable, soit parce qu'elle les croyait nécessaires pour protéger ses droits ou pour dégager ou diminuer sa responsabilité.

5. Les Garants doivent, à la demande de la Caution, remettre promptement à cette dernière une quittance constatant sa libération à l'égard de tout Cautionnement. Si les Garants omettent de le faire, ils doivent immédiatement fournir à la Caution une lettre de crédit irrévocable déterminée acceptable par la Caution, couvrant le montant total de tous les Cautionnements qui n'ont pas encore fait l'objet d'une libération. Les Garants renoncent dans toute la mesure permise par la loi à tous les droits qu'ils pourraient avoir de contester ces exigences. Les Garants stipulent et conviennent que dans l'éventualité où ils manquaient à leurs obligations aux termes du présent paragraphe, la Caution subirait un préjudice immédiat et irréparable et n'aurait pas de recours judiciaire approprié de sorte qu'elle aurait donc le droit de forcer l'exécution en nature de ces obligations.

6. Toute hypothèque mobilière ou lettre de crédit fournie à la Caution par un Garant ou un tiers, ou le produit de celles-ci, peut être utilisé(e) par la Caution pour payer toute Perte ou prime impayée à l'égard de tout Cautionnement ou alors être retenu(e) comme

garantie à cet effet. Si la Caution a ou obtient une hypothèque mobilière ou une lettre de crédit, elle n'aura alors aucune obligation d'accorder une mainlevée de l'hypothèque mobilière ou des lettres de crédit ou de remettre leur produit avant de recevoir la preuve relative à la libération de chaque Cautionnement, à la satisfaction de la Caution sur le plan de la forme et du fond. La Caution n'est pas tenue d'investir ou d'offrir des intérêts sur le produit de toute lettre de crédit ou hypothèque mobilière. La Caution n'assume aucune responsabilité du fait qu'elle prenne ou omette de prendre une hypothèque mobilière, lettre de crédit ou autre garantie, ou qu'elle libère toute garantie, et les Garants n'ont pas besoin d'être avisés à cet effet.

7. La Caution est en droit de refuser de signer : a) tout Cautionnement, y compris des Cautionnements finaux lorsque la Caution a fourni un Cautionnement de soumission; b) tout avenant ou consentement autorisant tout changement à tout Cautionnement; c) tout autre consentement de la Caution; et d) tout renouvellement ou toute prolongation de tout Cautionnement. La Caution est en droit d'annuler ou de résilier tout Cautionnement conformément à ses termes.

8. Un Garant ne pourra résilier la présente Convention en ce qui le concerne qu'en envoyant à la Caution un préavis écrit à cet effet, lequel doit être livré par poste certifiée au siège social de Travelers Canada, à l'attention du vice-président principal aux cautionnements. La résiliation prendra effet soixante (60) jours suivant la réception du préavis par la Caution (la « Date de résiliation »). Toutefois, ladite résiliation ne libérera pas le Garant de ses obligations à l'égard (i) de tout Cautionnement signé avant la Date de résiliation ou émis après la Date de résiliation en raison d'engagements pris par la Caution avant cette date; ou (ii) de tout Cautionnement signé après la Date de résiliation, mais constituant un renouvellement ou une prolongation d'un Cautionnement émis avant la Date de résiliation. La présente Convention demeurera en vigueur et produira tous ses effets à l'égard de tout autre Garant, sans obligation pour la Caution d'aviser tel autre Garant de cette résiliation.

9. Aucune modification des modalités de la présente Convention ne peut être apportée sans le consentement écrit préalable de la Caution. Si une disposition ou une partie de la présente Convention se révélait inapplicable, la présente Convention ne serait pas considérée comme nulle, mais devrait être interprétée et appliquée comme si la disposition ou la partie était omise.

10. Les Garants possèdent un intérêt substantiel, important et légitime dans l'obtention des Cautionnements par tout Garant et dans la ou les transactions pour lesquelles un Garant a présenté ou présentera une demande de Cautionnements à la Caution.

11. Les obligations des Garants demeureront en vigueur et produiront tous leurs effets pour tout Cautionnement émis en vertu de la présente Convention, nonobstant que l'entité au nom de laquelle tout Cautionnement a été émis ait été vendue, dissoute ou que sa propriété ait été autrement modifiée de quelque manière que ce soit.

12. La présente Convention engage solidairement les Garants, ainsi que leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants cause, chacun renonçant aux bénéfices de division et de discussion, et s'appliquera au bénéfice de tout coassureur ou réassureur de la Caution. La présente convention entrera en vigueur à compter de la date des présentes pour une durée indéterminée, et demeurera valide et produira tous ses effets jusqu'à sa résiliation conformément aux présentes.

13. Les Garants reconnaissent et déclarent que: a) avant de signer, ils ont obtenu un exemplaire de la présente Convention et qu'ils ont eu suffisamment de temps pour en examiner les termes et conditions; b) ils ont lu et compris toutes les dispositions de la présente Convention; c) ils ont eu la possibilité de demander des explications ou des clarifications appropriées sur la nature et la portée des dispositions de la présente Convention; d) ils ont eu la possibilité d'obtenir l'avis d'un conseiller juridique ou de tout autre conseiller et, s'ils l'ont jugé nécessaire, qu'ils ont effectivement consulté un tel conseiller.

NOUS AVONS LU ATTENTIVEMENT LA PRÉSENTE CONVENTION D'INDEMNISATION ET DE SÛRETÉS. COMME INDIQUÉ CI-DESSUS, IL N'EXISTE AUCUNE AUTRE ENTENTE QUI POURRAIT RÉDUIRE OU MODIFIER LES OBLIGATIONS QUI Y SONT CONTENUES.

CETTE ENTENTE S'AJOUTE À ET NE SE SUBSTITUE PAS À TOUTE AUTRE ENTENTE AINSI QUE TOUT AUTRE ENGAGEMENT ENTREPRIS EN FAVEUR DE LA CAUTION QUELS QU'ILS SOIENT, EXISTANT ACTUELLEMENT OU INTERVENUS APRÈS LA DATE DE LA PRÉSENTE

LES GARANTS CORPORATIFS ET/OU LES SOCIÉTÉS SIGNENT CI-DESSOUS, Y APPOSENT LEUR SCEAU ET Y JOIGNENT LA RÉSOLUTION PERTINENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Instructions : Deux représentants officiels doivent signer la présente Convention au nom de chaque entité (sauf indication contraire ci-dessus) et la date des signatures doit y être indiquée.

Si la société ou la société de personnes est :

1) une société, le secrétaire (s'il en existe un) et un autre représentant officiel doivent signer au nom de la société;
2) une société de personnes, tout partenaire concerné doit signer au nom de la société de personnes; ou
3) une fiducie, il faut fournir une attestation de fonction établissant que le fiduciaire a l'autorité ou le pouvoir de conclure la présente Convention au nom de la fiducie et le fiduciaire devra signer au nom de la fiducie;

Si le Garant est l'unique dirigeant de la société ou s'il s'agit d'une entité où une seule personne est autorisée à signer au nom de l'entité, une seule signature est requise. Nonobstant ce qui précède, le fait de ne pas conclure la présente Convention conformément aux présentes instructions ne nuit en rien à sa validité.

Chacun des soussignés aux présentes déclare et affirme ce qui suit à :

1. Je suis un représentant de l'entité dûment habilité à signer la présente Convention et pour le compte de laquelle je signe la présente Convention;
2. L'entité a plein pouvoir et autorité de conclure, de signer, de transmettre et d'exécuter la présente Convention, ainsi que de s'acquitter des obligations qui y sont énoncées;
3. Les personnes qui signent la présente Convention au nom de l'entité sont dûment autorisées à le faire;
4. La présente Convention est un acte libre et volontaire de l'entité; et
5. Le sceau apposé est celui de l'entité.

GARANT CORPORATIF **TÉMOIN**

Nom dactylographié : _____ **Nom dactylographié :** _____

Signature : _____
Par : _____
Titre : _____

Représentant dûment autorisé tel que je le déclare

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

Signature : _____

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

SCEAU CORPORATIF ICI

GARANT CORPORATIF **TÉMOIN**

Nom dactylographié : _____ **Nom dactylographié :** _____

Signature : _____
Par : _____
Titre : _____

Représentant dûment autorisé tel que je le déclare

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

Signature : _____

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

SCEAU CORPORATIF ICI

GARANT CORPORATIF **TÉMOIN**

Nom dactylographié : _____ **Nom dactylographié :** _____

Signature : _____
Par : _____
Titre : _____

Représentant dûment autorisé tel que je le déclare

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

Signature : _____

Adresse : _____
Date: _____ **20__**

SCEAU CORPORATIF ICI

LES GARANTS PERSONNELS SIGNENT CI-DESSOUS

Instructions : La date de signature des Garants personnels doit être indiquée et leurs noms doivent être dactylographiés ou inscrits en caractères d'imprimerie, sur la ligne prévue à cet effet. Les Garants personnels doivent fournir leur adresse résidentielle.

Nonobstant ce qui précède, le fait de ne pas conclure la présente Convention conformément aux présentes instructions ne nuit en rien à sa validité.

CONSENTEMENTS EN VERTU DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ*

Le Garant reconnaît que la Caution peut, de temps à autre, exiger des renseignements personnels concernant le Garant afin d'établir un dossier sur le Garant, aux fins d'enregistrer des renseignements personnels et de vérifier de temps à autre, que ce soit au moment de la souscription de tout Cautionnement ou pendant l'existence de tout Cautionnement ou lors de la survenance de réclamations, sa solvabilité, son lieu de résidence ou l'emplacement de ses actifs. Dans le cas où des informations sur d'autres individus (p. ex. : membres de la famille, employés, actionnaires) sont fournies ou recueillies auprès d'autres sources, le Garant déclare et garantit que ces personnes ont consenti, dans la mesure requise par la loi, à la collecte, l'utilisation et la divulgation de leurs renseignements personnels aux fins susmentionnées. Le Garant consent spécifiquement à ce qui suit :

1. la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels du Garant aux fins de la souscription de tout Cautionnement, des polices d'assurance et de tous autres produits de cautionnement ou d'assurance connexes offerts par la Caution et de toute la documentation connexe, la gestion de tout Cautionnement ou police d'assurance (ce qui inclut la réalisation initiale et continue d'une ou de plusieurs enquêtes de crédit), le traitement des plaintes de clients, toutes activités associées aux extensions, renouvellements, substitutions et modifications de tout Cautionnement ou police d'assurance, et la gestion des réclamations; et

2. l'utilisation et la communication des renseignements personnels du Garant dans le cours normal des affaires par et aux affiliés de la Caution, ses réassureurs, ses conseillers juridiques, les agences de crédit, d'autres institutions financières, les organismes de réglementation et tout tiers jugé nécessaire par la Caution.

La politique de confidentialité de la Caution est disponible en ligne à l'adresse www.travelerscanada.ca.

GARANT PERSONNEL	**TÉMOIN**
Nom dactylographié : _____	**Nom dactylographié :** _____
Signature : _____	**Signature :** _____
Adresse : _____	**Adresse** : _____
Date: _____ **20__**	**Date**: _____ **20__**

GARANT PERSONNEL	**TÉMOIN**
Nom dactylographié : _____	**Nom dactylographié :** _____
Signature : _____	**Signature :** _____
Adresse : _____	**Adresse** : _____
Date: _____ **20__**	**Date**: _____ **20__**

GARANT PERSONNEL	**TÉMOIN**
Nom dactylographié : _____	**Nom dactylographié :** _____
Signature : _____	**Signature :** _____
Adresse : _____	**Adresse** : _____
Date: _____ **20__**	**Date**: _____ **20__**

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

Dossier # : 1268212001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Objet :	Accorder un contrat à AON Parizeau inc., courtiers d'assurances, pour un cautionnement de 1 225 000 $ auprès de La Compagnie d'Assurance Saint Paul, pour une période de 3 ans, pour le Centre de traitement des matières organiques de Montréal-Est, comme exploitant d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles - Dépense totale de 18 375 $, non taxable / Approuver la convention d'indemnisation à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1268212001- Direction ENV.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabel MAC QUHAE ALONZO
Preposee au budget
Tél : 514 8720766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-12

Marie-Claude JOLY
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1268528002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division expertise conseil
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure des ententes-cadres avec les firmes MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc., pour les services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats (lots 1 et 2), d'une durée de 3 ans, incluant une option de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 491 759,57 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21206 (11 soumissionnaires)

Il est recommandé :
1. de conclure des ententes-cadres d'une durée de 3 ans, incluant une option de prolongation de 12 mois, avec les firmes ci-après désignées ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, les services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-21206;

Firmes	Description	Montant (taxes incluses - excluant contingences, variation de quantités, incidences)
MLC Associés inc. (lot 1)	services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment	229 576,33 $
Bouthillette Parizeau inc. (lot 2)	services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment	180 223,31 $

2. d'autoriser une dépense de 81 959,93 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-05-12 11:26

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 # :1268528002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division expertise conseil
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure des ententes-cadres avec les firmes MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc., pour les services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats (lots 1 et 2), d'une durée de 3 ans, incluant une option de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 491 759,57 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21206 (11 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

L'appel d'offres 25-21206 a pour but de conclure trois ententes-cadres pour la fourniture de services professionnels en ingénierie mécanique et électrique du bâtiment.
Afin de favoriser une plus grande ouverture du marché et d'accroître la capacité opérationnelle, l'appel d'offres a été divisé en trois lots distincts, dont le lot 3 sera traité via le dossier délégué 2268528001.

Cette stratégie permet entre autres d'élargir la concurrence, mais également d'exiger jusqu'à six mandats simultanément. En effet, une structure moins segmentée, comme un seul lot ou firme, ne pourrait assumer que 2 mandats à la fois.

La différenciation des lots repose principalement sur la quantité d'heures prévisionnelles, permettant aux firmes de plus petite taille de soumissionner sur des mandats de moindre envergure, tout en offrant aux firmes disposant d'une plus grande capacité l'accès à des lots plus importants.

Enfin, cette approche vise à compléter l'expertise interne, à répondre à des besoins ponctuels et à accéder à des expertises dont le domaine dépasse les particularités d'un parc immobilier municipal.

L'appel d'offres public 25-21206, a été lancé et publié du 8 décembre 2025 au 12 février 2026 sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) du gouvernement du Québec et Le Devoir. La date initiale d'ouverture était prévue pour le 29 janvier 2026, elle a été reportée au 12 février 2026. La durée de publication a été de 65 jours.

Les soumissions sont valides pendant les 180 jours suivant la date d'ouverture du 12 février 2026, soit jusqu'au 11 août 2026.

Cinq (5) addenda ont été émis, durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	18 décembre 2025	Modification des critères d'évaluation – Curriculum vitae	Aucun
2	13 janvier 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions au au jeudi 12 février 2026	Aucun
3	14 janvier 2026	Clarifications relatives aux critères d'évaluation, modalités d'attribution des lots et la composition des équipes	Aucun
4	5 février 2026	Précisions sur la notion d'équipe et chargé de projet	Aucun
5	6 février 2026	Modification des critères d'évaluation – nombre des pages - Qualification et expérience du chargé de projet	Aucun

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0863 - 5 juin 2024 - Conclure une entente-cadre avec Martin Roy et associés inc. pour le lot 3, d'une durée de 36 mois, pour des services professionnels en ingénierie mécanique et en ingénierie électrique pour divers projets du Service de la gestion et de la planification des immeubles, pour la somme maximale de 156 366 $ conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20404

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objet l'octroi de deux ententes-cadres pour la fourniture sur demande des services professionnels requis en ingénierie mécanique et électricité du bâtiment.
Les professionnels externes pourront être sollicités pour des mandats variés, notamment :

- Mandat de conception;
- Mandat d'expertise ou d'analyse de faisabilité;
- Mandat de diagnostic et/ou d'intervention.

Sans s'y limiter, MLC Associés inc. (lot 1) et Bouthillette Parizeau inc. (lot 2) auront à rendre les services professionnels décrits sommairement ci-dessous :

· Mécanique du bâtiment
  - o Plomberie
  - o Chauffage, ventilation et conditionnement d'air
  - o Régulation
  - o Réseau d'air comprimé
  - o Réseau de gaz
  - o Système géothermique

· Électricité du bâtiment
  - o Service et distribution électrique
  - o Éclairage et contrôle d'éclairage
  - o Systèmes auxiliaires (contrôle d'accès, alarme-intrusion, vidéosurveillance, etc.)
  - o Alarme incendie
  - o Autres systèmes électriques (réseau de mise à la terre, groupe

électrogène, alimentation statique sans coupure et système de protection contre la foudre)

- Protection incendie
  - o Système de gicleurs
  - o Plans d'évacuation
  - o Système d'extincteurs
  - o Détection de fumée
  - o Système d'extraction
  - o Pompe incendie
  - o Volets coupe-feu

Le mode de rémunération est à taux horaire et selon les modalités prévues aux documents contractuels.

Un montant additionnel de 20 % (81 959,93 $) sera ajouté à titre de contingences afin de pallier à des imprévus en cours de projet.

L'enveloppe maximale attribuée à MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc. permettra de couvrir plusieurs mandats.

Tout au long de la prestation, MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc. seront encadrées par les professionnels de la Division de l'expertise conseil et de la transition écologique (DECTE).

JUSTIFICATION

Lot 1

Au cours de l'appel d'offres public, lancé le 8 décembre 2025, il y a eu seize (16) preneurs du cahier des charges sur le site SÉAO.

Onze (11) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 68,75 % du nombre total.

Sur ces onze (11) preneurs du cahier des charges :

- Un (1) soumissionnaire a été jugé non conforme pour motif de nature administrative (Groupe Carbonic inc.).
- Deux (2) soumissionnaires n'ont pas soumissionné sur le lot 1.

Parmi les cinq (5) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Une (1) firme a indiqué avoir manqué de temps et avoir priorisé d'autres livrables ;
- Quatre (4) firmes n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

La rencontre du comité de sélection s'est tenue le 9 mars 2026 par visioconférence sous la supervision du Service de l'approvisionnement.

Le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes, obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels, a été utilisé. Un pointage intérimaire a été établi à la suite de l'évaluation de l'offre de services qualitative et la note finale a ensuite été établie à l'aide d'une formule impliquant le pointage intérimaire et le prix.

Huit (8) soumissionnaires ont obtenu un pointage supérieur à 70 %, ce qui a permis l'ouverture de l'enveloppe de prix et la recommandation du comité de sélection.

Le tableau suivant présente les montants et les notes obtenues par les soumissionnaires à la

suite de l'analyse du comité de sélection :

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
MLC Associés inc.	81,2	5,71	229 576,33 $	45 915,27 $	275 491,60 $
Bouthillette Parizeau Inc.	87,7	5,47	251 795,25 $	50 359,05 $	302 154,30 $
dIREKTION 360 inc.	74,2	5,45	227 880,45 $	45 576,09 $	273 456,54 $
LES SERVICES EXP INC	83,2	4,89	272 548,24 $	54 509,65 $	327 057,89 $
Dernière estimation réalisée			332 240,59 $	66 448,12 $	398 688,71 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)*					- 102 664,26 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*					-30,90 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire ($) *(2 ème meilleure note finale – adjudicataire)*					22 218,92 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) *((2 ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100*					9,68 %

L'écart favorable entre l'adjudicataire et la dernière estimation est de -30,90 % (- 102 664,26 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau des éléments suivants :

- Le marché dans ce secteur d'activité semble actuellement en recherche active de contrats, ce qui pourrait pousser certains soumissionnaires à proposer des prix plus bas pour garantir un minimum de travail à leurs équipes.

L'écart défavorable entre celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale et l'adjudicataire est de 9,68 % (22 218,92 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau du taux horaire des professionnelles.

Lot 2

Au cours de l'appel d'offres public, lancé le 8 décembre 2025, il y a eu seize (16) preneurs du cahier des charges sur le site SÉAO.

Onze (11) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 68,75 % du nombre total.

Sur ces onze (11) preneurs du cahier des charges :

- Un (1) soumissionnaire a été jugé non conforme pour motif de nature administrative (Groupe Carbonic inc.).
- Trois (3) soumissionnaires n'ont pas soumissionné sur le lot 3.

Pour les cinq (5) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Une (1) firme a indiqué avoir manqué de temps et avoir priorisé d'autres livrables ;
- Quatre (4) firmes n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

La rencontre du comité de sélection s'est tenue le 9 mars 2026 par visioconférence sous la supervision du Service de l'approvisionnement.

Le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes, obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels, a été utilisé. Un pointage intérimaire a été établi à la suite de l'évaluation de l'offre de services qualitative et la note finale a ensuite été établie à l'aide d'une formule impliquant le pointage intérimaire et le prix.

Sept (7) soumissionnaires ont obtenu un pointage supérieur à 70 %, ce qui a permis l'ouverture de l'enveloppe de prix et la recommandation du comité de sélection.

Le tableau suivant présente les montants et les notes obtenues par les soumissionnaires à la suite de l'analyse du comité de sélection :

SOUMISSIONS CONFORMES	**NOTE INTÉRIM**	**NOTE FINALE**	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Bouthillette Parizeau Inc.	87,7	7,64	180 223,31 $	36 044,66 $	216 267,97 $
dIREKTION 360 inc.	74,2	7,62	162 977,06 $	32 595,41 $	195 572,47 $
LES SERVICES EXP INC	83,2	6,90	192 985,54 $	38 597,11 $	231 582,65 $
Blondin Fortin & Associés	77,8	6,83	187 121,81 $	37 424,36 $	224 546,17 $
Dernière estimation réalisée			237 379,04 $	47 475,81 $	284 854,85 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)*					- 57 155,73 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*					-24,08 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire ($) *(2 ème meilleure note finale – adjudicataire)*					- 17 246,25 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) *((2 ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100*					-9,57 %

L'écart favorable entre l'adjudicataire et la dernière estimation est de -24,08 % (- 57 155,73 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau des éléments suivants :

- Le marché dans ce secteur d'activité semble actuellement en recherche active de contrats, ce qui pourrait pousser certains soumissionnaires à proposer des prix plus bas pour garantir un minimum de travail à leurs équipes.

L'écart favorable entre celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale et l'adjudicataire est

de -9,57 % (- 17 246,25 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau du taux horaire des professionnelles.

Les validations requises ont démontré que les adjudicataires recommandés :

- ne sont pas inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- ne sont pas inscrits sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville;
- sont conformes en vertu de la Charte de la langue française;
- sont conformes en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;
- n'exigent pas de détenir une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

Ces contrats de services professionnels, se situant entre le seuil de l'appel d'offres et d'une valeur inférieure à 500 000 $, ont fait l'objet d'une évaluation de risque conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001. Le risque ayant été évalué à faible, l'évaluation des adjudicataire n'est pas requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit de deux (2) ententes-cadres sans imputation budgétaire pour la fourniture de services professionnels en ingénierie mécanique et électrique du bâtiment. Les mandats seront attribués sur demande, au fur et à mesure des besoins à combler. Chacun des mandats devra faire l'objet d'une autorisation de dépense à l'aide d'un bon de commande. La dépense totale à autoriser est de 491 759,57 $, taxes incluses, et concerne les lots 1 et 2. Elle se détaille comme suit :

- Contrat de base : 409 799,64 $, taxes incluses.

Lot 1 : 229 576,33 $, taxes incluses.
Lot 2 : 180 223,31 $, taxes incluses.

- Contingences lots 1 & 2 : 81 959,93 $, taxes incluses, soit 20 % du coût du contrat de base.

Une option de renouvellement d'un an est prévue pour les ententes-cadres.

Puisque ces services professionnels pourraient servir à des projets pouvant être répartis sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, il est possible qu'ils soient supportés par des dépenses d'agglomération. L'entente-cadre est limitée aux projets réalisés par le Service de la gestion et planification des immeubles (SGPI).

MONTRÉAL 2030

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

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence des ententes pourrait entraîner des retards importants dans le traitement des demandes et la réalisation des projets, en raison de processus administratifs répétitifs et de contraintes réglementaires. Elle limiterait également l'agilité opérationnelle du SGPI, compromettant sa capacité à répondre rapidement aux besoins urgents ou imprévus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entrée en vigueur prévue des ententes-cadres : juin 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Garry DESSEJOUR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jason BERTEAU
Conseiller en gestion contractuelle et estimations

Tél : 438-824-3485
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-27

Frederic GEMME
chef(fe) de division - expertise conseil

Tél : 438-872-7198
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Janos COURVILLE
directeur(-trice) - gestion des actifs immobiliers
Tél : 438-220-1854

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
directeur(-trice) de service - gestion et planification immobiliere
Tél : 514-872-1049

Approuvé le : 2026-05-11

Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268528002
Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification des immeubles
Projet : AO 25-21206 – LOT 1 et 2

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *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? *Point 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Pour les lots 1 et 2 en génie mécanique et électrique du bâtiment, le principal résultat attendu est de permettre, pour certains dossiers, une analyse rigoureuse des systèmes de sécurité incendie (alarme incendie et gicleurs) des bâtiments ou ouvrages. Cette analyse vise à assurer des milieux de vie sécuritaires, conformes et de qualité, répondant adéquatement aux besoins de l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1268528002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division expertise conseil
Objet :	Conclure des ententes-cadres avec les firmes MLC Associés inc. et Bouthillette Parizeau inc., pour les services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats (lots 1 et 2), d'une durée de 3 ans, incluant une option de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 491 759,57 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21206 (11 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21206_Intervention_ Lot 1 & 2.pdf

25-21206 - Liste des commandes _ SEAO.pdf

25-21206 pv.pdf

25-21206 -Résultat comité de sélection_SP_Lot 1.pdf

25-21206 -Résultat comité de sélection_SP_Lot 2.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Garry DESSEJOUR
Agent d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1041

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-28

Amelie TREVISAN
chef(fe) de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : 514-704-0292
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21206

No du GDD : 1268528002

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 8 - 12 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 29 - 1 - 2026

Ouverture faite le : 12 - 2 - 2026

Date du comité de sélection : 9 - 3 - 2026

Nombre d'addenda émis durant la période : 5

Date du dernier addenda émis : 6 - 2 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires : 65 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 16

Nbre de soumissions reçues : 11

% de réponses : 68,75

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 9,091

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Groupe Carbonic Inc.	Administratif

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 11 - 8 - 2026

Date d'échéance révisée : 11 - 8 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Ambioner	294 508,48 $		# Lot 1
Ambioner	211 025,12 $		# Lot 2
Artelia Canada inc.	307 167,21 $		# Lot 1
Blondin Fortin & Associés	261 913,05 $		# Lot 1
Blondin Fortin & Associés	187 121,81 $		# Lot 2
Blondin Fortin & Associés	124 747,88 $		# Lot 3
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	251 795,25 $		# Lot 1
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	180 223,31 $	√	# Lot 2
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	120 148,88 $		# Lot 3
Consultants DND inc	155 791,13 $		# Lot 3
dIREKTION 360 inc.	227 880,45 $		# Lot 1
dIREKTION 360 inc.	162 977,06 $		# Lot 2
dIREKTION 360 inc.	108 651,38 $		# Lot 3
DWB Consultants	264 902,40 $		# Lot 1

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
DWB Consultants	189 708,75 $		# Lot 2
DWB Consultants	126 472,50 $		# Lot 3
LES SERVICES EXP INC.	272 548,24 $		# Lot 1
LES SERVICES EXP INC.	192 985,54 $		# Lot 2
LES SERVICES EXP INC.	129 806,78 $		# Lot 3
MARTIN ROY ET ASSOCIÉS INC.	205 954,72 $		# Lot 2
MLC ASSOCIÉS INC.	229 576,33 $	√	# Lot 1

Information additionnelle

Tel que mentionné aux documents d'appel d'offres, l'octroi s'effectue par lot à la firme ayant obtenu le meilleur pointage, SEIZE (16) firmes se sont procuréés le cahier de charges sur le site SEAO, ONZE (11) ont soumissionné,
Raison désistement:
Parmi les CINQ (5) autres firmes détentrices du cahier des charges, une (1) d'entre elle nous a fourni leur raison de désistement 1-
Nous avons manqué de temps et également priorisé d'autres livrables.

Préparé par : Garry DESSÉJOUR Le 27 - 4 - 2026

25-21206 - Services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats -Lot 1

FIRME	Pointage intérimaire total 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Ambioner	82,3	294 508,48 $	4,49	7
Artelia Canada inc.	79,3	307 167,21 $	4,21	8
Blondin Fortin & Associés	77,5	261 913,05 $	4,87	5
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	87,7	251 795,25 $	5,47	2
Consultants DND inc	-		-	
dIREKTION 360 inc.	74,2	227 880,45 $	5,45	3
DWB Consultants	78,8	264 902,40 $	4,86	6
LES SERVICES EXP INC.	83,2	272 548,24 $	4,89	4
MARTIN ROY ET ASSOCIÉS INC.	-		-	
MLC ASSOCIÉS INC.	81,2	229 576,33 $	5,71	1
Agent d'approvisionnement	Garry DESSÉJOUR			

Comité	
Date	lundi 09-03-2026
Heure	9 h 30
Lieu	TEAMS

Multiplicateur d'ajustement
10000

Facteur «K»	50

25-21206 - Services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats -Lot 2

FIRME	Pointage intérimaire total 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Ambioner	82,7	211 025,12 $	6,29	6
Artelia Canada inc.	-		-	
Blondin Fortin & Associés	77,8	187 121,81 $	6,83	4
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	87,7	180 223,31 $	7,64	1
Consultants DND inc	-		-	
dIREKTION 360 inc.	74,2	162 977,06 $	7,62	2
DWB Consultants	79,2	189 708,75 $	6,81	5
LES SERVICES EXP INC.	83,2	192 985,54 $	6,90	3
MARTIN ROY ET ASSOCIÉS INC.	77,7	205 954,72 $	6,20	7
MLC ASSOCIÉS INC.	-		-	
Agent d'approvisionnement	Garry DESSÉJOUR			

Comité	
Date	lundi 09-03-2026
Heure	9 h 30
Lieu	TEAMS

Multiplicateur d'ajustement
10000

Facteur «K»	50

Québec

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

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec QC CAN G2K0M5 https://www.wsp.com/fr-ca	Non diffusé	Linda Pichette Téléphone: 5818145984 Courriel: linda.pichette@wsp.com	**Transaction: (20378076)** 2025-12-09 08:43	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Ponton Guillot Inc. 3198 chemin Gascon Terrebonne QC CAN J6X3Z3 http://www.pontonguillot.com	Non diffusé	Dany Riopel Téléphone: 4503121222 Courriel: driopel@pontonguillot.com	**Transaction: (20378445)** 2025-12-09 16:17	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES SERVICES EXP INC. - Compte principal 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal QC CAN H3A3C8	Non diffusé	Isabelle Milette Téléphone: 8198036651 Courriel: isabelle.milette@exp.com	**Transaction: (20377512)** 2025-12-08 16:29	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel

				20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Artelia Canada inc. 7101, avenue du Parc Bureau 100 Montréal QC CAN H3N1X9 https://www.arteliagroup.com	Non diffusé	Sabrina Charlebois Téléphone: 450-686-6008 Courriel: offresdeservice-can@arteliagroup.com	**Transaction: (20381272)** 2025-12-11 09:58	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
JSADEL inc. 305 A Mignonne, Salaberry-de-Valleyfield, QC J6S 1J7, Canada Salaberry-de-Valleyfield QC CAN J6S1J7 www.jsadel.com	Publique	JSADEL Inc Téléphone: 4389934488 Courriel: sales@jsadel.com	**Transaction: (20407062)** 2026-01-21 15:58	20086304 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20087880 - Addenda 2 Devis Téléchargement 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
MARTIN ROY ET ASSOCIÉS INC. 1601, Chemin d'Oka Deux-Montagnes QC CAN J7R1N1 https://www.mra.qc.ca	Non diffusé	Sylvie Charlebois Téléphone: 4506230340 Courriel: sylvie.charlebois@mra.qc.ca	**Transaction: (20385580)** 2025-12-16 11:40	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis

				2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Blondin Fortin & Associés 205, boul. Curé-Labelle, bur. 200 Laval QC CAN H7L2Z9 http://www.blondinfortin.ca	Publique	Emilie Deschênes Téléphone: 4506280555 Courriel: seao@blondinfortin.ca	**Transaction: (20382633)** 2025-12-12 11:04	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
PETROPOULOS, BOMIS & ASSOCIÉS INC. 9520 boul de l'Acadie bureau 236 Montréal QC CAN H4N1L8 www.pba.ca	Non diffusé	Demetrios Petropoulos Téléphone: 5143379936 Courriel: info@pba.ca	**Transaction: (20379473)** 2025-12-10 13:09	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Tehora inc. 1020, rue Bouvier, bureau 400 Québec QC CAN G2K0K9 https://www.tehora.ca/	Non diffusé	Emmanuelle Soudé Téléphone: 5817004740 Courriel: esoude@tehora.ca	**Transaction: (20384923)** 2025-12-15 12:40	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
Ambioner 787, boul. Lebourgneuf Bureau 100 Québec QC CAN G2J1C3 http://ambioner.com	Non diffusé	Sébastien Hogue Téléphone: 4189079391 Courriel: shogue@ambioner.com	**Transaction: (20393766)** 2026-01-05 13:42	20086304 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC. 8580 avenue de l'Esplanade Bureau 200 Montréal QC CAN H2P2R8 http://www.bpa.ca	Non diffusé	Sandrine Haag Téléphone: 514-383-3747 Courriel: shaag@bpa.ca	**Transaction: (20378337)** 2025-12-09 13:27	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe Carbonic Inc. 19 rue Blainville Ouest, suite 205 Sainte-Thérèse QC CAN J7E1X1 http://www.carbonic.ca	Non diffusé	Simon Davidson Téléphone: 4504208414 Courriel: dda@carbonic.ca	**Transaction: (20379313)** 2025-12-10 09:23	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

MLC ASSOCIÉS INC. 299 boul. Curé-Labelle, Sainte-Rose Laval QC CAN H7L2Z9 www.mlcassocies.com	Non diffusé	Joanie Gauthier Téléphone: 4506877077 Courriel: jgauthier@mlcassocies.com	**Transaction: (20381578)** 2025-12-11 17:17	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
DWB Consultants 733, chemin Jean-Adam Piedmont QC CAN J0R1R3 http://www.dwbconsultants.com	Non diffusé	Josianne Trepanier Téléphone: 4502270327 Courriel: ao@dwbconsultants.com	**Transaction: (20385054)** 2025-12-15 15:27	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
dIREKTION 360 inc. 8090 Boul. Metropolitain Est Montréal QC CAN H1K1A1 www.direktion.com	Non diffusé	Dora Manata Téléphone: 5145086325 Courriel: info@direktion.com	**Transaction: (20377417)** 2025-12-08 14:02	20086304 - Addenda 1 Devis 2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Consultants DND	Non diffusé	Xavier Marchand Téléphone: 5146863842	**Transaction: (20386103)**	20086304 - Addenda 1 Devis

297 Boulevard Saint-Elzéar Ouest Laval QC CAN H7L3N5 http://dndinc.ca/	Courriel: xmarchand@dndinc.ca	2025-12-17 08:49	2025-12-18 à 10:55 - Courriel 20087880 - Addenda 2 Devis 2026-01-13 à 17:05 - Courriel 20088054 - Addenda 3 Bordereau numérique 2026-01-14 à 15:00 - Courriel Devis 2026-01-14 à 15:00 - Courriel 20091967 - Addenda 4 Devis 2026-02-05 à 11:55 - Courriel 20092288 - Addenda 5 Devis 2026-02-06 à 13:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2026

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 12 février 2026 à 13 h 30**

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

APPEL D'OFFRES 25-21206

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services professionnels en mécanique et électricité du bâtiment pour divers mandats » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires

6005438 CANADA INC.[1] (DWB CONSULTANTS)	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**
AMBIONER INC.	**Lot 1** **Lot 2**
ARTELIA CANADA INC.	**Lot 1**
BLONDIN FORTIN INC.[1] (BLONDIN FORTIN & ASSOCIÉS)	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**
CONSULTANTS DND INC.	**Lot 3**
DIREKTION 360 INC.	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**
GROUPE CARBONIC INC.[2]	**Lot 2** **Lot 3**
LES SERVICES EXP INC.	**Lot 1** **Lot 2** **Lot 3**

[1] Seule une raison sociale apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Le nom légal du soumissionnaire provient d'une vérification au Registre des entreprises du Québec.
[2] Aucune page sommaire n'a été retracée parmi les documents déposés par ce soumissionnaire. Les informations indiquées au procès-verbal proviennent de l'enveloppe qui contenait lesdits documents.

…/2

SP26 0052/2

Soumissionnaires

MARTIN ROY ET ASSOCIÉS INC.	**Lot 2**
MLC ASSOCIÉS INC.	**Lot 1**

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 8 décembre 2025 et 19 janvier 2026 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 8 décembre 2025 et 13 janvier 2026 dans le système électronique SÉAO.

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

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1266498001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division des projets services et sports
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., pour les services professionnels en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction, d'une durée de 60 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé de l'entente : 272 981,93 $, taxes incluses - Appel d'offres public 26-21338 (6 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre d'une durée de 60 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois, par laquelle Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, les services professionnels en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction, pour une somme maximale de 227 484,94 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 26-21338;
2. d'autoriser une dépense de 45 496,99 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer ces dépenses à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-05-11 11:22

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 # :1266498001**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division des projets services et sports
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., pour les services professionnels en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction, d'une durée de 60 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé de l'entente : 272 981,93 $, taxes incluses - Appel d'offres public 26-21338 (6 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est propriétaire de plus de 2 000 bâtiments répartis dans diverses catégories d'actifs, dont certains bâtiments sont vacants ou le deviendront sous peu. Le Service de la stratégie immobilière et de l'habitation de la Ville de Montréal est responsable de la création de logements sociaux par l'entremise de divers programmes et outils. À cette fin, le Service de la stratégie immobilière et de l'habitation prévoit initier simultanément plusieurs projets de déconstruction jugés prioritaires parmi les bâtiments vacants. Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) contribue à cette mission en procédant à la déconstruction de bâtiments acquis afin de permettre la réalisation de projets résidentiels à loyer modique portés par des organismes à but non lucratif (OBNL).
Aussi, ces projets immobiliers sont, entre autres, réalisés par la Direction de la gestion des projets immobiliers (DGPI) du SGPI. Leur nombre, leur complexité et leur réalisation concomitante nécessitent un accompagnement professionnel dédié aux projets de déconstruction. Afin d'assurer la qualité d'exécution des travaux conformément aux mesures en matière de santé, de sécurité et d'environnement exigées par la Ville, le recours à des professionnels spécialisés en matière d'hygiène industrielle, possédant une expérience pertinente est requis.

L'appel d'offres public n^{o} 26-21338 pour des services professionnels a été lancé et publié du 18 février 2026 au 24 mars 2026, sur le Système électronique d'appels d'offres (SÉAO) du gouvernement du Québec et *Le Devoir* , offrant un délai initial de trente-cinq (35) jours. La date d'ouverture des soumissions a éventuellement été reportée au mardi 31 mars 2026. La durée de publication réelle a donc été de quarante et un (41) jours. Les soumissions sont valides pendant les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'ouverture du 31 mars 2026, soit jusqu'au 27 septembre 2026.

Cinq (5) addendas ont été émis durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est

résumée dans le tableau suivant :

Addendas	Dates d'émissions	Descriptions	Impacts monétaires
1	24 février 2026	Réponse aux questions	Non
2	04 mars 2026	Réponse aux questions	Non
3	11 mars 2026	Report de la date d'ouverture des soumissions et réponses aux questions	Non
4	12 mars 2026	Réponse aux questions	Non
5	16 mars 2026	Réponse aux questions	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0161 - 20 mars 2025 - Adopter le règlement RCG 25-004 intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 100 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles et les travaux préparatoires requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux », sujet à son approbation par la ministre des Affaires municipales.
CM25 0319 - 18 mars 2025 - Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 100 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles et les travaux préparatoires requis dans le cadre de la réalisation de logements abordables (25-008).

CG24 0601 - 24 octobre 2024 - Adopter le règlement autorisant un emprunt de 80 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles et les travaux préparatoires requis pour la réalisation de logements sociaux / Adopter le règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 95 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux (RCG 21-020) afin d'ajouter le financement de travaux préparatoires / Adopter le règlement modifiant le Règlement autorisant un emprunt de 65 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux (RCG 24-029) afin d'ajouter le financement de travaux préparatoires.

CM23 0454 - 18 avril 2023 - Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 80 000 000 $ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis à des fins d'habitation (23-013).

DESCRIPTION

L'adjudicataire, tel que détaillé dans les documents d'appel d'offres, aura pour mandat d'assurer la fourniture de services professionnels en matière d'hygiène industrielle pour la réalisation de projets de déconstruction, et ce, pour l'ensemble des phases des projets, soit la planification, la conception, l'appel d'offres, l'exécution des travaux, la période de garantie et la réception définitive.
Sans s'y limiter, l'entente-cadre comprend notamment :

- La réalisation des études, analyses, relevés et diagnostics techniques requis, incluant la réalisation d'un inventaire exhaustif des matières préoccupantes;
- L'élaboration d'un devis technique détaillé pour les travaux de déconstruction en condition de contaminants ou de matières contaminées ou dangereuses;
- La production d'un estimé budgétaire;
- La coordination avec l'architecte et les autres professionnels assignés aux projets;
- La préparation des documents et l'assistance lors des appels d'offres (addendas, analyses de soumissions, recommandations);
- La surveillance des travaux, incluant le contrôle de la qualité, les visites de chantier et la gestion des changements;
- La production des rapports, des listes de déficiences et des documents finaux;
- L'accompagnement lors de la réception provisoire, durant la période de garantie

et jusqu'à la réception définitive des travaux.

La liste prévisionnelle des projets de déconstruction incluse au devis est fournie à titre indicatif et reflète les besoins identifiés au moment de la préparation des documents d'appel d'offres. Les fiches de projets précisent le type, la nature, le statut et la diversité des immeubles sur lesquels les professionnels en hygiène industrielle seront appelés à intervenir. En plus des projets ciblés, les professionnels désignés dans le cadre du présent contrat pourraient être appelés à réaliser des mandats relatifs à d'autres projets de déconstruction du Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI). Le choix d'aller de l'avant avec un, plusieurs ou l'ensemble des projets de la liste prévisionnelle, de même que la substitution d'un ou de plusieurs projets, relève entièrement de la Ville.

La rémunération des services de base et des services additionnels est établie à taux horaire et à forfait, selon les modalités prévues aux documents contractuels. Un montant additionnel de 20 % (45 496,99 $) sera ajouté à titre de contingences pour l'entente-cadre afin de pallier les imprévus en cours de projet.

Tout au long de leur prestation, la firme sera encadrée par les professionnels de la Direction de la gestion des projets immobiliers (DGPI).

JUSTIFICATION

Au cours de l'appel d'offres public, lancé le 18 février 2026, il y a eu treize (13) preneurs du cahier des charges sur le site du SÉAO.

Six (6) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 46,15 % du nombre total.

Parmi les sept (7) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Une (1) firme a indiqué avoir un carnet de commandes présentement complet (manque de capacité);
- Une (1) firme a indiqué avoir déjà des engagements dans d'autres projets;
- Les cinq (5) autres firmes n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

La rencontre du comité de sélection s'est tenue le 13 avril 2026 par visioconférence, sous la supervision du Service de l'approvisionnement.

Le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes, obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels, a été utilisé. Un pointage intérimaire a été établi à la suite de l'évaluation de l'offre de services qualitative, puis la note finale a ensuite été déterminée à l'aide d'une formule combinant le pointage intérimaire et le prix.

Cinq (5) soumissionnaires ont obtenu un pointage supérieur à 70 %, permettant ainsi l'ouverture des enveloppes de prix et la recommandation du comité de sélection.

Une (1) offre n'a pas atteint la note de passage de 70 % requise pour l'ouverture de l'enveloppe de prix. Celle-ci lui a été retournée non décachetée et la soumission a été jugée non conforme.

Le tableau suivant présente les montants et les notes obtenues par les adjudicataires à la suite de l'analyse du comité de sélection :

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc.	78,17 %	5,63	227 484,94 $	45 496,99 $	272 981,93 $
Groupe ABS inc.	74,33 %	4,34	286 425,72 $	57 285,14 $	343 710,86 $
CIMA+ s.e.n.c.	79,00 %	2,95	436 787,93 $	87 357,59 $	524 145,52 $
Les Services EXP inc.	80,00 %	2,47	527 194,87 $	105 438,97 $	632 633,84 $
GBI Experts-Conseils inc.	75,83 %	2,04	617 684,79 $	123 536,96 $	741 221,75 $
Dernière estimation réalisée			366 131,95 $	73 226,39 $	439 358,34 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)*					- 138 647,01 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*					- 37,87 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire ($) *(2 ème meilleure note finale – adjudicataire)*					58 940,78 $
Écart entre celui ayant obtenu la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) *((2 ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100*					25,91 %

L'écart favorable entre l'adjudicataire, Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., et la dernière estimation est de - 37,87 % (- 138 647,01 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau des éléments suivants :

- Honoraires professionnels, caractérisés par des taux horaires et des montants forfaitaires inférieurs à ceux retenus à l'estimation, découlant d'une organisation interne optimisée, d'une utilisation plus efficiente des ressources proposées et d'une structure de coûts mieux adaptée à la nature répétitive et comparable des mandats;
- Montants alloués par l'adjudicataire particulièrement pour les plans et les devis techniques inférieurs aux montants alloués aux mêmes postes budgétaires dans l'estimation;
- Taux horaires et tarifs de visite de chantier proposés par l'adjudicataire jugés très compétitifs par rapport aux taux du marché et à l'estimation.

L'analyse démontre que certaines hypothèses retenues lors de l'estimation se sont avérées plus conservatrices, notamment en ce qui a trait aux coûts associés à la préparation de plans et devis techniques, ce qui contribue à l'écart observé.

L'écart défavorable entre la soumission ayant obtenu la deuxième meilleure note finale et celle de l'adjudicataire est de 25,91 % (58 940,78 $). Les écarts de prix se situent principalement au niveau des éléments suivants :

- Montants forfaitaires, pour lesquels Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc. présente des coûts significativement plus bas sur plusieurs projets, ce qui pourrait s'expliquer par une approche plus compétitive et plus optimisée de la part de l'adjudicataire;
- Services additionnels (banque d'heures), où la soumission de Groupe ABS inc. prévoit des enveloppes financières plus substantielles, alors que celle de Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc. demeure plus restrictive et concurrentielle.

L’analyse comparative des soumissions démontre que la proposition de Groupe ABS inc. repose sur une structure financière globalement plus élevée que celle de Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., sans différence notable quant à l’étendue, à la qualité ou aux exigences des services prévus aux documents d’appel d’offres. L’écart observé découle ainsi de choix distincts dans l’établissement des honoraires et des marges de prudence appliquées, la soumission de Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc. présentant une optimisation plus efficiente des ressources tout en respectant pleinement les obligations contractuelles.

Les validations requises ont démontré que l’adjudicataire recommandé :

- N’est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- N’est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville;
- Est conforme en vertu de la Charte de la langue française;
- Est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;
- Détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide. (Depuis le 2 avril 2026, l'AMP a retiré la date d'expiration de l'autorisation de contracter. Conséquemment, celle-ci est désormais à durée indéterminée).

Cette entente-cadre de services professionnels, se situant entre le seuil de l’appel d’offres et d'une valeur inférieure à 500 000 $, a fait l’objet d’une évaluation de risque conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001. Le risque ayant été évalué à faible, l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale à autoriser est de 272 981,93 $, taxes incluses, et se détaille comme suit :

- Contrat de base : 227 484,94 $, taxes incluses (net de ristourne : 207 724,07 $);
- Contingences : 45 496,99 $, taxes incluses (net de ristourne : 41 544,82 $), soit 20 % du coût du contrat de base.

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire pour la fourniture de services professionnels en matière d'hygiène industrielle pour des projets de déconstruction réalisés par la Direction de la gestion des projets immobiliers (DGPI). Les mandats seront attribués sur demande, en fonction des besoins et de la planification des projets.

Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédits. Cette entente-cadre, limitée aux projets de déconstruction réalisés par la Direction de la gestion des projets immobiliers (DGPI), pourrait encourir des dépenses d'agglomération puisque ces services pourront être répartis sur divers bâtiments de l’ensemble du territoire de la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats de Montréal 2030 ainsi qu'aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans l'octroi de cette entente-cadre de services professionnels d'hygiénistes industriels pour des projets de déconstruction aura des incidences sur toutes les étapes de

planification et de réalisation des projets de déconstruction, ainsi que sur la réalisation des futurs projets résidentiels à loyer modique par des organismes à but non lucratif (OBNL).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : 1er juin 2026
Fin du contrat : 31 mai 2031

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Eddy DUTELLY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lucia PADUANO, Service de la culture_des sports et des loisirs
Alain V VAILLANCOURT, Service de la stratégie immobilière et de l'habitation
Martin ALAIN, Service de la stratégie immobilière et de l'habitation

Lecture :

Martin ALAIN, 5 mai 2026
Lucia PADUANO, 5 mai 2026
Alain V VAILLANCOURT, 5 mai 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Imad MOUKARZEL
Gestionnaire de projets immobiliers

Tél : 4389517529
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-01

Erlend LAMBERT
Chef de division

Tél : 438 992-7383
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jabiz SHARIFIAN
directeur(-trice) - gestion des projets - developpement et maintien d'actifs immobiliers
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
directeur(-trice) de service - gestion et planification immobiliere
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1266498001
Unité administrative responsable : Direction de la gestion des projets immobiliers
Projet : Entente-cadre pour services professionnels en hygiène industrielle liés à divers projets de déconstruction

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 7 : Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable; - Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire; - Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le projet permettra au Service de l'habitation de réaliser et de soutenir des projets d'habitation respectant les critères de salubrité, de sécurité, de qualité et d'abordabilité, tout en contribuant au renforcement du filet social et communautaire. Il favorisera également le développement et la pérennité d'infrastructures et de services de proximité inclusifs, contribuant à la création de milieux de vie sécuritaires, de qualité et adaptés aux besoins des communautés montréalaises.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 15 février 2023

LE GROUPE GESFOR, POIRIER, PINCHIN INC.
A/S MADAME ISABELLE POIRIER
6705, RUE JEAN-TALON E
BUR. 211
SAINT-LÉONARD (QC) H1S 1N2

N° de décision : 2023-DAMP-1480
N° de client : 3000818606
N° d'entreprise du Québec : **1163424907**

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. LE GROUPE GESFOR, POIRIER, PINCHIN INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **14 février 2026**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Tableau des coûts du contrat

Projet :	*Entente-cadre pour services professionnels en hygiène industrielle liés à divers projets de déconstruction*
Nom d'ouvrage :	*s.o.*
No. D'ouvrage:	*s.o.*
No. De contrat :	*26-21338*
No. Du projet :	*s.o.*
No. Du GDD :	*1266498001*
Date :	*27-avr-26*
Étape :	*Octroi d'une entente-cadre contrat de Services professionnels.*

				Budget $	TPS 5,0 % $	TVQ 9,975 % $	TOTAL $
Contrat	Contrat de base*			**167 876,00 $**	**8 393,80 $**	**16 745,63 $**	**193 015,43 $**
	Services professionels additionnels*			29 980,00 $	1 499,00 $	2 990,51 $	34 469,51 $
	Variation quantités*			0,00 $	0,00 $	0,00 $	0,00 $
	Contingences		**20%**	**39 571,20 $**	**1 978,56 $**	**3 947,23 $**	**45 496,99 $**
	Total - Contrat :			237 427,20 $	11 871,36 $	23 683,36 $	272 981,93 $
	Coût des travaux (Montant à autoriser)			**237 427,20 $**	**11 871,36 $**	**23 683,36 $**	**272 981,93 $**
Ristournes	**TPS**	100%			-11 871,36 $		-11 871,36 $
	TVQ	50%				-11 841,68 $	-11 841,68 $
	Coût après ristourne (Montant à emprunter)						**249 268,89 $**

*** prix déposé par le soumissionnaire ayant reçu la meilleure note finale**

Méthode d'estimation des contingences : Elles ont été évaluées en se basant sur des projets similaires et en considérant l'incertitude reliée au projet.

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

Dossier # : 1266498001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division des projets services et sports
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin inc., pour les services professionnels en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction, d'une durée de 60 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé de l'entente : 272 981,93 $, taxes incluses - Appel d'offres public 26-21338 (6 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

26-21338 Intervention Nouvelle Appel D'offres.pdf

26-21338 Liste des commandes _ SEAO.pdf

26-21338 PV.pdf

26-21338 TABLEAU_Résultat Global Final GDD.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Eddy DUTELLY
Agent d'approvisionnement 2

Tél : 514-872-1028

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-06

Hicham ZERIOUH
chef(fe) de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : 514-704-0292
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 26-21338 — No du GDD : 1266498001

Titre de l'appel d'offres : Services Professionnels pour une firme spécialisée en HYGIÈNE INDUSTRIELLE pour divers projets de déconstruction.

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 18 - 2 - 2026

Ouverture originalement prévue le : 24 - 3 - 2026

Ouverture faite le : 31 - 3 - 2026

Date du comité de sélection : 13 - 4 - 2026

Nombre d'addenda émis durant la période : 5

Date du dernier addenda émis : 17 - 3 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires : 41 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 13

Nbre de soumissions reçues : 6

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de réponses : 46,15

% de rejets : 16,67

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Artelia Canada Inc.	Note de passage inférieure à 70%

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 27 - 9 - 2026

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 27 - 9 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Groupe ABS Inc.	286 425,72 $		
CIMA+ S.E.N.C.	436 787,93 $		
Les Services EXP Inc.	527 194,87 $		
GBI Experts-Conseils Inc.	617 684,79 $		
Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin Inc.	**227 484,94 $**	√	

Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le contrat à la firme **Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin Inc**. . ayant obtenu le plus haut pointage final. Des SEPT (7) autres firmes détentrices du cahier des charges 2 pas de disponibilité 5 firmes n'ont pas répondu.

Préparé par : Eddy DUTELLY — Le 22 - 4 - 2026

26-21338 - Services Professionnels pour une firme spécialisée en HYGIÈNE INDUSTRIELLE pour divers projets de déconstruction.

FIRME	Pointage intérimaire 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Groupe ABS Inc.	74,33	286 425,72 $	**4,34**	**2**
Artelia Canada Inc.	68,33			**Non conforme**
CIMA+ S.E.N.C.	79,00	436 787,93 $	**2,95**	**3**
Les Services EXP Inc.	80,00	527 194,87 $	**2,47**	**4**
GBI Experts-Conseils Inc.	75,83	617 684,79 $	**2,04**	**5**
Le Groupe Gesfor Poirier, Pinchin Inc.	78,17	227 484,94 $	**5,63**	**1**
0	-		**-**	**0**
0	-		**-**	**0**
0	-		**-**	**0**
0	-		**-**	**0**
Agent d'approvisionnement	Eddy Dutelly			

Comité	
Date	**lundi 13-04-2026**
Heure	**14 h 30**
Lieu	**Vidéo Conférence (Teams)**

Multiplicateur d'ajustement
10000

Facteur «K»	**50**

Nouveautés SEAO au 2026-04-01.
Consultez Gestion contractuelle – Guide explicatif du Muni-Express : Loi sur les contrats des organismes municipaux | Gouvernement du Québec pour tous les détails des nouveautés s'appliquant aux organismes municipaux!

Liste des commandes

Numéro: 26-21338
Numéro de référence: 20123601
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Services Professionnels pour une firme spécialisée en HYGIÈNE INDUSTRIELLE pour divers projets de déconstruction.
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

13 résultats **Résultats 1 à 13**

Trier par Sélection **Nombre par page** To...

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec QC CAN G2K0M5 https://www.wsp.com/fr-ca	Non diffusé	Linda Pichette Téléphone: 5818145984 Courriel: linda.pichette@wsp.com	**Transaction: (20436481)** 2026-02-23 08:27	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Nvira environnement inc. 5165, rue John Molson Suite 100 Québec QC CAN G1X3X4 https://www.nvira.com	Publique	Louis-Gabriel Bouchard Téléphone: 4186473800 Courriel: soumissions@nvira.com	**Transaction: (20441530)** 2026-02-27 16:51	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis Téléchargement 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis

				2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE GESFOR, POIRIER, PINCHIN INC. 6419 Jean-Talon Est Montréal QC CAN H1S3E7 http://www.gesfor.com	Non diffusé	Rorive Didier Téléphone: 5142511313 Courriel: drorive@gesfor.com	**Transaction: (20431923)** 2026-02-18 13:44	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GBI EXPERTS-CONSEILS INC. - COMPTE PRINCIPAL 100, boulevard Brien Bureau 300 Repentigny QC CAN J6A5N4 http://www.gbi.ca	Non diffusé	Marie-Claude Lapierre Téléphone: 5143844222 Courriel: marieclaudelapierre@gbi.ca	**Transaction: (20433019)** 2026-02-19 09:40	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel

				20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
AtkinsRéalis Canada Inc. 455 Boul René-Lévesque Ouest, 8ème étage Montréal QC CAN H2Z1Z3 https://www.atkinsrealis.com/	Non diffusé	Pascale Sinclair Téléphone: 4186219700 Courriel: infrastructure2@atkinsrealis.com	**Transaction: (20433280)** 2026-02-19 13:49	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE 200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest Montréal QC CAN H2Z1B1 https://www.stantec.com	Publique	Sabrine Zouhal Téléphone: 5146698879 Courriel: sabrine.zouhal@stantec.com	**Transaction: (20432001)** 2026-02-18 14:42	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1

				Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
SANTINEL INC. 1061 Chemin du Coteau-Rouge Longueuil QC CAN J4K1W5 http://www.santinel.com	Non diffusé	Shayne Lalonde Téléphone: 4506797801 Courriel: adminventes@santinel.com	**Transaction: (20444267)** 2026-03-02 14:34	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis Téléchargement 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE ABS INC. 17, rue de l'Industrie Saint-Rémi QC CAN J0L2L0 https://www.groupeabs.com/	Non diffusé	Vicky Messier (Appels d'offres) Téléphone: 4504359900 Courriel: appelsdoffres@groupeabs.com	**Transaction: (20433402)** 2026-02-19 15:10	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel

				20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CIMA+ S.E.N.C. 3400, boulevard du Souvenir bureau 600 Laval QC CAN H7V3Z2 http://www.cima.ca	Non diffusé	Sean Patrick Caron-Bonin Téléphone: 514 337-2462 Courriel: seanpatrick.caron-bonin@cima.ca	**Transaction: (20436478)** 2026-02-23 08:25	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Artelia Canada inc. 7101, avenue du Parc Bureau 100 Montréal QC CAN H3N1X9 https://www.arteliagroup.com	Non diffusé	Sabrina Charlebois Téléphone: 450-686-6008 Courriel: offresdeservice-can@arteliagroup.com	**Transaction: (20431975)** 2026-02-18 14:27	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT

				Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GHD CONSULTANTS LTÉE (Historique 1) 4600, boulevard de la Côte-Vertu Montréal QC CAN H4S1C7 www.ghd.com	Non diffusé	Sara Faucher-Virumbrales Téléphone: 514 339-0589 Courriel: soumissions.quebec@ghd.com	**Transaction: (20433279)** 2026-02-19 13:49	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Englobe Corp. 1200, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 400 Laval QC CAN H7S2E4 http://www.englobecorp.com	Non diffusé	Annie Vachon Téléphone: 14182276161 Courriel: offre.service@englobecorp.com	**Transaction: (20437574)** 2026-02-24 10:08	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel

				Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES SERVICES EXP INC. - Compte principal 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal QC CAN H3A3C8	Non diffusé	Isabelle Milette Téléphone: 8198036651 Courriel: isabelle.milette@exp.com	**Transaction: (20431737)** 2026-02-18 10:46	20095728 - 26-21338 ADDENDA_NO 1 Q & R Devis 2026-02-24 à 10:50 - Courriel 20097788 - 26-21338 ADDENDA_NO 2 Q & R Devis 2026-03-04 à 15:00 - Courriel 20099430 - 26-21338 ADDENDA_NO 3 Q & R REPORTDATE1 Devis 2026-03-11 à 15:35 - Courriel 20099842 - 26-21338 ADDENDA_NO 4 Q & R AJOUT Devis 2026-03-12 à 14:55 - Courriel Plan 2026-03-12 à 14:55 - Courriel 20100833 - 26-21338 ADDENDA_NO 5 Q & R Devis 2026-03-17 à 17:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2026

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP26 0117

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 31 mars 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES 26-21338

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services professionnels pour une firme spécialisée en hygiène industrielle pour divers projets de déconstruction » sont ouvertes par l'analyste juridique Marie-Eve Lapointe du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires

ARTELIA CANADA INC.

CIMA+ S.E.N.C.

GBI EXPERTS-CONSEILS INC.

GROUPE ABS INC.

LE GROUPE GESFOR, POIRIER, PINCHIN INC.

LES SERVICES EXP INC.

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 18 février et 16 mars 2026 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 18 février et 11 mars 2026 dans le système électronique SÉAO.

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

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1250030005

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Compétence d'agglomération :	Entente-cadre avec la Bibliothèque nationale du Québec
Projet :	Grande bibliothèque du Québec (GBQ)
Objet :	Autoriser la renégociation de la prochaine entente-cadre entre la Ville, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et le Ministre de la Culture et des Communications / Aviser les parties prenantes / Mandater le Service de la culture, des sports et des loisirs et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville pour renégocier les termes de ladite entente-cadre

Il est recommandé :
1. d'autoriser la renégociation de la prochaine entente-cadre entre la Ville, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et le Ministre de la Culture et des Communications;

2. d'aviser les parties prenantes;

3. de mandater le Service de la culture, des sports et des loisirs et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville pour renégocier les termes de ladite entente-cadre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-13 12:53

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 # :1250030005

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Compétence d'agglomération :	Entente-cadre avec la Bibliothèque nationale du Québec
Projet :	Grande bibliothèque du Québec (GBQ)
Objet :	Autoriser la renégociation de la prochaine entente-cadre entre la Ville, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et le Ministre de la Culture et des Communications / Aviser les parties prenantes / Mandater le Service de la culture, des sports et des loisirs et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville pour renégocier les termes de ladite entente-cadre

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et le ministère de la Culture et des Communications (MCC), ci-après nommées les Parties, signent, depuis plusieurs années, des ententes-cadres prévoyant une contribution annuelle de la Ville, pour financer une partie des dépenses de fonctionnement de BAnQ, afin de :

- Maintenir l'offre de services aux Montréalaises et Montréalais et l'offre de services de BAnQ au réseau des bibliothèques locales de la Ville ;
- Permettre à BAnQ, dans son rôle de diffuseur auprès de l'ensemble des bibliothèques publiques du Québec, d'accroître la richesse de ses collections, de s'appuyer notamment sur l'expertise de la Ville et d'offrir aux bibliothèques locales la fonction d'appoint anciennement assumée par la bibliothèque centrale de Montréal et de bénéficier de la contribution financière de la Ville ;
- Développer la Grande bibliothèque, qui agit comme bibliothèque ressource pour l'ensemble des Québécoises et Québécois et comme bibliothèque centrale pour les Montréalaises et Montréalais et les bibliothèques locales de la Ville en offrant, notamment, mais non limitativement :

- une vaste collection universelle, pour l'emprunt et la consultation, de même que des collections spécialisées telles que la collection nationale, la collection de documents adaptés, une collection en bibliothéconomie et sciences de l'information ;

- des services spécialisés tels que le Centre emploi-carrière, le Service québécois du livre adapté, l'expertise de son personnel en bibliothéconomie et sciences de l'information ;
- un portail Internet offrant des collections et des services accessibles à distance ;
- une programmation culturelle mettant essentiellement en valeur le patrimoine documentaire ;
- un équipement culturel avec des espaces modernes et de qualité pour le travail et la découverte.

Le 30 septembre 2021, la Ville de Montréal a adopté une entente-cadre pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025. Le 19 décembre 2024, la Ville de Montréal a adopté un avenant qui prolonge l'entente-cadre d'une année supplémentaire, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0747 - 19 décembre 2024 : Approuver l'avenant 1 de l'entente-cadre entre la Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et le ministère de la Culture et des Communications entérinée le 30 septembre 2021 par le conseil d'agglomération pour : 1) Modifier certaines modalités prévues à l'entente-cadre, à compter du 1er octobre 2024, relatives à la contribution financière annuelle de la Ville, pour financer une partie des dépenses de fonctionnement de BAnQ ; 2) Prolonger la durée de l'entente-cadre d'un an, jusqu'au 31 décembre 2026. / Autoriser une dépense de 13 997 461 $ par année pour les années 2024 et 2025 et une dépense de 13 997 461 $ majorée de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour l'année 2026, à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), sans dépasser un taux d'indexation annuel maximum établi à 2 %, à partir de l'année 2026.
CG21 0576 – 30 septembre 2021 : Approuver le projet d'entente-cadre entre la Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et la ministre de la Culture et des Communications, pour une période de cinq ans à compter du 1er janvier 2021 / Autoriser une dépense de 12 195 826 $ pour 2021 et une dépense annuelle de 12 195 826 $, pour les années 2022 à 2025, majorée de l'indice des prix à la consommation (IPC), à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) / Autoriser un ajustement récurrent à la base budgétaire du Service de la culture pour l'indexation du montant total de la contribution financière selon l'indice des prix à la consommation (IPC), et ce, pour les exercices de 2023 à 2025.

CG20 0342 – 30 juin 2020 : Aviser Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et la ministre de la Culture et des Communications de l'intention de la Ville de renégocier les termes de l'entente-cadre entre la Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et la ministre de la Culture et des Communications. Mandater le Service de la culture et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville de Montréal pour renégocier les termes de ladite entente-cadre (CG16 0493).

CG16 0493 – 25 août 2016 : Approuver le projet d'entente-cadre entre la Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et le ministre de la Culture et des Communications, pour une période de cinq ans à compter du 1er janvier 2016 / Accorder la somme de 11 408 314 $ pour 2016 et de 11 408 314 $, majorée de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour les années 2017 à 2020, à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) / Autoriser un virement budgétaire de 3 008 014 $ en 2016 en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la culture.

CM05 0065 - 24 janvier 2005 : Approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal, la Bibliothèque nationale du Québec et le syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal; Approuver la lettre d'entente entre la Ville de Montréal, la Bibliothèque nationale du Québec et le syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal; Autoriser la directrice générale adjointe Service du développement culturel et de la qualité du milieu de

vie et le directeur principal Service de la gestion stratégique, du capital humain et de la diversité ethnoculturelle à signer les dites lettres d'entente tripartites; Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et la Bibliothèque nationale du Québec concernant les ressources humaines.

CM03 1039 - 18 décembre 2003 : Approuver un projet d'entente-cadre entre la Ville de Montréal, la Bibliothèque Nationale du Québec et la ministre de la Culture et des Communications du Québec relativement à la Bibliothèque Nationale du Québec concernant entre autres la vente de la collection de la Bibliothèque centrale de Montréal (BCM) à la Bibliothèque Nationale du Québec.

CM02 0577 - 19 août 2002 : Approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Bibliothèque Nationale du Québec concernant la collection et les ressources matérielles de la Bibliothèque centrale de Montréal.

CE00 00521 - 8 mars 2000 : Approuver le projet d'entente-cadre entre la Ville, la ministre de la Culture et des Communications et la Grande Bibliothèque du Québec.

CE97 02271 - 12 novembre 1997 : Approuver les orientations de l'exposé de la Ville de Montréal à la Commission parlementaire sur le concept de la Grande Bibliothèque du Québec.

DESCRIPTION

Transmettre au ministère de la Culture et des Communications et à Bibliothèques et Archives nationales du Québec un avis de dénonciation de l'entente-cadre afin de renégocier les termes de ladite entente-cadre.
Bien que les modalités de la présente entente-cadre prévoit un préavis de six (6) mois pour aviser les parties prenantes de l'intention de renégocier les modalités et ainsi éviter que l'entente ne soit reconduite aux mêmes conditions pour une période de cinq (5) ans, à compter du 1er janvier 2027, les discussions en lien avec les négociations sont déjà entamées depuis janvier 2026 (voir ci-bas le calendrier).

JUSTIFICATION

La première entente-cadre entre BAnQ, le MCC et la Ville date de 2002, soit trois ans avant l'ouverture de la Grande bibliothèque. En plus de 20 ans, le rôle des bibliothèques publiques a beaucoup évolué notamment avec l'avènement du numérique et le développement des collections, de plusieurs programmes et de nouveaux services aux citoyennes et citoyens. Le Réseau des bibliothèques de Montréal s'est agrandi en augmentant le nombre de bibliothèques et leur superficie et s'est doté d'un Centre de services partagés. Il est souhaité que la nouvelle entente-cadre soit actualisée afin de mieux refléter les réalités de la Grande bibliothèque de BAnQ et du Réseau des bibliothèques de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun impact sur le cadre financier 2026.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 notamment en matière de soutien de la vitalité culturelle, de réponse de proximité aux besoins des Montréalaises et Montréalais et du rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Renégociation de l'entente-cadre.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

2027 : Signature d'une nouvelle entente-cadre

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean THERRIEN, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève TRÉPANIER
conseiller(-ere) en planification

Tél : 514-318-9295
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-07-25

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2025-07-25

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1250030005*
Unité administrative responsable : *Service de la Culture, des sports et des loisirs*
Projet : Autoriser la renégociation de la prochaine entente-cadre entre la Ville de Montréal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et le ministre de la Culture et des Communications qui débutera en janvier 2027. / Aviser les parties prenantes. / Mandater le Service de la culture, des sports et des loisirs et le Bureau des relations gouvernementales et municipales de la Ville de Montréal pour renégocier les termes de ladite entente-cadre

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?

L'action 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

L'action 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;

L'action 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?**

L'action 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

- La Bibliothèque nationale acquiert, traite et conserve l'ensemble de l'édition québécoise, tout en assurant la mise en valeur

des collections patrimoniales qu'elle constitue jour après jour depuis 1968. Celles-ci réunissent tous les documents publiés au Québec ainsi que ceux dont l'auteur ou le sujet sont liés au Québec.

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

- La Grande Bibliothèque est une bibliothèque de plus qui vient bonifier le réseau des bibliothèques de Montréal, le tout offrant un service de proximité à la population montréalaise.

L'action 20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

- La Grande Bibliothèque est un lieu d'exploration et de découverte au cœur de Montréal. Elle met à la disposition de tous les Québécois des millions de documents physiques et numériques représentatifs du savoir universel. Une multitude d'activités culturelles et d'apprentissage pour petits et grands sont offertes sur place et en ligne.

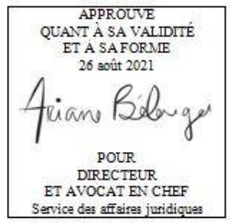
Section B - Test climat

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



ENTENTE-CADRE
(Bibliothèque et Archives nationales du Québec)

ENTRE : **LA VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée par la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, représentée par Me Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(ci-après la « **VILLE** »),

ET : **BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC**, personne morale de droit public instituée par la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec* (RLRQ, c. B-l.2), ayant son siège au 2275, rue Holt, Montréal (Québec) H2G 3H1, représentée par Mme Marie Grégoire, présidente-directrice générale, dûment autorisée en vertu de cette loi tel qu'elle le déclare;

(ci-après « **BAnQ** »),

ET : **LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement, Madame Nathalie Roy, dûment autorisée tel qu'elle le déclare;

(ci-après la « **MINISTRE** »).

La VILLE, BAnQ et la MINISTRE sont également collectivement désignées comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE BAnQ a pour mission de rassembler, de conserver de manière permanente et de diffuser le patrimoine documentaire québécois publié et tout document qui s'y rattache et qui présente un intérêt culturel, de même que tout document relatif au Québec et publié à l'extérieur du Québec. Elle doit offrir un accès démocratique au patrimoine documentaire constitué par ses collections, à la culture et au savoir et agir, à cet égard, comme catalyseur auprès des institutions documentaires québécoises;

ATTENDU QUE BAnQ peut notamment susciter la coopération entre les bibliothèques publiques et les autres réseaux de bibliothèques et agir comme bibliothèque d'appoint pour l'ensemble des bibliothèques publiques du Québec;

ATTENDU QUE la VILLE offre à ses citoyens un service public de bibliothèques sous la forme d'un réseau de bibliothèques locales;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a autorisé des investissements importants pour la construction de l'édifice de diffusion de BAnQ situé à Montréal, ci-après la « **Grande Bibliothèque** », pour l'achat de documents et d'équipements informatiques et pour le traitement documentaire, qui constituent des avantages dont bénéficient, au premier chef, les Montréalais;

ATTENDU QUE le 26 janvier 2004, la VILLE a cédé à BAnQ la collection de sa Bibliothèque centrale, constituée depuis 1902 des collections encyclopédiques et universelles de prêt et de référence uniques au Québec, aux termes de l'entente intitulée « PROJET D'ENTENTE-CADRE SUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC (19 décembre 2003) », ci-après l'« **Entente initiale de 2004** »;

ATTENDU QUE depuis cette date, BAnQ assure l'enrichissement de cette collection et qu'en conséquence l'aide financière de la MINISTRE à la VILLE, pour l'acquisition de documents, a été réduite de 2 %;

ATTENDU QU'une entente signée le 15 février 2005 a établi les modalités de prêt de personnel de la VILLE à BAnQ, ci-après l'« **Entente de prêt de personnel de 2005** »;

ATTENDU QU'en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), la détermination des services offerts à la population par le réseau des bibliothèques publiques, à l'exclusion de ceux offerts par la Grande Bibliothèque de BAnQ, relève des conseils d'arrondissements;

ATTENDU QUE l'article 23 de la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec* (RLRQ, c. B-1.2) établit que la VILLE contribue annuellement aux dépenses de fonctionnement de BAnQ dans les

conditions et selon les modalités convenues entre la MINISTRE et la VILLE, et que cette entente est soumise à l'approbation du gouvernement;

ATTENDU QU'il y a lieu, pour la MINISTRE et la VILLE, de convenir de la contribution de la VILLE au budget de fonctionnement de BAnQ afin de maintenir l'offre de services aux Montréalais et l'offre de services de BAnQ au réseau des bibliothèques locales de la VILLE;

ATTENDU QUE, le 19 août 2016, les Parties ont conclu une entente, afin de permettre à BAnQ, dans son rôle de diffuseur auprès de l'ensemble des bibliothèques publiques du Québec, d'accroître la richesse de ses collections, de s'appuyer notamment sur l'expertise de la VILLE et d'offrir aux bibliothèques locales la fonction d'appoint anciennement assumée par la bibliothèque centrale de Montréal et de bénéficier de la contribution financière de la VILLE, ci-après l'« Entente-cadre de 2016 »;

ATTENDU QUE l'Entente-cadre de 2016 s'est terminée le 1er janvier 2021, conformément au terme qui y est stipulé;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent signer une nouvelle entente, aux mêmes fins, mais dont les termes et modalités ont été renégociés entre elles, la VILLE ayant avisé BAnQ et la MINISTRE de ses intentions à cet égard en date du 30 juin 2020;

ATTENDU QU'à compter de sa signature par les Parties, la présente entente remplace l'Entente-cadre de 2016, et ce, rétroactivement à compter du 1er janvier 2021;

ATTENDU QUE les principes directeurs qui ont guidé les Parties jusqu'à maintenant et qui les guideront dans l'application de cette entente et dans l'élaboration des ententes à venir sont les suivants :

- la VILLE et BAnQ :
    - se dotent d'instruments menant à un partenariat privilégié tout en étant chacun maître d'œuvre de leurs activités propres;
    - développent leur collection respective et l'offre de services dans un esprit de complémentarité pour les usagers;
    - s'entendent pour s'informer mutuellement de leurs interventions et de leurs résultats en regard de l'application de la présente entente;
- la VILLE développe et élargit son réseau de bibliothèques à l'ensemble des 19 arrondissements;
- BAnQ développe la Grande Bibliothèque, qui agit comme bibliothèque ressource pour l'ensemble des Québécois et comme bibliothèque centrale pour les Montréalais et les bibliothèques locales de la VILLE. La Grande Bibliothèque offre, notamment, mais non limitativement :
    - une vaste collection universelle, pour l'emprunt et la consultation, de même que des collections spécialisées telles que la collection nationale, la collection de documents adaptés, une collection en bibliothéconomie et sciences de l'information;
    - des services spécialisés tels que le Centre emploi-carrière, le Service Québécois du livre adapté, l'expertise de son personnel en bibliothéconomie et sciences de l'information;
    - un portail Internet offrant des collections et des services accessibles à distance;
    - une riche programmation culturelle mettant essentiellement en valeur le patrimoine documentaire;
    - un équipement culturel exceptionnel avec des espaces modernes et de qualité pour le travail et la découverte;
- BAnQ génère des impacts positifs eu égard aux investissements mutuels des Parties dans le réseau des bibliothèques de Montréal;

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* (RLRQ, c. C-19) et qu'elle en a remis une copie à BAnQ et à la MINISTRE.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente entente-cadre a pour objet de :

1.1 Déterminer les obligations de la VILLE et de BAnQ concernant :

1.1.1. La prise en charge par BAnQ des activités de bibliothèque centrale de Montréal, conformément à l'annexe A;

1.1.2. Le prêt de personnel de la VILLE à BAnQ;

1.1.3. Le développement d'un réseau intégré de communication visant notamment l'efficacité et l'efficience dans la gestion de leurs activités respectives tout en reconnaissant la responsabilité de la VILLE de relier entre elles les bibliothèques locales;

1.1.4. Le partage d'informations.

1.2 Déterminer les obligations de la MINISTRE et de la VILLE relativement à la contribution financière annuelle de la VILLE aux dépenses de fonctionnement de BAnQ pour l'offre de services de la Grande Bibliothèque aux Montréalais et au réseau des bibliothèques locales, conformément à l'annexe A.

2. OBLIGATIONS ENTRE LA VILLE ET BAnQ

2.1 DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS ET CONSERVATION

2.1.1 BAnQ développe sa collection en complémentarité avec celles des bibliothèques de la VILLE; cette complémentarité s'exprime, entre autres, en termes de maintien ou de développement de collections répondant à des besoins spécifiques et offertes à la fois dans les bibliothèques de la VILLE et à BAnQ.

2.1.2 BAnQ et la VILLE conviennent que certains documents gardent une valeur documentaire et doivent être conservés et rendus accessibles, même après leur retrait des rayonnages de la Grande Bibliothèque de BAnQ. Ce principe est précisé dans la *Politique de développement de la Collection universelle de BAnQ* adoptée par BAnQ.

2.2 PRÊT DE PERSONNEL DE LA VILLE À BAnQ

Les conditions et modalités de prêt des employés de la VILLE visés par le transfert de responsabilités à BAnQ font l'objet de l'Entente de prêt de personnel de 2005, laquelle demeure en vigueur et s'applique aux fins du présent article jusqu'au terme qui y est stipulé.

2.3 COMITÉ DE COORDINATION

2.3.1. BAnQ et la VILLE constituent un comité de coordination dont le mandat est d'assurer :

a) le suivi de la présente entente;

b) la détermination de modalités particulières d'application de la présente entente;

c) l'échange entre la VILLE et BAnQ d'informations relatives à la présente entente.

2.3.2. BAnQ et la VILLE s'entendent sur la composition de ce comité et sur les mandats qui lui sont confiés, étant entendu qu'il est composé d'un nombre égal de représentant(s) de chaque partie désigné(s), pour BAnQ, par la présidente-directrice générale de BAnQ et pour la VILLE, par la directrice générale adjointe – Qualité de vie de la Direction Générale ou son représentant dûment autorisé.

2.3.3. Le comité de coordination se réunit au moins deux fois par an et, au besoin, à la demande de la VILLE ou BAnQ.

2.3.4. BAnQ assure le secrétariat de ce comité et sa présidence est assumée à tour de rôle par un représentant de la VILLE et un représentant de BAnQ.

2.4 COLLABORATION ET PARTAGE D'INFORMATIONS

2.4.1. La VILLE et BAnQ s'engagent à mettre en place une collaboration suivie visant au développement des services, des collections et des programmations de leurs bibliothèques, au rapprochement de leurs réseaux informatiques respectifs, à la collaboration professionnelle, au référencement mutuel dans leurs outils de communication et assurant la présence de la Grande Bibliothèque dans les portraits

AB

statistiques du réseau des bibliothèques de la VILLE.

2.4.2. BAnQ s'engage à fournir à la VILLE, annuellement ou sur demande du Directeur du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé, les données disponibles et pertinentes, notamment sur la fréquentation et l'utilisation des services par les Montréalais, et ce, de manière à ce que la VILLE puisse effectuer un suivi sur sa contribution financière et être informée des services offerts à la Grande Bibliothèque.

2.4.3. La VILLE s'engage à fournir à BAnQ :

a) annuellement ou sur demande, les données disponibles et pertinentes sur les bibliothèques montréalaises, notamment en matière de fréquentation et d'utilisation des services offerts dans son réseau de bibliothèques;

b) les données pertinentes quant aux dépenses relatives à son personnel au service de BAnQ, notamment :

- trimestriellement, la liste des employés payés par la VILLE et travaillant à BAnQ et une copie du registre de paie de la VILLE pour ces employés;
- annuellement, le détail des charges sociales associées aux salaires de ces employés;
- le tout, sous réserve des lois applicables.

3. OBLIGATIONS ENTRE LA VILLE ET LA MINISTRE

3.1. CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA VILLE

La MINISTRE et la VILLE conviennent que :

3.1.1 La contribution financière annuelle de la VILLE aux dépenses de fonctionnement de BAnQ est de DOUZE MILLIONS CENT QUATRE-VINGT-QUINZE MILLE HUIT CENT VINGT-SIX (12 195 826 $) laquelle :

a) inclut une augmentation annuelle de cinq millions cent quatre-vingt-quinze mille huit cent vingt-six dollars (5 195 826 $) par rapport à l'Entente initiale de 2004;

b) inclut le salaire et les avantages sociaux des employés de la VILLE prêtés à BAnQ;

c) est versée en considération du rôle de bibliothèque centrale de la VILLE assumé par la Grande Bibliothèque, au chapitre des ressources humaines, des acquisitions, de la conservation et du traitement de documents et des services aux Montréalais et aux bibliothèques locales, tels que décrits à l'annexe A;

d) est indexée le premier janvier de chaque année en fonction de l'indice des prix à la consommation (ci-après l' « **IPC Montréal** »), tel que publié par Statistiques Canada pour l'année précédente, ci-après la « Contribution financière indexée ». Il est toutefois entendu entre les Parties que la contribution financière au montant de DOUZE MILLIONS CENT QUATRE-VINGT-QUINZE MILLE HUIT CENT VINGT-SIX dollars (12 195 826 $) devant être versée par la VILLE pour l'année 2021 a déjà été indexée.

3.1.2 La Contribution financière indexée est répartie annuellement de la façon suivante :

a) un montant de six millions de dollars (6 000 000 $) est versé à BAnQ par la VILLE le 1er avril de chaque année, sous réserve du premier versement de la Contribution financière pour l'année 2021 qui sera versé au plus tard dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente entente par les Parties;

b) le salaire et les avantages sociaux des employés de la VILLE prêtés à BAnQ, sont assumés par la VILLE selon la période de paie de cette dernière;

c) la différence entre la Contribution financière indexée et les montants déjà versés ou assumés conformément aux clauses a) et b) de l'article 3.1.2, est versée, au plus tard le 15 janvier suivant, et ce, après réception par BAnQ de la conciliation du montant final à verser préparée par la VILLE.

On entend par les mots « salaires et avantages sociaux » le salaire normal, les heures supplémentaires, les primes et autres avantages versés aux employés de la VILLE, incluant la part de l'employeur aux régimes de retraite, les assurances, l'assurance emploi, et ce, à compter de la date du prêt de l'employé. De plus, tout montant rétroactif versé à un employé référant à des périodes antérieures au prêt ne doit pas être déduit de la contribution financière de la VILLE.

4. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

4.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente ou sur son interprétation, les Parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un médiateur, selon les modalités à convenir, pour les assister dans ce règlement.

4.2 À cet effet, les Parties aux présentes s'engagent à participer à au moins une rencontre de médiation en y déléguant une personne en autorité de décision : le médiateur sera choisi par les Parties.

4.3 En cas de différend ou de litige relativement à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les lois du Québec s'appliquent et les tribunaux du Québec, district de Montréal, ont juridiction.

5. RÉSILIATION

5.1 Chacune des Parties se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) Une partie fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Une partie a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou a fait aux autres Parties de fausses représentations.

5.2 Pour ce faire, la partie qui souhaite résilier l'entente adresse un avis écrit de résiliation à la partie en défaut énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :

a) au paragraphe a) de la clause précédente, la partie en défaut doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi la présente entente est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;

b) au paragraphe b) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par la partie en défaut.

Pour la VILLE, l'avis de résiliation sera transmis par le Directeur général de la Direction Générale ou son représentant dûment autorisé indiquant son intention de recommander aux instances compétentes la résiliation de l'entente.

5.3 BAnQ a alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des activités réalisées et visés par la présente entente jusqu'à la date de sa résiliation. Ceux-ci seront payés par la VILLE à condition que BAnQ transmette à cette dernière l'ensemble des pièces justificatives détaillant le montant réclamé à ce titre.

6. ANNEXE ET PRÉAMBULE

Le préambule et l'*Annexe A* mentionnée à la présente entente font partie intégrante de la présente entente, les Parties déclarant avoir pris connaissance de l'*Annexe A* et l'avoir acceptée. En cas de conflit entre cette annexe et la présente convention, cette dernière prévaudra.

7. MODIFICATION

Toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les Parties. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fait partie intégrante.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

8.1 Malgré la date de sa dernière signature par les Parties, la présente entente entre en vigueur rétroactivement à compter du 1er janvier 2021 et produira ses effets entre les Parties jusqu'au 31 décembre 2025, inclusivement.

8.2 La présente entente est reconduite aux mêmes conditions par périodes de cinq (5) ans, à moins que l'une des Parties n'avise les autres par un préavis de six (6) mois, de son intention d'en renégocier les modalités.

9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Entente complète

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

Divisibilité

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

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.

Représentations

BAnQ et la MINISTRE ne sont pas mandataires de la VILLE et ne peuvent, par leurs actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de BAnQ

BAnQ fait élection de domicile au 2275, rue Holt, Montréal (Québec) H2G 3H1, et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Marie Grégoire, présidente-directrice générale.

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 de la directrice générale adjointe – Qualité de vie de la Direction Générale.

Élection de domicile de la MINISTRE

La MINISTRE fait élection de domicile au 225, Grande Allée Est, Bloc B, 1er étage, Québec (Québec) G1R 5G5, et tout avis doit être adressé à M. Ian Morissette, sous-ministre adjoint aux politiques et aux sociétés d'État.

Exemplaire ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

LA VILLE DE MONTRÉAL

Me Yves Saindon
Assistant-greffier

Date

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

Madame Marie Grégoire Présidente-directrice générale	Date

LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

Madame Nathalie Roy	Date

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 2021 (Résolution CG …….).

ANNEXE A

SYNTHÈSE DE L'OFFRE DE SERVICES PAR BAnQ AUX MONTRÉALAIS ET AUX BIBLIOTHÈQUES LOCALES DE MONTRÉAL

1. OBJET

1.1. La présente annexe porte sur l'offre de services de BAnQ aux Montréalais et aux bibliothèques locales de Montréal, et plus particulièrement, sur les points suivants conformément à la présente *Annexe A* :

l'abonnement (article 2), le prêt et le retour des documents (article 3), le soutien au prêt et à la référence (article 4), la référence (article 5), les heures d'ouverture (article 6), l'harmonisation des politiques de services entre BAnQ et les bibliothèques locales de la VILLE (article 7), le développement de nouvelles clientèles (article 8) et la promotion du livre et de la lecture (article 9).

1.2. Depuis 2004, date de l'entrée en vigueur de l'Entente-cadre sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec, BAnQ (principalement la Grande Bibliothèque) assume la mission et le rôle de bibliothèque centrale du réseau de Montréal.

1.3. Ainsi, comme les bibliothèques locales, elle a pour mission auprès de tous les Montréalais de démocratiser l'accès à l'information, à la connaissance, à la culture et au loisir.

1.4. Aussi, comme les bibliothèques locales, elle agit selon les principes d'accessibilité, de gratuité, d'universalité, de collaboration, de coopération et de complémentarité.

1.5. Elle joue le rôle de bibliothèque centrale et à ce titre elle ajoute profondeur et amplitude aux collections et services offerts dans les bibliothèques locales et s'assure d'en faciliter l'accès aux Montréalais. Elle est la vitrine principale du réseau pour les Montréalais et contribue à son rayonnement international.

1.6. Compte tenu des liens privilégiés qui unissent BAnQ (principalement la Grande Bibliothèque) et le réseau des bibliothèques montréalaises, tant sur le plan de la proximité de ses usagers que du soutien financier de la VILLE, BAnQ maintient un lien étroit avec la VILLE dans ses activités liées à la visibilité et à la promotion du livre et de la lecture.

1.7. Sur le plan de leurs activités, BAnQ et la VILLE conviennent de s'informer mutuellement afin d'enrichir et de diffuser les activités envisagées dans leur programmation respective et commune.

1.8. Ainsi, la Grande Bibliothèque offre aux Montréalais tous les services gratuits d'une bibliothèque centrale, dont l'accès libre à la très grande majorité des collections de BAnQ.

1.9. BAnQ rend également accessibles :

1.9.1. aux Montréalais tous les nouveaux services directs mis en place par elle, selon ses politiques de tarification;

1.9.2. à la VILLE l'auditorium et les salles de conférence de la Grande Bibliothèque, dans la mesure de leur disponibilité, et ce, sans frais de location. La VILLE assumera les coûts afférents à l'utilisation de ces espaces.

2. L'ABONNEMENT

En matière d'abonnement, BAnQ offre les services suivants :

2.1. Abonnement gratuit pour les Montréalais et pour tous les résidents du Québec;

2.2. Abonnement gratuit pour les entreprises et les organismes établis à Montréal, selon les modalités définies par BAnQ;

2.3. Émission d'une carte d'abonné dont la durée et les modalités sont déterminées par la politique de prêt et d'abonnement de BAnQ.

3. LE PRÊT ET LE RETOUR DES DOCUMENTS

En matière de prêt et de retour de documents, BAnQ offre les services suivants :

3.1. Prêt gratuit aux abonnés de BAnQ pour une grande partie des documents de la collection de BAnQ selon des modalités et une réglementation à déterminer par BAnQ. La collection patrimoniale québécoise de BAnQ est consultée sur place seulement;

3.2. Renouvellement par BAnQ sur place, en ligne ou par téléphone, du prêt des documents de sa collection selon des modalités et une réglementation déterminées par BAnQ. Cette réglementation sera notamment liée aux paramètres suivants : volume de la collection et nombre d'abonnés;

3.3. Prêt entre bibliothèques (P.E.B.), c'est-à-dire la possibilité pour BAnQ d'emprunter des documents à d'autres bibliothèques publiques, universitaires, spécialisées ou centres de documentation, pour ses usagers et ceux des bibliothèques locales lorsque les documents ne sont disponibles dans aucune des bibliothèques locales. Ces prêts entre bibliothèques s'effectueront selon des modalités et une réglementation déterminées par BAnQ, dans le respect des dispositions de la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. 1985, c. C-42);

3.4. Conformément à la situation qui prévalait à la bibliothèque centrale de Montréal, ce service exclut le prêt interbibliothèques entre BAnQ et les bibliothèques locales, c'est-à-dire la possibilité pour les usagers des bibliothèques locales de faire venir à leur bibliothèque des documents de la collection de BAnQ et vice versa. BAnQ et la VILLE s'engagent à évaluer les diverses possibilités, tel que d'étendre le prêt interbibliothèques entre la Grande Bibliothèque et les bibliothèques locales, afin de faciliter l'accès aux documents à l'ensemble des Montréalais;

3.5. Retour interbibliothèques des documents pendant les heures d'ouverture et en dehors des heures via une chute à livres ou autres moyens, c'est-à-dire la possibilité de remettre à BAnQ des documents empruntés dans les bibliothèques locales et vice versa. Les documents reçus à BAnQ seront envoyés à un seul point de tri à déterminer par la VILLE. Certains documents peuvent être exclus du retour interbibliothèques, par règlement établi par BAnQ ou par la VILLE pour son réseau de bibliothèques locales;

3.6. Retour à BAnQ en dehors des heures d'ouverture, via une chute à livres ou autres moyens, des documents empruntés dans sa collection.

4. LE SOUTIEN AU PRÊT ET À LA RÉFÉRENCE

En matière de soutien au prêt et à la référence, BAnQ offre les services suivants, notamment, mais non limitativement :

4.1. Accès aux collections de documents logés à BAnQ, sur tous supports, de même que l'accès aux documents ou services auxquels BAnQ est abonnée;

4.2. Accès aux équipements offerts par BAnQ à ses usagers : locaux, mobilier, équipement informatique, imprimantes, photocopieurs, etc.;

4.3. Réservation à BAnQ, sur place, en ligne ou par téléphone des documents de sa collection de prêts, selon des modalités et une réglementation déterminées par BAnQ;

4.4. Possibilité de reproduire des documents à partir de photocopieurs, de lecteurs de microdocuments et d'imprimantes reliées aux postes multimédias, dans le respect des dispositions de la Loi sur le droit d'auteur;

4.5. Demande de reproduction (photocopie, numérisation) par téléphone, en ligne, par télécopieur et par courrier selon les politiques, normes et procédures déterminées par BAnQ et dans le respect des dispositions de la Loi sur le droit d'auteur;

4.6. Service de reproduction (photocopie, numérisation) pour les documents de la collection de BAnQ non disponibles dans les bibliothèques locales, plus spécialement pour les revues et les journaux; service offert aux usagers des bibliothèques locales selon les politiques, normes et procédures déterminées par BAnQ et dans le respect des dispositions de la Loi sur le droit d'auteur;

4.7. Réception, par BAnQ, des documents élagués par les bibliothèques locales dont BAnQ ne possède pas déjà un exemplaire. L'envoi de ces documents à BAnQ se fait sur une base volontaire;

4.8. Les bibliothèques locales devront procéder elles-mêmes aux vérifications et s'assurer qu'il s'agit bien d'un titre unique avant de le transférer à BAnQ. Pour ce faire, le personnel des bibliothèques locales aura accès facilement au catalogue complet de BAnQ. BAnQ verra à intégrer ces documents dans ses collections selon les éléments relatifs à l'élagage et à la conservation de sa politique de développement de collection.

5. LA RÉFÉRENCE

En matière de référence, BAnQ offre les services suivants :

5.1. Accueil et orientation sur place;

5.2. Accueil téléphonique : service téléphonique sur les services de BAnQ, et pour les bibliothèques locales, sur les adresses, numéros de téléphone et heures d'ouverture;

5.3. Visites guidées;

5.4. Localisation téléphonique, par BAnQ, des documents de sa collection, selon des modalités et une réglementation déterminées par BAnQ;

5.5. Consultation sur place de tous les documents de la collection de BAnQ;

5.6. Accès à des lecteurs de microdocuments, selon les conditions d'utilisation déterminées par BAnQ;

5.7. Accès à des postes de consultation de cédéroms, selon les conditions d'utilisation déterminées par BAnQ;

5.8. Accès à des postes de consultation Internet, selon les conditions d'utilisation déterminées par BAnQ;

5.9. Aide à la recherche sur place, par téléphone, en ligne et par courrier, selon les modalités et une réglementation déterminées par BAnQ;

5.10. Service de référence complémentaire à celui offert par les bibliothèques locales, faisant appel à des ressources professionnelles et des documents plus spécialisés;

5.11. Accessibilité aux collections et service de soutien à la recherche pour le personnel du Service de la culture de la VILLE;

5.12. Référence rapide sur place, par téléphone et en ligne;

5.13. Accès dans les bibliothèques locales au catalogue complet de BAnQ, et accès à BAnQ au catalogue des bibliothèques locales; cet accès à l'ensemble du catalogue des bibliothèques locales sera possible dans le cadre, soit d'un catalogue collectif des bibliothèques de la VILLE, soit d'un catalogue collectif des bibliothèques publiques du Québec;

5.14. Accès aux catalogues d'autres bibliothèques;

5.15. Maintien du rôle de première bibliothèque ressource vers laquelle les bibliothèques locales pourront orienter leurs usagers;

5.16. Communication directe entre le personnel des bibliothèques locales et le personnel de BAnQ afin d'assurer un suivi rapide des demandes de référence des usagers des bibliothèques locales;

5.17. Conseil de lecture à ses usagers;

5.18. Accès à un laboratoire de langues, selon les conditions d'utilisation déterminées par BAnQ.

6. LES HEURES D'OUVERTURE

BAnQ vise un maximum de jours d'ouverture par semaine à l'intérieur d'une plage minimale de 64 heures/semaine, incluant les vendredis soirs.

7. L'HARMONISATION DES POLITIQUES DE SERVICES

BAnQ et la VILLE conviennent qu'il est souhaitable d'harmoniser leurs politiques de services et s'engagent à rechercher une harmonisation aussi grande que possible en matière de services à la clientèle.

8. LE DÉVELOPPEMENT DE NOUVELLES CLIENTÈLES

En matière de développement de nouvelles clientèles, BAnQ offre, notamment, des services aux clientèles spécifiques suivantes :

8.1. Nouveaux arrivants, membres des communautés culturelles, handicapés visuels, auditifs ou autres, personnes en recherche d'emploi ou en transition de carrière;

8.2. Soutien au personnel des bibliothèques locales en matière de clientèles spécifiques, telles que les personnes en recherche d'emploi ou en transition de carrière, les nouveaux arrivants, les membres des communautés culturelles, les personnes ayant des handicaps visuels, auditifs ou moteurs.

9. LA PROMOTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE

La VILLE et BAnQ se complètent ou unissent leurs efforts pour la promotion de la lecture et du livre à Montréal, tant au sein de leurs organisations respectives qu'en collaboration avec différents acteurs du milieu montréalais et québécois.

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME

18 octobre 2024

POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ENTENTE-CADRE
(Bibliothèque et Archives nationales du Québec)

AVENANT 1

ENTRE : **LA VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée par la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, représentée par M^e^ Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

(ci-après la « **VILLE** »),

ET : **BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC**, personne morale de droit public instituée par la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec* (RLRQ, c. B-l.2), ayant son siège au 2275, rue Holt, Montréal (Québec) H2G 3H1, agissant par M^me^ Marie Grégoire, présidente-directrice générale, dûment autorisée en vertu de cette loi;

(ci-après « **BAnQ** »),

ET : **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement, M. Mathieu Lacombe;

(ci-après le « **MINISTRE** »).

La VILLE, BAnQ et le MINISTRE sont également collectivement désignés comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE, les Parties ont conclu une entente, conformément au décret numéro 1438-2021 du 17 novembre 2021, prévoyant la contribution annuelle de la VILLE aux dépenses de fonctionnement de BAnQ, pour la période du 1^er^ janvier 2021 au 31 décembre 2025 (ci-après l'« **Entente-cadre de 2021** »);

ATTENDU QUE le MINISTRE et la VILLE souhaitent modifier certaines modalités prévues à l'Entente-cadre de 2021 relatives à la contribution financière annuelle de cette dernière aux dépenses de fonctionnement de BAnQ à compter du 1^er^ octobre 2024;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent prolonger la durée de l'Entente-cadre de 2021 jusqu'au 31 décembre 2026;

ATTENDU QUE la clause 7 de l'Entente-cadre de 2021 prévoit que toute modification au contenu de cette entente doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les Parties et que cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fait partie intégrante.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le paragraphe d) de la clause 3.1.1 de l'Entente-cadre de 2021 est remplacé par le suivant :

« d) est indexée, selon le cas :

i. pour la période du 1^er^ janvier 2021 au 30 septembre 2024, le premier janvier de chaque année en fonction de l'indice des prix à la consommation (ci-après l'« **IPC Montréal** »), comme publié par Statistique Canada pour l'année précédente. Il est toutefois entendu entre les Parties que la contribution financière au montant de DOUZE MILLIONS CENT QUATRE-VINGT-QUINZE MILLE HUIT CENT VINGT-SIX dollars (12 195 826 $) devant être versée par la VILLE pour l'année 2021, a déjà été indexée;

ii. pour les périodes subséquentes, à compter du 1er janvier 2026, le premier janvier de chaque année en fonction de l'IPC Montréal, comme publié par Statistique Canada pour l'année précédente sans dépasser un taux d'indexation annuel maximum établi à 2%.

(ci-après la « **Contribution financière indexée** »). »

2. Le paragraphe e) suivant est inséré après le paragraphe d) de la clause 3.1.1 de l'Entente-cadre de 2021 :

« e) n'est pas indexée pour la période du 1er octobre 2024 au 31 décembre 2025. »

3. La clause 8.1 de l'Entente-cadre de 2021 est remplacée par la suivante :

« Malgré la date de sa dernière signature, la présente entente entre en vigueur le 1er janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2026.

Il est toutefois entendu entre les Parties que la terminaison de la présente entente, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison. »

4. Malgré la date de sa dernière signature, le présent avenant entre en vigueur le 1er janvier 2021.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé le présent avenant.

LA VILLE DE MONTRÉAL

_____ _____

Domenico Zambito — Date
Greffier adjoint

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

_____ _____

Marie Grégoire — Date
Présidente-directrice générale

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

_____ _____

Mathieu Lacombe — Date

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le ____e jour de _____ 2024 (Résolution CG_____).

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1269769001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de partenariat par laquelle Tricentris, la Coop de solidarité versera à la Ville une contribution financière de 43 773,61 $, taxes incluses, pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements

Il est recommandé :
1. d'approuver l'entente de partenariat par laquelle Tricentris, la Coop de solidarité versera à la Ville une contribution financière de 43 773,61 $, taxes incluses, pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements;
2. d'autoriser le Directeur de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructures du Service de l'environnement et de la transition écologique à signer l'entente de partenariat avec Tricentris, la Coop de solidarité;
3. d'autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses au Service de l'environnement et de la transition écologique équivalent au montant de la contribution financière de 38 072,29 $.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-13 14:09

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 # :1269769001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de partenariat par laquelle Tricentris, la Coop de solidarité versera à la Ville une contribution financière de 43 773,61 $, taxes incluses, pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements

CONTENU

CONTEXTE

La Stratégie "Montréal, zéro déchet 2030" (ci-après "Stratégie"), adoptée par le conseil d'agglomération le 27 août 2020, vise l'objectif ambitieux de tendre vers le zéro déchet d'ici 2030. Quatre (4) grands principes guident les interventions de la Stratégie : la hiérarchie des 3RV-E (réduction à la source, réemploi, recyclage, valorisation et élimination), la réduction des émissions de gaz à effet de serre, l'économie circulaire et la transition écologique ainsi que la mobilisation de tous. Trois (3) grandes priorités sont ainsi mises de l'avant pour atteindre le zéro déchet : la réduction à la source; le détournement des matières organiques de l'élimination; la mobilisation des parties prenantes.
En mai 2024, la Ville de Montréal a adopté la Feuille de route montréalaise en économie circulaire 2030, réaffirmant ainsi son engagement à entreprendre diverses stratégies visant à concilier prospérité économique et préservation des ressources et de l'environnement. Le plan d'action adopté pour la période allant de 2025 à 2027 donne ainsi une impulsion rapide aux ambitions montréalaises vers plus de circularité et constitue une étape charnière dans l'atteinte des ambitieux objectifs municipaux, notamment celui de doubler d'ici 2030 l'indice de circularité de l'économie montréalaise, en le faisant passer de 3 à 6 %. Il vise entre autres à soutenir la mise sur pied de lieux phares et de projets structurants dédiés à l'accélération de l'économie circulaire; à engager des initiatives structurantes visant à stimuler les écosystèmes des cinq chaînes de valeur sectorielles prioritaires, dont celle du plastique, et celle de l'énergie.

Dans la mise en oeuvre du Plan d'action 2020-2025 qui découle de la Stratégie, le Service de l'environnement et de la transition écologique ainsi que les arrondissements collaborent de concert à implanter des mesures de réduction à la source et de tri des matières résiduelles

lors des événements réalisés sur le territoire, notamment à propos des engagements suivants :

- participer et soutenir des événements et des initiatives de réduction à la source (action 1.1.3) ;
- encadrer la collecte de matières organiques et de matières recyclables lors d'événements occupant temporairement le domaine public (actions 2.1.3 et 3.1.4).

Outre l'adoption, le 27 septembre 2021 du *Règlement interdisant la distribution de certains articles à usage unique (21-040)* , qui concerne aussi les événements, la Ville de Montréal a investi dans la sensibilisation et dans l'accompagnement des citoyens et des promoteurs d'événements pour réduire l'utilisation d'articles à usage unique à la source et promouvoir les solutions réutilisables. Elle a notamment soutenu plusieurs projets significatifs pour favoriser le développement et l'adoption de solutions réutilisables. En outre, Montréal s'est placée parmi les villes meneuses en rejoignant la Coalition internationale des gouvernements locaux et infranationaux pour mettre fin à la pollution plastique.

La période estivale atteint un pic de nombre d'événements organisés dans chaque arrondissement :

- Nombre de ces événements sont des événements de quartiers avec peu de moyens financiers et reposants sur le bénévolat et l'action communautaire.
- Nombre de ces événements sollicitent les arrondissements de la Ville pour bénéficier de services de réduction à la source (offre de vaisselle réutilisable, fontaines d'eau mobiles, etc.) ou de tri des matières résiduelles (tri des résidus alimentaires et des matières recyclables). Néanmoins, la majorité des arrondissements n'ont ni les ressources logistiques ni les ressources financières suffisantes pour répondre à la demande de la communauté.

Depuis 2022, le Service de l'environnement et de la transition écologique anime un groupe de travail réunissant l'ensemble des arrondissements de la Ville afin de déterminer quelles mesures permettraient de lever les freins rencontrés à l'atteinte de l'objectif zéro déchet lors des événements locaux. Il a été établi le besoin de mettre en place une offre de service clé en main et mutualisée de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau mobiles et de prêt de stations de tri.

Tricentris, La COOP de solidarité (ci-après désignée comme "Tricentris"), est une personne morale de droit privé régie par la *Loi sur les coopératives* , ayant son siège au 651, chemin Félix-Touchette, Lachute (Québec), J8H 2C5. Assujetti aux articles 573 à 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19)* , Tricentris a pour objet d'exploiter une entreprise, en vue de fournir des biens et services d'utilité professionnelle, aux membres utilisateurs dans le domaine du développement durable, du développement régional, de la gestion des matières résiduelles, de l'information, d'éducation et de la sensibilisation (ISÉ). La Ville de Montréal est membre de la coopérative de municipalités depuis 2025.

Tricentris offre le programme "S'investir pour des communautés durables" visant à soutenir financièrement des projets innovants en développement durable. La Ville a déposé une proposition de projet et Tricentris a répondu favorablement à la demande de contribution financière, en cohérence avec sa mission de développement durable et d'économie circulaire.

Grâce à la contribution financière de Tricentris, la Ville pourra déployer son projet de service gratuit et clé en main de prêt et de lavage de vaisselle réutilisable, de prêt et d'installation de fontaines d'eau mobiles ainsi que de prêt et d'installation de stations de tri. Le service s'adresse aux événements de la saison estivale 2026, qu'ils soient organisés par les arrondissements (fêtes de quartier) ou par des groupes communautaires. Le projet vise la

réduction à la source des déchets à usage unique produits lors de la tenue des dits événements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM26 0094 – 26 janvier 2026 : autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal
CG25 0169 – 17 avril 2025 : dépôt du Plan d'action 2025-2027 de la Feuille de route montréalaise en économie circulaire

CG24 0286 – 16 mai 2024 : adopter la Feuille de route montréalaise en économie circulaire 2024-2030

CE22 1581 – 5 octobre 2022 : accorder une contribution financière non récurrente de 45 000 $ (toutes taxes applicables) à l'Association des sociétés de développement commercial de Montréal (ASDCM) pour le projet visant l'accompagnement des commerçants dans la réduction des emballages de plastique à usage unique et la mise en place de systèmes de contenants consignés / Approuver un projet de convention à cet effet

CE20 2035 – 9 décembre 2020 : adopter le Plan stratégique Montréal 2030 et déposer au conseil municipal et au conseil d'agglomération le Plan stratégique Montréal 2030

CG20 0407 – 27 août 2020 : adopter le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objectif de faire approuver une entente de partenariat en vertu de laquelle Tricentris, LA COOP de solidarité versera à la Ville de Montréal un montant de quarante-trois-mille sept cent soixante-treize dollars et soixante-et-un (43 773,61 $). Ce montant servira à rembourser les coûts du déploiement du programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des événements de quartiers en arrondissements pour l'année 2026.
Le projet a pour objectifs de :

1. Proposer un programme de services gratuits et clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt et d'installation de fontaines d'eau mobiles et de prêt et d'installation de stations de tri pour les événements planifiés pour la saison estivale 2026 et organisés par les arrondissements (fêtes de quartiers) ou par les groupes communautaires.
2. Définir les conditions gagnantes de mise en place d'un tel programme à moyen et à long terme.

Les citoyens des quartiers pourront bénéficier directement de ces services lors de leur participation à des événements locaux organisés par les arrondissements volontaires ou par des groupes communautaires volontaires.

Les arrondissements volontaires seront responsables de déterminer quels événements communautaires pourront bénéficier du programme, dans le respect des conditions et limites du programme définies par le Service de l'environnement et de la transition écologique. Ils seront également responsables d'assurer la coordination locale du programme, notamment pour ce qui a trait à l'émission d'ententes de prêt de matériel à des parties externes à la Ville, à la logistique et aux communications ; en collaboration avec leurs écoquartiers,

lorsque pertinent.

Le programme sera offert jusqu'à écoulement total de la contribution financière et jusqu'au 31 décembre 2026.

Le programme inclura trois services gratuits et clés en main :

- Un service de prêt, de livraison et de lavage de vaisselle réutilisable (verres et contenants) opéré en prestation de services par Tricentris.
- Un service de prêt, de livraison et d'installation de petites fontaines d'eau mobiles opéré par prestation de services par des entreprises spécialisées déjà identifiées.
- Un service de prêt et de livraison de matériel pour des stations de tri (hors bacs roulants) sera internalisé (Division des services techniques et du soutien logistique aux installations).

Mécanisme de gestion du programme :

- Les stations de tri : la gestion du prêt aux arrondissements volontaires sera entièrement assurée par la Division des services techniques et du soutien logistique aux installations, par intégration dans le catalogue courant de matériel événementiel mutualisé.
- La vaisselle réutilisable et les fontaines d'eau mobiles : la gestion du prêt aux arrondissements volontaires sera assurée par le Service de l'environnement et de la transition écologique (vérification de la conformité des demandes et transmission automatisée aux prestataires de services), en collaboration avec les prestataires de services (coordination des prestations avec les arrondissements volontaires). En cas de non-retour ou de bris du matériel prêté, la facture de remplacement sera adressée directement à l'arrondissement par le prestataire de services, conformément aux conditions du programme définies par le Service de l'environnement et de la transition écologique.

La gestion contractuelle et financière du programme sera assurée par le Service de l'environnement et de la transition écologique.

JUSTIFICATION

La génération de produits à usage unique, notamment lors des événements, demeure importante à Montréal et une quantité significative est toujours enfouie selon les résultats de la dernière caractérisation à l'élimination effectuée par RECYC-QUÉBEC en 2023.
Le projet aura plusieurs impacts positifs sur la qualité de vie, sur l'environnement et sur la communauté :

- Il contribuera à réduire l'utilisation d'articles à usage unique et à détourner les résidus alimentaires, les contenants de boissons consignés, les contenants, emballages et imprimés de l'enfouissement lors des événements de quartiers.
- Il permettra de soutenir la transition écologique dans l'action communautaire et dans la vie de quartier.
- Il soutiendra la normalisation de l'utilisation de vaisselle réutilisable et de fontaines d'eau dans les habitudes des citoyens et renforcera le geste de tri des citoyens, en tout temps.
- Il contribuera à améliorer la propreté des lieux publics extérieurs, notamment des parcs.

Le projet contribuera directement à l'atteinte des objectifs du Plan directeur de gestion des

matières résiduelles de l'agglomération de Montréal (Stratégie "Montréal, zéro déchet 2030") ainsi que de ceux de la Feuille de route montréalaise en économie circulaire 2030.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tricentris s'engage à verser une contribution financière maximale de 43 773,61 $ pour la réalisation du projet. Cette contribution constitue un soutien général au projet et vise à appuyer l'ensemble des activités nécessaires à sa réalisation.
Les montants seront versés selon l'avancement des travaux (un premier versement à 50% d'avancement du projet et un second à la fin du projet), sur présentation d'un rapport d'avancement de projet avec pièces justificatives approuvées par la Ville.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles : les frais de gestion de projet, la portion de la TPS et de la TVQ qui est remboursable par les instances gouvernementales, ainsi que les dépenses effectuées avant l'approbation officielle du projet par Tricentris.

Les pièces justificatives admissibles incluent notamment : factures, contrats, preuves de paiement et tout autre document attestant des dépenses engagées dans le cadre du projet.

Tricentris procédera à la validation administrative des pièces justificatives présentées. Après validation, les montants seront versés à la Ville selon un terme de 30 jours.

Dans l'éventualité où la réalisation du projet se ferait à un coût moindre que le montant de la contribution financière maximale, les sommes résiduelles seront affectées par Tricentris à un autre projet de la Ville s'inscrivant dans les objectifs du Programme, sous réserve de l'approbation préalable de ce nouveau projet par Tricentris selon le processus d'approbation habituel du Programme.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en matière de lutte aux changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'entente de partenariat entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et demeure en vigueur jusqu'à la réalisation complète du Projet et le versement final de la contribution financière.
Le projet débutera courant mai 2026 et se terminera lorsque les montants alloués à chacun des trois services offerts seront écoulés, d'ici le 31 décembre 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

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

Karine BELISLE, Service des communications et des affaires publiques
Stephanie SAUVE, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain BOISSONNIER
conseiller(-ere) en planification

Tél : 514-863-6959
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-04

Yves EKILA
chef(fe) de division - collecte transport et traitement des matieres residuelles

Tél : 514-243-9597
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB
directeur(-trice) gestion matieres residuelles infras

Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-11

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nicolas GRUYER
Directeur(-trice) de service - l'environnement et de la transition écologique

Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1269769001*
Unité administrative responsable : *Service de l'environnement et de la transition écologique*
Projet : *Approuver une entente de partenariat par laquelle TRICENTRIS, LA COOP DE SOLIDARITÉ versera à la Ville de Montréal une contribution financière d'un montant de 43 773,61 $ pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- *Priorité 1 – Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;*
- *Priorité 4 – Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité;*
- *Priorité 5 – Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles;*
- *Priorité 11 – Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique;*

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

Priorité 1 : réduction des émissions de GES des organisations bénéficiaires et de l'administration municipale en lien avec le changement de pratiques;

Priorité 4 : transformation des modèles linéaires des organisations vers des modèles circulaires et sensibilisation des organisations

et de l'écosystème à l'économie circulaire;

Priorité 5 : réduction des matières résiduelles générées (tonnes de matières résiduelles évitées ou détournées de l'enfouissement) et amélioration de la propreté urbaine;

Priorité 11 : simplification de l'accès à des pratiques circulaires et amélioration de l'accessibilité sur tout le territoire;

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

ENTENTE DE PARTENARIAT DANS LE CADRE DU PROGRAMME S'INVESTIR POUR DES COMMUNAUTÉS DURABLES

ENTRE:

TRICENTRIS, LA COOP DE SOLIDARITÉ, personne morale de droit privé régie par la *Loi sur les coopératives*, ayant son siège au 651, chemin Félix-Touchette, Lachute (Québec), J8H 2C5, agissant et représentée aux présentes par son directeur général, Monsieur Dany Dumont, dûment autorisé à signer le présent Contrat ;

ci-après désignée dans le présent Contrat comme "**Tricentris**"

ET:

VILLE DE MONTRÉAL, corporation municipale constituée sous l'autorité de la Loi sur les cités et villes, ayant son son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame E., Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Jimmy Dib, directeur de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructures du Service de l'environnement et de la transition écologique, dûment autorisé à signer le présent Contrat ;

ci-après désignée dans le présent Contrat comme la « **Ville** »

CONSIDÉRANT que Tricentris a pour objet d'exploiter une entreprise en vue de fournir des biens et services d'utilité professionnelle aux membres utilisateurs dans le domaine du développement durable, du développement régional, de la gestion des matières résiduelles, de l'information, d'éducation et de la sensibilisation (ISÉ) ;

CONSIDÉRANT que Tricentris offre le programme "S'investir pour des communautés durables" (« **le Programme** ») visant à soutenir des projets innovants en développement durable ;

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite mettre à disposition un service gratuit et clé en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt et d'installation de fontaines d'eau mobiles ainsi que de prêt et d'installation de stations de tri, pour les événements planifiés pour la saison estivale 2026 et organisés par les arrondissements (fêtes de quartier) ou par des groupes communautaires ;

CONSIDÉRANT que le projet vise la réduction à la source les déchets à usage unique produits lors de la tenue d'événements organisés par les différents arrondissements de la Ville et ceux des groupes communautaires ;

CONSIDÉRANT que la Ville a complété et déposé le formulaire de proposition de projet dans le cadre du Programme pour le projet intitulé Programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles pour les évènements de quartiers (réf.SICoD-2025-003) (« **le Projet** ») ;

CONSIDÉRANT que Tricentris souhaite soutenir ce Projet en cohérence avec sa mission de développement durable et d'économie circulaire ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Tricentris s'engage à contribuer au Projet tel que présenté par la Ville dans le formulaire de proposition de Projet (réf. Programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles pour les évènements de quartiers).

Tricentris	Ville

ARTICLE 2. ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

2.1. Réaliser le Projet conformément aux objectifs, délais et spécifications présentés dans sa demande ;

2.2. S’assurer que le Projet est conforme à la règlementation en vigueur ;

2.3. Collaborer avec l'équipe de Tricentris tout au long du Projet ;

2.4. Nommer une personne qui agira en tant que personne-ressource pour l'équipe de Tricentris ;

2.5. Produire une documentation des étapes du Projet et les partager à Tricentris ;

2.6. Fournir l'accès à l’ensemble des informations relatives au Projet (ex : document d’appel d’offres, plan et devis, plan de formation, document, photographies, coûts d’implantation et de maintenance prévus, etc.) ;

2.7. Fournir au moins deux soumissions pour toutes dépenses de 25 000$ et plus ;

2.8. Fournir l’accès aux données, telles que le nombre d’événements couverts par le Projet, le nombre d’articles à usage unique évités grâce au Projet, ainsi que le nombre de personnes ayant bénéficié du Projet ;

2.9. Faciliter l'accès aux lieux du Projet pour permettre à l'équipe de Tricentris de voir les installations.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS DE TRICENTRIS

Tricentris s'engage à :

3.1. Fournir un soutien financier pour le Projet ;

3.2. Financer le Projet conformément aux conditions de paiements décrites à l’article 5 ;

3.3. Évaluer la possibilité de développer un modèle reproductible pour d'autres organismes municipaux.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE VISIBILITÉ

4.1. La Ville s’engage à émettre, de manière conjointe et coordonnée avec Tricentris, la première communication publique relative au Projet.

4.2. Si la Ville n’organise pas un évènement de lancement pour le Projet conjointement avec Tricentris, Tricentris se réserve la possibilité d’en organiser un et d’y convier des représentants de la Ville ainsi que des médias.

4.3. La Ville s’engage à mentionner le partenariat avec Tricentris dans toutes communications officielles relatives au Projet ;

4.4. La Ville s’engage à afficher le logo de Tricentris et de Bopaq sur les supports visuels, le tout suivant l’approbation par Tricentris ;

ARTICLE 5. FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

5.1. Par la signature de la présente entente, Tricentris approuve le Projet Programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d’eau et de stations de tri des matières résiduelles pour les évènements de quartiers (réf. SICoD-2025-003) et s'engage à verser une contribution financière maximale de 43 773,61 $ pour sa réalisation.

Tricentris	Ville

5.2. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles : frais de gestion de Projet (par ex. : coordination interne de la Ville, frais administratifs, etc.), la portion de la TPS et TVQ qui est remboursable par les instances gouvernementales, études préliminaires, toute dépense ayant déjà bénéficié d'une autre aide financière ou subvention ainsi que les dépenses effectuées avant l'approbation officielle du Projet par Tricentris ;

5.3. Cette contribution constitue un soutien général au Projet et vise à appuyer l'ensemble des activités nécessaires à sa réalisation.

5.4. Les montants seront versés selon l'avancement des travaux (un premier versement à 50% d'avancement du Projet et un second à la fin du Projet), sur présentation d'un rapport d'avancement de Projet avec pièces justificatives approuvées par la Ville.

5.5. Tricentris procédera à la validation administrative des pièces justificatives présentées. Après validation, les montants seront versés à la Ville selon un terme de 30 jours.

5.6. Les pièces justificatives admissibles incluent notamment : factures, contrats, preuves de paiement et tout autre document attestant des dépenses engagées dans le cadre du Projet.

5.7. Affectation des sommes résiduelles : Dans l'éventualité où la réalisation du Projet visé par le présent contrat se fait à un coût moindre que le montant de la contribution financière maximale prévue à l'article 5.1, les sommes résiduelles seront affectées par Tricentris à un autre projet de la Ville s'inscrivant dans les objectifs du Programme, sous réserve de l'approbation préalable de ce nouveau projet par Tricentris selon le processus d'approbation habituel du Programme.

ARTICLE 6. PROPRIÉTÉ ET MAINTENANCE

6.1. Toute installation ou infrastructure résultant du Projet demeure en tout temps la propriété de la Ville.

6.2. La maintenance et l'entretien de toute installation ou infrastructure résultant du Projet relèvent de la responsabilité de la Ville.

ARTICLE 7. DURÉE DU CONTRAT

7.1. Le présent Contrat entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et demeure en vigueur jusqu'à la réalisation complète du Projet et le versement final de la contribution financière.

ARTICLE 8. RÉSILIATION

8.1. Le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis écrit de 30 jours.

8.2. En cas de résiliation, les parties conviennent de régler de façon équitable les obligations financières en cours.

Tricentris	Ville

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ,

À Lachute, ce _____e jour de _____ 2026

Tricentris, la coop de solidarité

Par:

_____
Dany Dumont, directeur général

À _____, ce ____e jour de _____ 2026

Montréal

Par:

_____
Jimmy Dib, directeur de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructures du Service de l'environnement et de la transition écologique

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

Dossier # : 1269769001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Approuver l'entente de partenariat par laquelle Tricentris, la Coop de solidarité versera à la Ville une contribution financière de 43 773,61 $, taxes incluses, pour la mise en place d'un programme de services clés en main de prêt de vaisselle réutilisable, de prêt de fontaines d'eau et de stations de tri des matières résiduelles à destination des évènements de quartiers en arrondissements

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1269769001_Info_comptable ENV_F (1).xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Isabel MAC QUHAE ALONZO
Preposee au budget
Tél : 514 8720766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-07

Marie-Claude JOLY
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1268933003

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Technoparc
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'un an, à compter du 1er juillet 2026, des espaces situés au 2300, boulevard Alfred-Nobel, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie totale de 888 pieds carrés, à des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750

Il est recommandé:

1. d'approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'un an, à compter du 1er juillet 2026, des espaces situés au 2300, boulevard Alfred-Nobel, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie totale de 888 pieds carrés, à des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes;

2. d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-05-12 15:59

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 # :1268933003**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Technoparc
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'un an, à compter du 1er juillet 2026, des espaces situés au 2300, boulevard Alfred-Nobel, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie totale de 888 pieds carrés, à des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) est propriétaire de deux immeubles locatifs situés dans le Technoparc de l'arrondissement de Saint-Laurent (Technoparc Montréal) soit, les Centres d'affaires du 7140, rue Albert-Einstein et du 2300, boulevard Alfred-Nobel. Les Centres d'affaires offrent des espaces de bureaux en location pour des petites sociétés en démarrage œuvrant dans les secteurs des technologies et de la recherche scientifique. La Division des locations immobilières du Service de la stratégie immobilière et habitation (SSIH) est responsable de louer les espaces disponibles de ces immeubles et de gérer les baux. Leapfrog Bio inc., est une jeune entreprise installée au Technoparc Montréal depuis mars 2025 dont la mission est la recherche scientifique dans le créneau de l'ARN messager. L'entreprise originaire de San Mateo en Californie a choisi de venir à Montréal pour la qualité de son écosystème dans la recherche.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA268933004 - 13 mars 2026 - d'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;
DA258933001 - 28 février 2025 - approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., les locaux 123-137-138-139 situés au 2300 Alfred Nobel, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mars 2025 jusqu'au 28 février 2026, d'une superficie totale de 888 pi², à des fins d'espace à bureaux et laboratoires, moyennant un loyer total de 21 450,00 $, excluant les taxes;

DESCRIPTION

La Ville de Montréal, dans le cadre d'une convention de bail, loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'une année, à compter du 1er juillet 2026 jusqu'au 30 juin 2027, des espaces situés au 2300, Alfred-Nobel, d'une superficie totale de 888 pieds carrés (82,49 mètres carrés) à

des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes. Le bail comprend aussi l'accès aux espaces communs, comme les salles de rencontre, la cafétéria et des places de stationnement.

JUSTIFICATION

Leapfrog Bio inc., est un atout dans le maillage technologie que proposent les centres d'affaires du Technoparc Montréal.
- La durée du bail d'un an permet d'assurer la continuité des activités tout en préservant la flexibilité de gestion des espaces.

- L'usage projeté est conforme à la vocation des immeubles et aux contraintes opérationnelles du site.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer pour la location des espaces pour le terme est le suivant :

	2026 (6 mois)	2027 (6 mois)	Total
Recettes (excluant TPS et TVQ)	15 449,70 $	15 449,70 $	30 899,40 $
TPS	772,49 $	772,49 $	1 544,97 $
TVQ	1 541,11 $	1 541,11 $	3 082,22 $
Recettes (incluant TPS et TVQ)	17 763,29 $	17 763,29 $	35 526,59 $

Le loyer est comptabilisé dans le budget de fonctionnement du SSIH.

Le locataire n'est pas tenu de payer le tarif administratif, puisqu'il a déjà contracté avec la Ville.

Le loyer du bail correspond au loyer marchand, conformément aux résultats de l'évaluation effectuée par la Section des évaluations immobilières du SSIH.

En plus du loyer, le locataire devra assumer le coût des taxes foncières et scolaires, facturées directement au locataire.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements concernant l'accessibilité universelle.
Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en matière des changements climatiques, puisque l'ajout d'une entente de location ne permet pas de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion et équité, compte tenu qu'il n'a pas de lien avec ces aspects.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier priverait la Ville d'encaisser la recette.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robin R BOUFFARD
Conseiller(-ère) en immobilier - expertise immobilière

Tél : 438-777-1940
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-21

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514-609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice strategie immobiliere (cadre sur mandat)
Tél : 514-589-7449
Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1268933003**
Unité administrative responsable : SSIH
Projet : Bail avec Leapfrog bio Inc.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

14 - Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité

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.

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

14 – Le locataire, va contribuer à aider les entreprises de Montréal à se développer et à innover.

16 – Le locataire, aide les entreprises en les mettant en contact avec un réseau d'acteurs du milieu de la recherche.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6, *et de* l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;
(ci-après désignée comme le « **Locateur** »);

ET :

LEAPFROG BIO INC, personne morale, ayant son siège au 1720 South Amphlett Blvd, Suite 110 San Mateo, CA 94402, représentée aux présentes par Tomas Babak son président dûment autorisé, tel qu'il le déclare (ci-après désignée le « **Locataire** »);

le Locateur et le Locataire sont ci-après collectivement désignés comme les « **Parties** »;
le présent contrat de bail est ci-après désigné comme le « **Bail** ».

LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

1. LIEUX LOUÉS

En contrepartie du paiement du loyer et de l'exécution par le Locataire de toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu du Bail, le Locateur loue au Locataire des espaces de bureau et des laboratoires pour une superficie totale de **888 pieds carrés, les bureaux n° 138-139 et laboratoires 123-137** du bâtiment situé au 2300 Alfred Nobel, Montréal, Province de Québec, H4S 2A4 (l'« **Immeuble** »), et montré au plan joint comme annexe A du Bail (les « **Lieux loués** »).

Lieux loués	**Bureaux 138-139 et laboratoires 123-137**
Superficie	**888 pieds carrés**

2. ACCÈS À CERTAINS ÉQUIPEMENTS ET SERVICES

Le Locataire a accès, sans frais additionnels, aux équipements et services mentionnés à l'annexe B du Bail, à condition de ne pas être en défaut de ses obligations aux termes des présentes.

3. DURÉE DU BAIL

Le Bail est consenti pour un terme de **1 an**, commençant le **1er juillet 2026** et se terminant le **30 juin 2027** (ci-après la « **Durée du Bail** ») :

Durée du Bail	**Du 1er juillet 2026 au 30 juin 2027**

Le Bail prendra fin automatiquement et sans avis la dernière journée de la Durée du Bail et, nonobstant les dispositions de l'article 1879 du *Code civil du Québec*, l'occupation des Lieux loués par le Locataire, après cette date, n'a pas pour effet de reconduire ou de prolonger le présent Bail ni de le reconduire tacitement. Le Locataire, dans un tel cas, est réputé occuper les Lieux Loués contre le gré du Locateur qui a le droit de se prévaloir de tous les recours disponibles en droit, afin d'évincer le Locataire et réclamer des dommages.

Locateur	Locataire

4. USAGE DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire s'engage à n'utiliser les Lieux loués que pour des fins de bureau et de laboratoire, le tout en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable. Le Locataire sera, également, responsable d'obtenir tout permis requis à ses activités. Le Locataire déclare les seules activités prévues dans les laboratoires à l'Annexe E du Bail et selon la classification CL2 selon la Norme canadienne sur la biosécurité (NCB). Aucune autre activité ne pourra s'y tenir. Nonobstant la classification CL2 du laboratoire #123, les activités dans ce laboratoire ne devrons d'aucune façon affecter le bien être et la jouissance des lieux pour les autres locataires de l'immeuble. Le non-respect de cette exigence entrainera l'arrêt des activités du laboratoire #123. Le Locataire doit informer le Locateur du déroulement des activités dans ce laboratoire.

5. CESSION ET SOUS-LOCATION

Le Locataire ne peut céder le Bail, sous-louer tout ou partie des Lieux loués ou permettre l'occupation totale ou partielle des Lieux loués par un tiers (un « **Transfert** »), à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Locateur, cette autorisation ne pouvant être refusée, sans motif raisonnable. Dans tous les cas, le Locataire demeurera solidairement responsable de l'accomplissement des obligations du Locataire aux termes des présentes et s'engage à indemniser le Locateur du défaut du cessionnaire ou du sous-locataire de respecter les obligations du Locataire après le Transfert.

Le cessionnaire ou le sous-locataire, le cas échéant, devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Transfert, à ses frais, en nommant le **Locateur, à titre de co-assuré**, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, que le cessionnaire ou le sous-locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait du Transfert, de l'occupation ou de l'usage des Lieux loués, accordant une protection pour une somme minimale de **cinq** millions de dollars **(5 000 000,00 $),** limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant indiquant qu'elle n'est ni annulable ni modifiable, sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.

6. LOYER DE BASE

Le Locataire s'engage à payer au Locateur un loyer de base mensuel (le « **Loyer de base** ») ;

Loyer de base	**2 574,95 $ par mois**

7. TARIF – SUPPRIMÉ INTENTIONNELLEMENT

8. TAXES APPLICABLES

Le Locataire s'engage à payer au Locateur la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ), ainsi que toute autre taxe qui pourrait être exigible à l'égard du Loyer de base, des équipements et services mis à la disposition du Locataire par le Locateur, des services additionnels dont se prévaut le Locataire, et de toute autre somme qui est due par le Locataire au Locateur en vertu du Bail. Les taxes applicables s'ajoutent à toute autre somme due par le Locataire au Locateur en vertu du Bail.

Si applicable, le Locataire devra assumer le paiement des taxes foncières, des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués. Le Locataire, s'il y a lieu, devra assumer le paiement de toute autre taxe ou permis afférent à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicable en vertu de toute loi, ordonnance, règlement et arrêté en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, en plus du Loyer de base.

9. OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le Locataire s'engage à se conformer à toutes et chacune des conditions suivantes :

a) le Locataire prend possession des Lieux loués dans l'état où ils se trouvent le premier jour de la Durée du Bail; toute modification aux Lieux loués sera à la seule charge du Locataire,

à ses seuls coûts et dépenses, sauf pour les travaux faisant l'objet d'une entente écrite, et sera, par ailleurs, assujettie aux dispositions des présentes ;

b) le Locataire s'engage à maintenir les Lieux loués propres et en bon état, pendant toute la Durée du Bail, et il s'engage à utiliser les Lieux loués de même que tout autre espace et les équipements auxquels il a accès avec prudence et diligence;

c) le Locataire ne pourra effectuer des travaux d'aménagement dans les Lieux loués. Toutefois, si des travaux sont requis par le Locataire, ces travaux seront effectués par le Locateur lequel devra donner son autorisation. Les travaux seront aux frais du Locataire. Le Locateur ne pourra refuser ou tarder à donner son approbation sans motifs raisonnables. Le Locataire devra rembourser les dépenses encourues par le Locateur dans un délai de dix (10) jours suivant une demande à cet effet;

d) le Locateur pourra, en tout temps raisonnable et moyennant un préavis raisonnable, examiner l'état des Lieux loués et, dans l'éventualité où le Locateur est d'avis que des travaux sont requis, le Locataire devra permettre la réalisation de tels travaux.

e) le Locataire ne doit pas charger un plancher au-delà de sa capacité portante raisonnable, selon ce qui est énoncé dans les codes municipaux ou autres codes qui s'appliquent à l'Immeuble;

f) le Locataire reconnait que sa consommation électrique ne doit excéder la capacité des installations desservant les Lieux loués. Le Locataire ne doit pas installer ou ajouter de câblage électrique ou de l'équipement qui augmente la charge électrique des Lieux loués, sans obtenir au préalable l'autorisation écrite du Locateur.

g) le Locataire s'engage à n'effectuer aucune modification, réparation, changement, peinture ou décoration des Lieux loués, sans avoir obtenu l'autorisation préalable par écrit du Locateur, laquelle ne peut être refusée sans motif raisonnable;

h) le Locataire doit payer promptement tous les matériaux fournis et tous les travaux exécutés par lui ou pour son compte à l'égard des Lieux loués, de manière à ce qu'aucune hypothèque légale ne soit publiée à l'encontre de l'Immeuble;

i) le Locataire ne doit pas faire quoi que ce soit qui aurait pour effet d'endommager le système de climatisation, ventilation et chauffage, le système électrique et le système de plomberie (incluant, les lavabos et les toilettes) et le Locataire devra aviser promptement par écrit le Locateur de tout accident ou tout défaut affectant le système de climatisation, ventilation et chauffage et le système de plomberie (incluant, les lavabos et les toilettes) ou le système électrique;

j) le Locataire ne doit rien apporter ou conserver dans les Lieux loués qui aurait pour effet de contrevenir aux lois et règlement en vigueur de toute autorité ayant compétence sur les Lieux loués ou sur le commerce qui y est exploité ni permettre que soit posé un tel geste;

k) le Locataire doit subir toutes les réparations urgentes, majeures ou autres, ainsi que toute modification, rénovation ou construction effectuée par le Locateur aux Lieux loués ou à l'Immeuble; le Locataire n'aura droit à aucune réduction, diminution ou compensation de loyer et une réduction ou modification des espaces communs ne sera pas interprétée comme ayant pour effet d'expulser le Locataire et ne constituera pas une violation par le Locateur de son engagement à fournir une jouissance paisible;

l) le Locataire doit se conformer sans délai, à ses propres frais, aux exigences gouvernementales et municipales en vigueur se rapportant à l'utilisation par le Locataire des Lieux loués, à l'exploitation d'un commerce dans les Lieux loués ou à la réalisation de travaux dans les Lieux loués;

m) le Locataire ne doit pas créer d'odeurs incommodantes ou du bruit excessif et ne pas exploiter son entreprise ou utiliser les Lieux loués, d'une manière qui pourrait nuire à la jouissance paisible de tout autre locataire de l'Immeuble;

n) le Locataire doit, suite à un avis de vingt-quatre (24) heures donné par le Locateur, permettre la visite des Lieux loués par tout locataire potentiel pendant les quatre-vingt-dix (90) jours précédant la fin du Bail; le Locataire doit, également, permettre la visite des

Locateur	Locataire
	TB

Lieux loués par tout acheteur potentiel de l'Immeuble ou partie de l'Immeuble pendant la Durée du Bail;

o) le Locataire peut utiliser gratuitement le stationnement situé sur l'Immeuble en commun avec les autres locataires de l'Immeuble sur la base du premier arrivé, premier servi. Le tout sujet à toute politique ou règlementation de stationnement du Locateur;

p) le Locateur pourra adopter toute mesure qui, de son avis, est nécessaire pour une meilleure exploitation de l'Immeuble et telle mesure fera partie du Bail, dès qu'elle sera portée à l'attention du Locataire;

q) le Locataire reconnaît qu'il est interdit, en tout temps, de fumer dans les Lieux loués. Le Locataire reconnaît qu'il est strictement interdit de faire usage de cannabis sous toute forme, vapoter, de consommer toute drogue licite ou illicite dans ou à l'extérieur des Lieux loués. Il s'engage à voir à ce que cette interdiction soit respectée par toute personne se trouvant dans ces Lieux loués :

r) Le Locataire reconnaît qu'il est interdit d'utiliser de façon illicite l'internet fourni par le Locateur.

s) Les animaux de compagnie sont interdits dans le Lieux Loués.

10. POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DU TECHNOPARC MONTRÉAL

Le Technoparc Montréal est certifié **ISO 14001** depuis novembre 2023. Le Locateur a mis en place un Système de Management Environnemental (SME), lequel consiste dans l'**amélioration continue de la performance environnementale** au sein d'une organisation. Voir la Politique environnementale (Annexe C). Ainsi, le Locataire s'engage à collaborer avec le Locateur à la bonne marche du SME mise en place particulièrement dans les centres d'affaires.

Sans limiter la généralité des autres dispositions des présentes, le Locataire doit se conformer et faire en sorte que ses employés, mandataires, entrepreneurs et personnes dont il est responsable se conforment à l'ensemble des lois environnementales et de la Politique environnementale du Technoparc Montréal (y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, l'obtention de tout permis requis) se rapportant aux Lieux loués ou à leur utilisation par le Locataire ou ceux qui agissent sous son autorité ou contrôle et le Locataire ne doit pas utiliser les Lieux Loués ou permettre qu'ils soient utilisés, afin de fabriquer, d'entreposer, de produire ou de manipuler des substances dangereuses (au sens attribuée à cette expression dans la législation concernant l'environnement), sauf ce que le Locateur autorise par écrit à être amené sur les Lieux loués et dans le respect de toutes les lois environnementales.

Le Locataire doit, sans délai lorsqu'on le lui demande, enlever toutes les substances dangereuses non autorisées utilisées ou rejetées par le Locataire ou amenées sur les Lieux loués ou l'Immeuble par le Locataire ou ceux qui agissent sous son autorité ou contrôle et le Locataire doit aviser promptement le Locateur et toute autorité gouvernementale appropriée de tout rejet ou déversement sur les Lieux loués ou l'Immeuble.

11. RESPONSABILITÉ DU LOCATEUR

Le Locateur, incluant ses employés, préposés, mandataires ou représentants, ne pourra en aucune circonstance être tenu responsable de quelque dommage que pourrait subir le Locataire ou toute autre personne dont la réclamation procède par l'entremise du Locataire, pour tout dommage ou blessure, de quelque nature que ce soit, résultant ou en lien avec les biens qui sont sous le contrôle ou en la possession du Locataire ou de tout geste ou faute de toute personne. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locateur ne sera pas responsable ni n'aura quelque obligation que ce soit à l'égard du défaut, de l'interruption ou de la cessation de fourniture d'un service public (excluant tout service fourni par le Locateur) dans les Lieux loués ou l'Immeuble, peu importe qui est responsable de la fourniture d'un tel service.

Le Locataire s'engage à tenir le Locateur indemne de tout dommage, de quelque nature que ce soit, de toute réclamation, de tout jugement, y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toute action intentée contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou

Locateur	Locataire
	TB

représentants. De plus, le Locataire se tiendra responsable de tout dommage qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux.

Le Locataire reconnait qu'il a été informé des dispositifs de sécurité de l'immeuble et il s'en déclare satisfait. Le Locateur ne sera aucunement responsable en cas de méfait pouvant survenir via le réseau internet fourni aux locataires.

L'accès au réseau internet fournit par le Locateur peut être interrompu en raison de pannes d'équipements de la salle des serveurs ou de problème du fournisseur. Le Locateur fera tout en son pouvoir afin de limiter toute panne du réseau, cependant aucun dommage ou perte du Locataire ne pourra être réclamé au Locateur.

12. ASSURANCES

Le Locataire s'engage à souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, en nommant **le Locateur, à titre de co-assuré,** une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, que le Locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la Location, de l'occupation ou de l'usage des Lieux loués, accordant une protection pour une somme minimale de **5 millions** de dollars **(5 000 000,00 $),** limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant indiquant qu'elle n'est ni annulable ni modifiable, sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur, avant la prise de possession des Lieux loués par le Locataire.

Le Locateur déclare qu'il s'auto-assure et, en conséquence, il ne sera tenu de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.

13. DOMMAGE ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Immeuble ou les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locataire, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, les règles suivantes s'appliqueront :

Destruction partielle : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours de tels dommages, de la durée des travaux de réparation et, si applicable, des modalités de relocalisation du Locataire.

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux loués avec toute la diligence nécessaire. Le Loyer de base sera alors réduit et réparti, selon la partie encore utilisable des Lieux loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux loués, le Locateur devra, si des locaux dans l'Immeuble sont disponibles, relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués et le Loyer de base sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera

jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu au Bail. Si aucun local n'est disponible dans l'Immeuble, alors le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire.

Destruction totale : Si les Lieux loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décidé de réparer ou non les Lieux loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit, le plus tôt possible, mais au plus tard dans les soixante (60) jours de tels dommages ou destruction et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux loués et ne sera tenu de payer le Loyer de base que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du Loyer de base pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Le Locateur devra, entre-temps, relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués et le Loyer de base sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu aux présentes.

Locateur	Locataire
	TB

Le loyer de base sera de nouveau exigible à partir du moment où le Locateur aura complété les travaux de réparation des Lieux Loués.

Résiliation : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, tant dans les cas de destruction partielle que dans ceux de destruction totale, et ce, même si le Locateur décide de procéder aux réparations, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer le Loyer de base que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, à l'exclusion de toute autre somme.

14. CAS DE DÉFAUT

Lorsque:

a) le Locataire fait défaut de payer le Loyer de base ou toute autre somme due au Locateur en vertu du Bail et ne corrige pas son défaut dans les cinq (5) jours suivant la date d'échéance du paiement;

b) le Locataire fait défaut de respecter toute autre obligation à laquelle il est assujetti en vertu du Bail et ne corrige pas son défaut dans les cinq (5) jours suivant un avis écrit du Locateur ou dans le délai moindre indiqué par le Locateur dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage;

c) le Locataire fait faillite, dépose une proposition concordataire, fait autrement cession de ses biens, débute des procédures en vue de liquider ses actifs ou bénéficie ou est autrement assujetti aux lois en matière de faillite;

d) toute police d'assurance émise en faveur du Locateur est annulée ou modifiée en raison des agissements ou activités du Locataire ou en raison de tout acte ou omission du Locataire;

alors, le Locataire sera réputé en défaut par le seul écoulement du temps et le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut, à moins que le Locataire ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locataire pourra présenter au Locateur un plan de correction accompagné d'un échéancier.

Nonobstant ce qui précède, le Locateur aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locataire, de résilier le Bail. Si le Locateur se prévaut de son droit de résilier le Bail, le Locataire s'engage à payer au Locateur toutes les sommes dues en vertu du Bail, ainsi que les honoraires et débours extrajudiciaires encourus par le Locateur pour le recouvrement de ces sommes et la mise à exécution de ses droits en vertu du Bail.

15. RELOCALISATION DES LIEUX LOUÉS

Le Locateur peut, si d'autres Lieux sont disponibles et répondent au besoin du Locataire, sans aucune obligation du Locateur, relocaliser le Locataire dans d'autres lieux possédant une superficie similaire à celle des Lieux loués, à l'intérieur de l'Immeuble, à condition d'en aviser le Locataire au moins soisante (60) jours à l'avance et que les nouveaux lieux répondent aux besoins du Locataire. Dans un tel cas, le Locateur s'engage à assumer les frais de réinstallation. De plus, le Loyer de base sera ajusté en proportion de la superficie des nouveaux lieux si la superficie est inférieure où le Locataire est réinstallé par rapport à la superficie des Lieux loués. Sous cette dernière réserve, toutes les autres conditions du Bail continuent de s'appliquer.

16. IDENTIFICATION

Le Locataire sera identifié au tableau d'affichage à l'entrée de l'immeuble. Le logo du locataire sera installé sur l'affiche extérieure à l'avant de l'immeuble.

17. AVIS

Tout avis d'une partie à l'autre est fait par écrit. Il est remis à l'autre partie en mains propres ou lui est transmis par courrier recommandé ou par courriel, à l'adresse suivante :

Pour le Locateur : **Ville de Montréal**
Service de la stratégie immobilière

Locateur	Locataire
	TB

Division des locations immobilières,
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage, Montréal, Québec H2Y 3Y8
Par e-mail : robin.bouffard2@montreal.ca

Pour le Locataire : **LEAPFROG BIO INC,**
2300 Alfred Nobel, Montréal, Québec, H4S 2A4, Suite 138
Par e-mail : tomas@leapfrog.bio

L'adresse ci-haut mentionnée d'une partie peut être modifiée par avis donné par cette partie à l'autre conformément au présent article. Tout tel avis est réputé avoir été donné le jour où il est livré et, si envoyé par courriel, le premier jour ouvrable suivant la date de sa transmission.

18. EN CAS D'URGENCE

En cas d'urgence en dehors des heures normales d'affaires, le Locataire devra communiquer avec le **514-872-1234** ou le **514-872-3017**.

19. DISTRICT JUDICIAIRE COMPÉTENT

Les Parties conviennent que toute action en justice découlant du Bail doit être instituée dans le district judiciaire de Montréal. Le Bail est régi par les lois en vigueur dans la province de Québec.

20. ENTENTE COMPLÈTE

Le Bail constitue l'entente complète entre les Parties et remplace toute autre entente entre les Parties, ainsi que toute promesse, engagement ou représentation faite par une partie à l'autre avant la signature du Bail. Le Bail ne peut être modifié que par une entente écrite signée par les représentants dûment autorisés de chacune des Parties.

Le Bail est rédigé en langue française, conformément aux exigences de la Charte de la Ville et de la Charte de la langue française.

21. AUCUNE RENONCIATION

La renonciation par le Locateur à invoquer le défaut du Locataire de se conformer à une obligation découlant du Bail ne peut être interprétée comme une renonciation du Locateur à quelque autre défaut du Locataire en vertu du Bail.

L'encaissement par le Locateur d'un paiement effectué par le Locataire en exécution d'une obligation prévue au Bail ne peut être interprété comme une renonciation par le Locateur à ses droits et recours découlant de quelque défaut du Locataire en vertu du Bail.

22. SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT

Le Bail lie chacune des Parties, ainsi que leurs successeurs, légataires et ayants droit.

23. DÉFAUT

Le seul écoulement du temps pour l'exécution d'une obligation prévue aux présentes par une partie aura pour effet de mettre cette partie en défaut conformément aux dispositions des articles 1594 à 1600 du *Code civil du Québec*.

24. OPTION DE RÉSILIATION

Nonobstant le terme fixé pour la durée du présent Bail. Si le Locataire n'est pas en défaut de ses obligations, le Locataire pourra résilier le Bail en tout temps en signifiant au Locateur un préavis écrit de deux **(2) mois** à cet effet. Le Locateur pourra résilier le bail avec le même préavis.

25. RÈGLEMENT

Le Locataire devra se conformer aux règles de fonctionnement des Centres d'affaires. Le Locateur pourra changer ces règles de temps à autre et en avisera le Locataire. Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), (Annexe D).

Locateur	Locataire
	TB

26. DÉPÔT DE GARANTIE – OMIS INTENTIONNELLEMENT

27. TRAVAUX PAR LE LOCATAIRE

Le Locataire pourra utiliser le solde du montant prévu à titre de dépôt du bail initial soit 6 232,00$ pour effectuer des travaux dans les Lieux loués. Le Locataire devra acquitter directement le coût de ces travaux à l'entrepreneur du Locateur.

28. CONFIDENTIALITÉ

Le Locataire s'engage à ne pas divulguer les conditions particulières de ce bail avec les locataires des immeubles des centres d'affaires du Technoparc et toutes autres personnes ou entreprises ayant intérêt à connaitre ces informations dans le cadre de négociations pour des espaces dans les centres d'affaires du Technoparc de Montréal.

EN FOI DE QUOI, le Locateur a signé le Bail, le ___ e jour de _____ _____2026.

VILLE DE MONTRÉAL

Par: Domenico Zambito, greffier adjoint

EN FOI DE QUOI, le Locataire a signé le Bail, le 24 e jour de avril 2026.

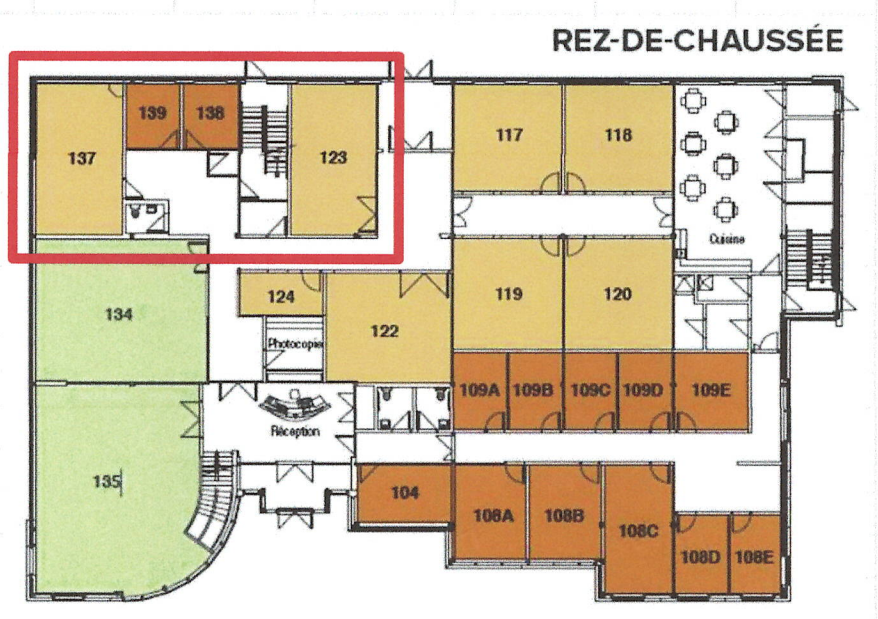
LEAPFROG BIO INC.

Par: Tomas Babak, président

Locateur	Locataire
	TB

ANNEXE A

Plan et emplacement des Lieux loués.



Locateur	Locataire
	TB

ANNEXE B

Équipements et services inclus dans le Loyer de base :

- Service de réceptionniste;
- Meubles de cette liste :

	123	137	138	139
Bureau			2	2
Chaise de bureau			2	2
Chaise de visiteur				
Classeur				
Bibliotheque				
Table de rencontre				

- Nettoyage et entretien ménager;
- Chauffage, air climatisé et électricité
- Accès Internet illimité;
- Téléphonie IP, boîte vocale, appels locaux illimités
- Copieurs multi-fonctions
- Distribution du courrier
- Stationnements extérieurs

Politique pour les salles de conférence :

- Il n'y a pas de frais pour l'utilisation des salles de conférence pour les Locataires;
- Les Locataires doivent réserver les salles 24 h à l'avance;
- Les réservations des salles doivent se faire par téléphone ou par courriel durant les heures de bureau (9h00 à 15h00) au 514.956.2525 ext 2510 | spoorun@technoparc.com
- Les salles de conférences sont disponibles seulement les jours de semaine, le jour.
- Il n'est pas permis de manger dans les salles de conférence;
- Il n'est pas permis d'utiliser les salles de conférence comme salles de formation;
- Après utilisation, le Locataire doit remettre en ordre la salle pour le prochain utilisateur

Locateur	Locataire
	TB

ANNEXE C

Politique environnementale du Technoparc Montréal

Technoparc Montréal/Territoire économique durable

Politique environnementale





PROCLAMATION

Technoparc Montréal (TM) se proclame « Territoire économique durable ».

CLIENTÈLE CIBLE

Cette Politique environnementale s'adresse principalement à l'ensemble des parties prenantes qui interviennent, directement ou indirectement, dans les activités du TM, le 1er parc scientifique du Canada et reconnu mondialement alliant recherche et développement ainsi que le développement des affaires.

Elle invite les principaux acteurs municipaux, partenaires ainsi que les résidents corporatifs (entreprises et travailleurs) du TM à y adhérer. Elle permet de contribuer à l'amélioration continue des performances environnementales de tous et chacun sur le territoire du TM.

PRINCIPES

Le renforcement du milieu naturel, du milieu de vie et du bien-être des résidents corporatifs du TM est une priorité pour la Ville de Montréal, notamment par l'entremise de son Service du développement économique (SDÉ). C'est à travers un SME, conformément à **la norme ISO 14001 Territoire** et dans le respect de la réglementation en place qu'elle se déploie.

Les domaines d'activités du parc scientifique/d'affaires qu'est le TM sont les suivants :

- Commercialisation/Accueil et accompagnement des entreprises;
- Gestion des deux centres d'affaires de la Ville;
- Gestion sous forme de vigie vivante la qualité environnementale du parc;
- Animation du parc scientifique/d'affaires.

Cette politique se veut également un tremplin pour l'ensemble des parties intéressées et entreprises qui désirent intégrer la dimension environnementale dans leur activité à l'intérieur du TM.

VISION

Le SDÉ relève le défi de la performance environnementale du territoire du TM par la réduction des impacts environnementaux de ses activités, et ce, au profit des résidents corporatifs du TM dans une perspective de développement durable. Pour se faire le SDÉ aspire à :

- **Offrir** à ceux-ci un espace économique inclusif et attrayant où ils sont fiers de travailler dans un environnement sain et sécuritaire, au cœur d'un parc scientifique/d'affaires avant-gardiste et dynamique;
- **Positionner** le TM comme un leader municipal en matière de développement/redéveloppement durable des parcs industriels de demain intégrant les principes de transition écologique de l'économie;
- **Sensibiliser** et susciter l'engagement de l'ensemble des acteurs du TM autour de cette vision, tout en renforçant son sentiment d'appartenance.

Cette vision est alignée aux objectifs de lutte contre les changements climatiques de la Ville (Plan Climat 2020-2030 et Montréal 2030) portant sur la transition écologique, la réduction des GES, la mobilité durable et la circularité.

AXES MAJEURS ET CHAMPS D'ACTIONS

Cette politique s'articule autour de 4 grands axes interpellant la contribution des acteurs du TM à l'adoption et à l'implantation des meilleures pratiques en matière de développement durable à même leur milieu de travail. Chaque grand axe se déploie à travers les champs d'actions suivants :

AXE 1 - Adaptation aux changements climatiques

Champs d'actions

- Favoriser la mobilité durable lors des déplacements à l'intérieur du territoire
- Encourager la consommation énergétique responsable
- Adopter des mesures d'adaptation des bâtiments existants et nouvelles constructions durables face aux aléas climatiques

AXE 2 - Saine utilisation des ressources

Champs d'actions

- Réduction à la source des ressources par l'écoconception et la valorisation (réutilisation, reconditionnement)
- Réduction et valorisation des matières résiduelles
- Récupération des eaux pluviales
- Diminution de la pollution de l'eau de l'air et du sol issues des activités à l'intérieur du territoire
- Consommation responsable d'eau potable

AXE 3 - Préserver et accroître la biodiversité du parc scientifique/d'affaires

Champs d'actions

- Préservation/consolidation des milieux naturels/espaces de conservation, notamment le parc nature des Sources
- Circonscrire/contenir la présence/propagation des espèces exotiques envahissantes (EEE)
- Accroissement de l'indice de la canopée notamment dans l'éco-territoire du ruisseau Bertrand
- Implantation d'infrastructures vertes, notamment pour contrer les îlots de chaleur et les eaux de ruissellement

AXE 4 - Transition écologique vers une économie verte

Champs d'actions

- Assurer la circularité dans les approvisionnements municipaux propres aux activités du TM
- Réduction de l'empreinte environnementale du TM par la réalisation de projets pilotes et événements zéro-déchets
- Viser des standards optimaux et durable dans la gestion immobilière/opérationnelle des biens/équipements municipaux
- Sensibilisation auprès des partenaires et entreprises du TM :
  - l'efficacité/performance environnementale
  - l'atteinte de cibles environnementales

VALEURS FONDAMENTALES ET COMMUNES

- Travailler dans un parc scientifique/d'affaires dynamique, inclusif, prospère et respectueux de l'environnement
- Optimiser la santé environnementale, économique, sociale et institutionnelle du TM
- Réduire l'empreinte environnementale des activités se déroulant sur le territoire du TM
- Considérer les mesures en santé-sécurité pour le bénéfice des citoyens corporatifs ainsi que pour l'environnement

ENGAGEMENTS DU SDÉ LA VILLE DE MONTRÉAL

Dans le contexte de cette Politique, et au nom de la Ville de Montréal, le SDÉ s'engage, via sa division du développement territorial, à :

- Viser une amélioration continue et dynamique du SME par la surveillance environnementale (vigie) afin de le rendre plus performant et maintenir la certification ISO 14001 Territoire;
- Intégrer les principes du développement durable et de transition écologique de ses activités à l'intérieur du territoire du TM
- Assumer un leadership dans les domaines d'activités du parc, autant auprès des partenaires municipaux que des entreprises présentes dans le TM
- Communiquer sa performance en matière de développement durable et de transition écologique auprès de la communauté économique montréalaise, nationale et internationale
- Devenir un modèle de développement/redéveloppement durable des parcs industriels du domaine intégrant les principes de la transition écologique de l'économie

ADOPTION DE LA POLITIQUE

Le Service de développement économique a adopté cette Politique le 26 mai 2023 Directeur Ella Oyono

Locateur	Locataire
	TB

ANNEXE D

Règlement sur la gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle.

Ce règlement s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

Ce règlement doit notamment prévoir:

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

7° des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

Ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573. Ces règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées. Lorsque de telles règles sont en vigueur, l'article 573.1 ne s'applique pas à ces contrats.

Ce règlement de même que tout autre règlement portant sur la gestion contractuelle, notamment tout règlement déléguant le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat au nom de la municipalité, doivent en tout temps être publiés sur le site Internet où la municipalité publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30e jour suivant celui de l'adoption d'un règlement en vertu du présent article, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Au moins une fois l'an, la municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application de ce règlement.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans ce règlement, dans le cas d'un contrat dont le processus de passation a commencé après la date à compter de laquelle la mesure y est prévue.

Locateur	Locataire
	TB

ANNEXE E

RM 137	Watts when turned on	Purpose/description of what we will use it for
Undercounter Fridge	150	storage of research samples and reagents
Undercounter -20 freezer	185	storage of research samples and reagents
Standing -20 freezer	340	storage of research samples and reagents
Standing Fridge	150	storage of research samples and reagents
OpenTrons Liquid Handler	200	automatic pipetting to dilute reagents and cells into plates
RM 123 Authorized Access Only		CL2 lab certification has been requested for approval from PHAC. After approval, the room remain locked, access be limited to authorized personnel, and lentiviral plasmid production and deactivation be conducted
Biological Safety Cabinet #1 (SterilGard SG404)	483	creates a sterile environment inside the cabinet using HEPA filters to protect experiments from getting contaminated
Biological Safety Cabinet #2 (SterilGard SG404)	483	creates a sterile environment inside the cabinet using HEPA filters to protect experiments from getting contaminated
Small -80 Ultracold freezer #1 (Sterling SU105U	230	storage of research samples and reagents
Small -80 Ultracold freezer #2 (Sterling SU105L	230	storage of research samples and reagents
Tissue Culture Incubator #1	37	maintains a constant temperature of 37dC for cells, as well as a sterile environment for cells to grow
Tissue Culture Incubator #2	37	maintains a constant temperature of 37dC for cells, as well as a sterile environment for cells to grow
Undercounter fridge	150	storage of research samples and reagents
Ice machine	180	generates ice to keep research samples cold
Equipment for which PPE and training is recommended		
35 L deward filled with liquid nitrogen (RM123)		-180dC for long-term storage of cell lines; gloves and faceshield required when refilling and accessing
50L CO2 tanks (we will have 2; RM123)		supply carbon dioxide to incubators to maintain constant CO2 concentration; non-flammable and we have a CO2 monitor to make sure there are no leaks

Hazmat Reagents/chemicals on site, and maximum quantities

Tradename	Total volume/weight	CAS #
Ethanol	0.5 liter	64-17-5
2-Propanol	0.5 liter	67-63-0
Dimethylformamide	0.5 liter	68-12-2
Sodium Hydroxide	0.5 liter	1310-73-2
Hydrochloric Acid	0.5 liter	7647-01-0
Acetic Acid	0.5 liter	64-19-7
Boric Acid	0.5 kg	10043-35-3

Locateur	Locataire

RÉSUMÉ

Objet du Bail :	Location des bureaux no 138-139 et laboratoires 123-137 pour 888 pi ca.
Début du Bail :	1er juillet 2026
Fin du Bail :	30 juin 2027
Loyer de base mensuel :	2 574,95 $
Montant pour travaux	6 232,00 $
Enseigne extérieure :	Affichage du logo de l'entreprise
Tarif :	N/A
Assurance responsabilité :	5 000 000 $ de couverture minimale
Dépôt de sécurité :	Aucun montant en dépôt
Délai de l'avis de fin de bail :	2 mois
Usage des lieux :	Bureau et laboratoire
Cession et sous-location :	Le Bail ne peut être cédé et les Lieux loués ne peuvent être sous-loués ou occupés par un tiers, sans l'autorisation préalable du Locateur, laquelle ne peut être refusée ou retardée sans motif raisonnable
Autres charges :	Taxes foncières et scolaires
Allocation :	N/A
Emplacement des Lieux loués :	2300 Alfred-Nobel, Montréal, Province de Québec, H4S 2A4

Locateur	Locataire

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

Dossier # : 1268933003

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , Division des locations
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Leapfrog Bio inc., pour un terme d'un an, à compter du 1er juillet 2026, des espaces situés au 2300, boulevard Alfred-Nobel, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie totale de 888 pieds carrés, à des fins d'espaces de bureaux et de laboratoires, pour un loyer total de 30 899,40 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1268933003 - Leapfrog bio inc .xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Agent analyste comptable
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-28

Diane NGUYEN
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1265870001

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 25 000 $ au Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec afin de soutenir en 2026-2027, la phase initiale de consolidation du membrariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 25 000 $ au Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec afin de soutenir, en 2026-2027, la phase initiale de consolidation du membrariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal;

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 centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-11 15:27

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 # :1265870001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 25 000 $ au Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec afin de soutenir en 2026-2027, la phase initiale de consolidation du membrariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec (RMCQ) est un organisme sans but lucratif, créé en 2020, qui représente, outille, valorise et mobilise les individus et organismes professionnels ayant des pratiques en médiation culturelle afin d'amener une meilleure connaissance et reconnaissance de la profession de médiatrice et de médiateur culturel·le au Québec. Le RMCQ est reconnu par l'ensemble de l'écosystème artistique oeuvrant en médiation culturelle.
Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la Ville de Montréal reconnaissent l'importance de la médiation culturelle dans la vitalité culturelle et souhaitent soutenir, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, un organisme important dont l'action est structurante dans ce champ d'activité, le Regroupement des médiatrices et médiateurs culturel·les du Québec (RMCQ). Il est proposé d'accorder un soutien au RMCQ afin de soutenir le déploiement du projet *Aide de départ-consolidation du membrariat* qui s'inscrit dans les axes d'intervention de l'Entente sur le développement culturel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'Entente sur le développement culturel de Montréal s'articule autour de deux axes d'intervention. Le projet *Aide de départ- Consolidation du membrariat* s'inscrit dans l'axe 2 - « Vitalité culturelle dans les quartiers »
Le présent projet vise à soutenir l'organisme dans le cadre de son développement stratégique. L'organisme entreprend une démarche de structuration de son membrariat afin de solidifier ses bases organisationnelles, de renforcer la mobilisation des praticien·es et d'assurer la pérennité financière de l'organisme.

Plus spécifiquement, cette contribution financière permettra de:

- Définir une structure de membrariat cohérente et adaptée aux réalités du RMCQ ;
- Concevoir et recommander des modalités d'adhésion, de tarification, de gestion et de renouvellement efficaces, accessibles et inclusives ;
- Concevoir un répertoire professionnel pour favoriser la visibilité et la reconnaissance des praticien.nes de la médiation culturelle au Québec pour faciliter la mise en lien avec les initiateur.trices de projets ;
- Recommander des stratégies de réseautage et de valorisation pour consolider la communauté de pratique et son rayonnement ;
- Proposer un plan de financement et d'autonomisation financière du membrariat adapté au contexte et au stade de développement du RMCQ.

JUSTIFICATION

Cette contribution financière permettra de consolider le modèle d'affaires du Regroupement et de pérenniser ses opérations, répondant ainsi aux besoins en accompagnement des artistes et organismes œuvrant en médiation culturelle.
Le projet s'aligne également sur l'objectif 10 de la Politique de développement culturel 2025-2030 concernant la mise en commun des expertises et des services d'accompagnement.

Le soutien accordé au Regroupement des médiateurs,rices culturel.les du Québec viendra structurer un pan important de l'écosystème culturel montréalais lié à la médiation culturelle et permettra de:

- Mobiliser les praticiennes et praticiens de la médiation culturelle;
- Diffuser les informations pertinentes à la pratique de la médiation culturelle auprès de ses membres;
- Favoriser l'échange des bonnes pratiques et des connaissances en lien avec la médiation culturelle;
- Travailler en synergie avec les collaboratrices et collaborateurs ainsi qu'avec les partenaires des milieux communautaires, culturels, éducatifs et sociaux;
- Stimuler la pratique professionnelle de la médiation culturelle dans le cadre de divers événements et activités;
- Collaborer avec le milieu de la recherche.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière est de 25 000 $ et sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 20-033 Entente sur le développement culturel 2018-21 CM20 0837. Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante : 18-02.02.02.00-0353. La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021.

La dépense de 25 000 $ est subventionnée à 12 500 $ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 12 500 $.

Aucune contribution financière n'a été octroyée à l'organisme par le passé.

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)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le projet réalisé dans le cadre de cette entente doit se conformer au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel de Montréal tel que décrit à l'annexe 2 de la convention jointe au sommaire décisionnel

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2026 : Octroi de la subvention
Juin à février 2027 : Réalisation du projet et activité
MAi 2027 : Dépôt du bilan et dernier versement

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 (Celso CHAVARRI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline RICHARD
commissaire - a la culture

Tél : 514-872-7880
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-14

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

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél :
Approuvé le : 2026-05-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1265870001*
Unité administrative responsable : *Service de la culture*
Projet : *Aide de départ : consolidation du membrariat*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 15- Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

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

Le soutien accordé au Regroupement des médiateurs,rices culturel.les du Québec viendra structurer un pan important de l'écosystème culturel montréalais lié à la médiation culturelle et permettra de

- Mobiliser les praticiennes et praticiens de la médiation culturelle;
- Diffuser les informations pertinentes à la pratique de la médiation culturelle auprès de ses membres;
- Favoriser l'échange des bonnes pratiques et des connaissances en lien avec la médiation culturelle;
- Travailler en synergie avec les collaborateurs ainsi qu'avec les partenaires des milieux communautaires, culturels, éducatifs et sociaux;
- Stimuler la pratique professionnelle de la médiation culturelle dans le cadre de divers événements et activités;
- Collaborer avec le milieu de la recherche.

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

PROJET DE RÉSOLUTION

EXTRAIT CERTIFIÉ D'UNE RÉSOLUTION

adoptée en date du 18 mars 2026 par le conseil d'administration du

REGROUPEMENT DES MÉDIATRICES ET MÉDIATEURS CULTUREL.LES DU QUÉBEC (RMCQ), 245 Rue Ontario E, Montréal, QC H2X 1X6

OBJET :

Approbation de la demande de financement sur l'embauche d'un.e chargé.e de projet ET Détermination de mandataires

CONSIDÉRANT que le RMCQ souhaite déposer une demande de financement à la Ville de Montréal dans le contexte d'une entente au montant de 20 000$ de gré-à-gré pour l'embauche d'un.e chargé.e de projet

CONSIDÉRANT que ce projet est conforme à la mission du RMCQ et lui permet de s'inscrire dans une démarche collective de représentation de ses membres.

Il est proposé par Noémie Maignien, trésorière
Appuyé par Caroline Pierre, secrétaire
Il est résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER le dépôt de la demande de financement .

D'AUTORISER Manon Claveau et/ou Valérie Richard, co-présidentes du RMCQ à signer tout document relatif à cette demande au nom de l'organisme.

D'AUTORISER Manon Claveau et/ou Valérie Richard, co-présidentes du RMCQ à signer tout document relatif à la réception des fonds au nom de l'organisme.

Nous, soussignées, Manon Claveau et Valérie Richard, co-présidentes, certifions que ce qui précède est un extrait conforme d'une résolution adoptée par les administrateurs du RMCQ à la date mentionnée ci-dessous et à laquelle il y avait quorum.

Certifié conforme le : 18 mars 2026

Signature :



Nom et fonction : Manon Claveau
Co-présidente

Signature :



Nom et fonction : Valérie Richard
Co-présidente

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 : **Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec (rMcQ)**, 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 245 rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2X 3Y6, agissant et représentée par Valérie Richard, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : SO
Numéro d'inscription TVQ : SO

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 représentant et agent mobilisateur auprès des individus et organismes professionnels ayant des pratiques en médiation culturelle;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre l'Entente 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 pourrait être assimilé à un organisme municipal au sens de l'article 4 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* de sorte qu'il pourrait y être assujetti;

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 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;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » :	désigne 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, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant;

4.5 **Aspects financiers**

4.5.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable; cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

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

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

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

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

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura

dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de vingt-deux mille cinq cents dollars (22 500$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de deux-mille cinq cents dollars (2500$) dans les 30 jours de la remise de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

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

5.3 **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 30 avril 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et

non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

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

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au le 245 rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2X 3Y6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la co-présidente, Mme Valérie Richard. 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, Qc, H3C 0G4et 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.

ARTICLE 14

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

14.1 En signant la présente convention, l'Organisme déclare avoir un établissement au Québec et employer moins de 25 personnes au Québec. De plus, il s'engage à se conformer au processus de francisation prévu à la *Charte de la langue française* s'il devient une entreprise visée par tel processus.

14.2 L'Organisme déclare également ne pas avoir reçu d'offre de l'Office québécois de la langue française de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, s'il a reçu une telle offre, il l'a acceptée et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

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 10e jour de avril 2026

Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec

Par : _____

Valérie Richard, co-présidente

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

ANNEXE 1

PROJET

PROJET AIDE DE DÉPART : CONSOLIDATION DU MEMBRARIAT

Description du projet

Le projet vise l'embauche d'une personne chargée de projet qui aura la tâche de consolider le membrariat de l'organisme par, entre autres, le développement d'un répertoire professionnel pour les praticien.nes de la médiation culturelle au Québec, le soutien à la vie associative de l'organisme et l'identification des pistes de financement dans une optique de pérennisation des activités.

Qu'est-ce que le RMCQ?

Le Regroupement des médiatrices et médiateurs culturel·les du Québec (RMCQ) est un organisme sans but lucratif qui représente, outille, valorise et mobilise les individus et organismes professionnels ayant des pratiques en médiation culturelle afin d'amener une meilleure connaissance et reconnaissance de la profession de médiatrice et de médiateur culturel·le au Québec.

Un premier échelon

Le RMCQ entrevoit le projet *Aide de départ : consolidation du membrariat* comme un premier jalon vers l'autonomisation financière de l'organisme. Le projet permettra d'identifier les prochaines étapes à mettre en place afin de bien répondre aux besoins des membres ainsi que ceux des organisations instigatrices de médiation culturelle. En plus de la recherche et consolidation de nouvelles pistes de financement, le RMCQ pourra se centrer sur le renforcement des capacités des milieux montréalais et québécois en développant une offre de formation continue et en offrant de l'accompagnement personnalisé.

CHARGÉ.E DE PROJET - DESCRIPTION DU MANDAT

Le mandat

Sous la supervision et avec le soutien des membres du conseil d'administration, la personne chargée de projet aura la tâche de consolider le membrariat de l'organisme, développer les outils et les stratégies de communication, organiser des événements de réseautage pour les membres et identifier des pistes de financement dans une optique de pérennisation des activités.

Les tâches

Consolidation du membrariat : déterminer la meilleure structure afin de permettre la clarification et le développement du membrariat.
Développement de la structure du site web : création et gestion d'un répertoire professionnel pour les membres.
Organisation d'événements de réseautage : contribuer au dynamisme du milieu et au réseautage entre professionnel.les de la médiation culturelle.
Réflexion autour du financement de l'organisme : identification de pistes de financement et rédaction de demandes de subvention.

La personne embauchée sera impliquée dans l'élaboration du plan de travail et des échéanciers associés à son mandat.

Profil recherché

Compétences essentielles

- Excellente connaissance du milieu culturel québécois et de la médiation culturelle.
- Expérience en gestion de projet et en développement organisationnel.
- Compétences en animation et en facilitation de processus participatifs.
- Maîtrise des outils numériques.
- Capacité rédactionnelle et de synthèse avancées.
- Expérience en recherche de financement ou en développement philanthropique (atout).

Qualités recherchées

- Autonomie et capacité à gérer les priorités.
- Sens de l'écoute et de la collaboration.
- Créativité et pensée stratégique.
- Engagement envers les valeurs d'inclusion et d'équité.
- Capacité à travailler avec des publics diversifiés.

ÉTAPES DE MISE EN OEUVRE ET LIVRABLES

Contexte

Dans le cadre de son développement stratégique, le RMCQ entreprend une démarche de structuration de son membrariat afin de solidifier ses bases organisationnelles, de renforcer la mobilisation des praticien·es et d'assurer la pérennité financière de l'organisme. Cette structuration s'inscrit directement dans les missions fondamentales du RMCQ : mobiliser les praticien·es, représenter leurs intérêts, favoriser l'échange de connaissance et stimuler la pratique professionnelle.

Objectifs du mandat

La personne chargée de projet pilotera la démarche visant à clarifier et structurer le membrariat du RMCQ selon cinq axes stratégiques complémentaires. Ce mandat permettra de créer les conditions d'un engagement durable des membres et d'une reconnaissance accrue de la profession de médiatrice et médiateur culturel·le au Québec.

Objectifs spécifiques

- ➢ Définir une structure de membrariat cohérente et adaptée aux réalités du RMCQ ;
- ➢ Concevoir et recommander des modalités d'adhésion, de tarification, de gestion et de renouvellement efficaces, accessibles et inclusives ;
- ➢ Concevoir un répertoire professionnel pour favoriser la visibilité et la reconnaissance des praticien.nes de la médiation culturelle au Québec pour faciliter la mise en lien avec les initiateur.trices de projets ;
- ➢ Recommander des stratégies de réseautage et de valorisation pour consolider la communauté de pratique et son rayonnement ;
- ➢ Proposer un plan de financement et d'autonomisation financière du membrariat adapté au contexte et au stade de développement du RMCQ.

Axes d'intervention

Axe 1 : Définition et segmentation du membrariat

Activités principales :

- ➢ Réaliser une analyse comparative des modèles de membrariat de regroupements similaires (RAAV, syndicats en culture, regroupements muséaux, regroupements en médiation du patrimoine, etc.) ;
- ➢ Identifier les profils types de membres potentiels : praticien·es indépendant·es, salarié·es d'institutions culturelles, organismes, partenaires institutionnels, etc. ;

- ➢ Élaborer des scénarios de catégories d'adhésion adaptés aux différents profils ;
- ➢ Définir les droits, privilèges et responsabilités associés à chaque catégorie de membres;
- ➢ Produire un document de référence sur la structure du membrariat.

Livrables : rapport d'analyse comparative, document de définition des catégories de membres, grille tarifaire proposée.

Axe 2: Modalité d'adhésion et gestion du membrariat

Activités principales :

- ➢ Analyser les différents types de memberships existants dans des organismes culturels comparables et recenser leurs avantages et limites ;
- ➢ Proposer des types de membership (individuel, organisationnel, étudiant, solidaire, etc.) avec critères d'éligibilité et avantages associés ;
- ➢ Concevoir le contenu du formulaire d'adhésion : informations à recueillir, questions spécifiques, attestations requises ;
- ➢ Clarifier le coût de l'adhésion pour chaque profil, en tenant compte de la viabilité économique et de l'inclusion (possibilité de tarifs modulés, de soutien, etc.) ;
- ➢ Définir les modalités de paiement : options (virement, carte, chèque, etc.), accessibilité, suivi administratif ;
- ➢ Prévoir les conditions de renouvellement : fréquence, notification, validation, relance et accompagnement des membres ;
- ➢ Poser les bases d'un répertoire ou espace membre.

Livrables : document de définition des types de membership et tarification, maquette du formulaire d'adhésion, guide des modalités de paiement et de renouvellement, mise en œuvre du système numérique pour la création du répertoire.

Axe 3: Dynamisation communautaire et co-construction

Activités principales :

- ➢ Organiser des ateliers de co-création visant à définir collectivement les nouveaux services ou orientations du membrariat ;
- ➢ Établir des mécanismes de rétroaction continue avec la communauté (groupes de discussion, enquêtes régulières, espace de commentaires).

Axe 4 : Réseautage et valorisation

Activités principales :

- ➢ Planifier et organiser des événements de réseautage ;
- ➢ Entretenir les partenariats avec le milieu de la recherche, les institutions culturelles et le secteur communautaire ;
- ➢ Créer des opportunités d'échanges de pratiques et de formation continue.

Livrables : calendrier d'activités, rapport d'événements, cartographie des partenariats établis, stratégie de valorisation.

Axe 5 : Financement et pérennité

Activités principales :

- ➢ Élaborer une stratégie de financement adaptée au RMCQ ;
- ➢ Identifier des sources et stratégies de revenus complémentaires (services payants, formations, partenariats, subventions, sociofinancement, etc.) ;
- ➢ Mise en place d'un membrariat solidaire (partenaires des milieux culturels et communautaires) ;
- ➢ Créer des outils de communication pour mobiliser les contributrices et contributeurs.

Livrables : plan de financement, obtention de revenu autonome, projection financière, tableau de bord de suivi.

Méthodologie et gouvernance

Approche de travail

Le mandat sera réalisé selon une approche participative et itérative, en collaboration étroite avec le conseil d'administration du RMCQ, ainsi qu'avec les praticien·nes de la médiation culturelle et les parties prenantes du secteur. Chaque phase du projet fera l'objet de points de validation avec les instances décisionnelles de l'organisme.

Modalités de collaboration

- ➢ Rencontres statutaires avec une représentante du conseil d'administration pour validation et ajustement des travaux.
- ➢ Présentation des avancées auprès de l'ensemble du CA lors des rencontres régulières.
- ➢ Consultations régulières avec les professionnel·les et partenaires du secteur (par entretiens, ateliers, sondages).

Retombées attendues

Pour le RMCQ

- ➢ Structure de membrariat claire et fonctionnelle.
- ➢ Outils numériques performant pour la gestion des membres.
- ➢ Répertoire fonctionnel et accessible pour les membres et le milieu culturel.

- ➢ Base de financement pour assurer la vitalité de l'organisme.
- ➢ Mobilisation accrue des membres.
- ➢ Positionnement renforcé comme organisme représentant les praticien·nes de la médiation culturelle.

Pour la profession

- ➢ Reconnaissance accrue de la profession de médiatrice et médiateur culturel·le.
- ➢ Accès des ressources et à un réseau structuré de pairs.
- ➢ Visibilité accrue pour les praticien.nes de la médiation culturelle.
- ➢ Opportunités de développement professionnel continu.
- ➢ Représentation collective auprès des instances décisionnelles.
- ➢ Valorisation des expertises et des pratiques innovantes.

Pour le secteur culturel

- ➢ Meilleure compréhension du rôle et de la valeur des praticien·nes de la médiation culturelle au sein des équipes et des projets culturels.
- ➢ Meilleure capacité à identifier et recruter des praticien.nes de la médiation culturelle.
- ➢ Modèle de structuration transférable à d'autres regroupements.
- ➢ Renforcement des collaborations intersectorielles.

Conclusion

Ce mandat représente une étape fondamentale dans le développement du RMCQ et dans la reconnaissance de la profession de médiatrice et médiateur culturel·le au Québec. En mettant en place un répertoire pour accroître la visibilité des membres praticien.nes de la médiation culturelle, en mobilisant l'intelligence collective et en créant des bases organisationnelles solides, ce projet contribuera à la professionnalisation du champ disciplinaire et à la valorisation des médiatrices et médiateurs culturel·les qui œuvrent au rayonnement de la culture et aux mieux-être de la collectivité.

Il constitue une première étape importante pour la reconnaissance du RMCQ comme organisme représentant les professionnel.les de la médiation culturelle au Québec et sera un tremplin pour projeter nos prochaines actions visant à représenter, outiller, valoriser et mobiliser en vue de dynamiser notre secteur professionnel.

Nom de l'organisme :	Regroupement des médiateurs et médiatrices culturel·les du Québec (RMCQ)
Nom du projet :	Aide de départ : consolidation du membrariat

REVENUS - AIDE PUBLIQUE

Gouvernement fédéral (Nom du ministère ou de l'organisme)	Nom du programme (au long - sans acronyme)	Contribution en argent	Contribution en services	Total	Pourcentage	Statut	Édition antérieure Contribution	Édition antérieure Pourcentage	RÉEL - À remplir lors de la reddition de compte Contribution	RÉEL - À remplir lors de la reddition de compte Pourcentage
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total Gouvernement fédéral		- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Gouvernement provincial (Nom du ministère ou de l'organisme)	**Nom du programme (au long - sans acronyme)**	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total Gouvernement provincial		- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Organisme municipal (Nom de la municipalité ou de l'organisme)	**Nom du programme (au long - sans acronyme)**	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
Ville de Montréal	Entente de gré à gré	25 000 $		25 000 $	82,51%	En attente		#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total organisme municipal		*25 000 $*	- $	*25 000 $*	*82,51%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Autres aides publiques	**Nom du programme (au long - sans acronyme)**	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
				- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total autres aides publiques		- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
TOTAL AIDE PUBLIQUE		**25 000 $**	**- $**	**25 000 $**	**82,51%**		**- $**	**#DIV/0!**	**- $**	**#DIV/0!**

REVENUS - AIDE PRIVÉE ET REVENUS AUTONOMES

Contribution de l'organisme dépositaire - apport de fonds propres	Contribution en argent	Contribution en services	Total	Pourcentage	Statut	Édition antérieure Contribution	Édition antérieure Pourcentage	RÉEL - À remplir lors de la reddition de compte Contribution	RÉEL - À remplir lors de la reddition de compte Pourcentage
Regroupement des médiateurs et médiatrices culturel·les du Québec		3 300 $	*3 300 $*	*10,89%*	Confirmé		*#DIV/0!*		*#DIV/0!*
Commandites privées et dons	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total commandites et dons	- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Autres partenaires	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
Tourisme Montréal - PAFEE (si applicable)			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total autres partenaires	- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Revenus autonomes (billetterie, vente de produits dérivés, ventre de boisson et nourriture, etc)	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
Membrariat solidaire	2 000 $		2 000 $	6,60%	En attente		#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total revenus autonomes	*2 000 $*	- $	*2 000 $*	*6,60%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
Autres revenus	**Contribution en argent**	**Contribution en services**	**Total**	**Pourcentage**	**Statut**	**Contribution**	**Pourcentage**	**Contribution**	**Pourcentage**
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
			- $	0,00%			#DIV/0!		#DIV/0!
Sous-total autres revenus	- $	- $	- $	*0,00%*		- $	*#DIV/0!*	- $	*#DIV/0!*
TOTAL AIDE PRIVÉE	**2 000 $**	**3 300 $**	**5 300 $**	**17,49%**		**- $**	**#DIV/0!**	**- $**	**#DIV/0!**
TOTAL DES REVENUS	27 000 $	3 300 $	30 300 $	100,00%		- $	#DIV/0!	- $	#DIV/0!

initiales:

Nom de l'organisme :	Regroupement des médiateurs et médiatrices culturel·les du Québec (RMCQ)
Nom du projet :	Aide de départ : consolidation du membrariat

DÉPENSES				ÉDITION ANTÉRIEURE (inclure seulement les montants réels des sous-totaux)		RÉEL - À remplir lors de la reddition de compte	
Frais de fonctionnement et de production	**Description**	**Montant**	**%**	**Sous-total**	**%**	**Montant**	**%**
Mandat de consolidation du membrariat (10 heures pour 28 semaines)	360 heures à 60$	21 600 $	71,29%				#DIV/0!
Main d'œuvre pour la modification et mise à niveau du site web	35 heures à 60$	2 100 $	6,93%				#DIV/0!
Suivi du mandat par le comité *Développement* du conseil d'administration	40 heures à 60$	2 400 $	7,92%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
Sous-total frais de fonctionnement et de production		***26 100 $***	***86,14%***		***#DIV/0!***	***- $***	***#DIV/0!***
Frais de communication et de promotion	**Description**	**Montant**	**%**	**Sous-total**	**%**	**Sous-total**	**%**
Graphisme et consultation en communication	Pour le répertoire ainsi que les événévénements de consultation et de	1 000 $	3,30%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
Sous-total frais de communication et de promotion		***1 000 $***	***3,30%***		***#DIV/0!***	***- $***	***#DIV/0!***
Frais administratifs	**Description**	**Montant**	**%**	**Sous-total**	**%**	**Sous-total**	**%**
Site web	Achat de plug-ins, frais d'hébergement et de nom de domaine pour 2 ans	800 $	2,64%				#DIV/0!
Administration	Paiement, comptabilité, reddition de compte	900 $	2,97%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
Sous-total frais dadministratifs		***1 700 $***	***5,61%***		***#DIV/0!***	***- $***	***#DIV/0!***
Autres frais	**Description**	**Montant**	**%**	**Sous-total**	**%**	**Montant**	**%**
Événements de consultation et de réseautage	Location, périssables, frais de déplacement des membres du CA	1 500 $	4,95%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
			0,00%				#DIV/0!
Sous-total autres frais		***1 500 $***	***4,95%***		***#DIV/0!***	***- $***	***#DIV/0!***
TOTAL DES DÉPENSES		**30 300 $**	**100,00%**	**- $**	**#DIV/0!**	**- $**	**#DIV/0!**
SURPLUS / DÉFICIT		**- $**				**- $**	

Signature des personnes autorisées lors du dépôt de la reddition de comptes

Signature 1	Signature 2
Manon Claveau	Valérie Richard

initiales:

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction image de marque et stratégie numérique
du Service des communications de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : janvier 2023

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT
CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec

Entente de développement culturel

initiales:

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.

Guide d'application du protocole de visibilité

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

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.

2) 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.

Entente de développement culturel | Montréal | Québec

Montréal | Québec

Entente de développement culturel

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**

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Doit être intégré au rapport final, une fois le projet complété.

Indicateurs		
Moyens d'Actions	**Indicateurs de résultats**	**Résultats attendus**
Démarche de cocréation - Activités d'information, de rayonnement et de réseautage avec les membres et l'écosystème de la médiation culturelle	Nombre d'activités organisées	3 activités de réseautage
Partenariats établis pour le membrariat solidaire et institutionnel	Nombre de partenariats	Consolidation des partenariats existants (membrariat solidaire) : 5 partenaires Mise en lien avec 3 à 5 nouveaux partenaires communautaires ou institutionnels
Mettre en place une démarche d'élaboration de membrariat pour le milieu des praticien.ne.s en médiation culturelle	Un document présentant la structure de membrariat et la tarification associée.	
Mise en place d'un membrariat individuel	Nombre de membre intégré	80 membres praticien.ne.s

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

Dossier # : 1265870001

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 25 000 $ au Regroupement des médiateurs.rices culturel.les du Québec afin de soutenir en 2026-2027, la phase initiale de consolidation du membrariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1265870001_Certification de fonds.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celso CHAVARRI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-01

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 : 20.011

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1267722003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 254 271 $ à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural 2026 - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier en 2026 totalisant 254 271 $ aux organismes ci-après désignés, dans le cadre du Programme d'art mural 2026 - volet 1, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

OBNL	Artiste muraliste partenaire	Montant accordé
A.G.C. Art public	Alex Davro	**48 567 $**
Milmurs Production	Eruoma Awashish	**48 600 $**
Quartier des arts du cirque	Maliciouz (artiste principale)	**49 000 $**
Association de Montréal pour la déficience intellectuelle	Ankhone	**45 400 $**
Concertation Ville-Émard Côte St-Paul	Collectif l'abricot	**15 000 $**
A.G.C. Art public	Izabelle Duguay	**47 704 $**

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

3. d'imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-13 15:05

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1267722003**
Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 254 271 $ à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural 2026 - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Par ses politiques et ses programmes, la Ville de Montréal a notamment pour objectif d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement de la population dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique. L'art mural est un médium de choix pour réaliser l'ensemble de ces objectifs.
Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois (3) volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères d'appréciation différents, soit le volet 1 - murales de grande visibilité, le volet 2 - murales de quartier, le volet 3 - murales de la Collection municipale d'art public. Les volets 1 et 3 sont gérés par le Service de la culture, des sports et des loisirs et le volet 2 est géré et financé le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne.

Le présent dossier concerne les projets qui s'inscrivent dans le premier volet du programme pour l'année 2026, soit des murales de grande visibilité, auxquelles s'ajoutent des activités de médiation culturelle.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0921 - 4 juin 2025 - Accorder un soutien financier non récurrent totalisant 199 490 $ à différents organismes ci-après désignés dans le cadre du Programme d'art mural 2025 - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet.
CE24 0877 - 5 juin 2024 - Accorder un soutien financier non récurrent, en 2024, totalisant la somme de 113 478 $, à divers organismes ci-après désignés, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet.

CG24 0555 - 24 octobre 2024 - Approuver le projet d'Entente de développement culturel de Montréal 2024-2027 de 158 402 857 $ entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le volet 1 du Programme d'art mural, murales de grande visibilité, est principalement axé sur la qualité artistique des murales. Il vise la réalisation de murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public avec des activités de médiation culturelle. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif associés à un ou une artiste professionnel(le), un ou une muraliste ou un collectif d'artistes. Les projets doivent avoir obtenu l'appui de l'arrondissement concerné et du propriétaire du mur. Un appel de projets a été lancé le 20 novembre 2025 pour le Programme d'art mural 2026.
Une séance d'information virtuelle s'est tenue le 16 décembre 2025 et deux séances d'accompagnement dans les quartiers ont été offertes le 15 janvier (Ville-Marie) et le 21 janvier (Mercier-Hochelaga-Maisonneuve). De plus, de courtes rencontres d'accompagnement individuel se sont tenues le 9 janvier et le 12 janvier 2026. La date limite pour déposer au volet 1 du Programme d'art mural était le 10 mars 2026.

14 projets conformes et admissibles ont été présentés au jury qui était composé des sept (7) membres suivants :

- Karine Gaucher, spécialiste de l'art urbain;
- Chloé Roumagère, cheffe de division, Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne;
- Carla Bodo, spécialiste des arts visuels, médiation culturelle et patrimoine, présidente du jury;
- Maryse Dumouchel, conseillère en planification, Service de la culture, des sports et des loisirs;
- Audrey Gaspard, conseillère en développement culturel, ministère de la Culture et des Communications du Québec;
- David Doiron, agent de recherche, arrondissement de Ville-Marie;
- Zineb Lambaret, représentante des citoyen(ne)s.

Les projets du volet 1 du Programme d'art mural ont été choisis sur la base des objectifs du Programme d'art mural ainsi que des critères suivants :

Les objectifs :
● Embellir le paysage urbain par l'art
● Soutenir et mettre en valeur la création artistique
● Favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyennes et des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie
● Prévenir le vandalisme
● Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais
● Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville
● Enrichir le patrimoine artistique public

Les critères :
● Qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que de la démarche artistique
● Visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel
● Qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables
● Activités de médiation culturelle favorisant la mobilisation, l'appropriation citoyenne et l'inclusion
● Faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme

Les projets retenus :

6 projets de 5 organismes distincts dans 5 arrondissements sont retenus pour une contribution financière de 254 271 $, dans le cadre du Programme d'art mural 2026, volet 1, soit :

OBNL	Lieu	Artiste(s)	Arrondissement	Budget total du projet	Contribution PAM 50% MCC / 50% Ville	% du projet	Contribution financière arrondissement
A.G.C. Art public	8205, rue Fonteneau 5505, rue de l'Aréna	Alex Davro	Anjou	64 967,63 $	**48 567 $**	74,8%	5 000 $
Milmurs Production	4906, boul. Gouin E	Eruoma Awashish	Montréal-Nord	204 700 $	**48 600 $**	23,7%	10 000 $
* Quartier des arts du cirque	Sous l'A40, entre Jarry E et Molson (40 colonnes)	Maliciouz (artiste principale)	Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	217 652 $	**49 000 $**	22,5%	-
Association de Montréal pour la déficience intellectuelle	633, boul. Crémazie E	Ankhone	Ahuntsic-Cartierville	61 700 $	**45 400 $**	73,6%	5 000 $
Concertation Ville-Émard et Côte St-Paul	5597-5599, rue Laurendeau	Collectif l'abricot	Sud-Ouest	21 800 $	**15 000 $**	68,8%	-
A.G.C. Art public	10 539, boul. Pie-IX	Izabelle Duguay	Montréal-Nord	63 604,23 $	**47 704 $**	75,0%	5 000 $
* Projet financé dans le cadre de la Mesure d'équité mise sur pied dans une démarche ADS+				**TOTAL**	**254 271 $**		

La contribution financière peut atteindre 75% de la valeur du projet et ce, jusqu'à concurrence de 49 000 $ par projet. L'autre portion de la valeur du projet doit être assumée par l'organisme lui-même ou provenir d'autres sources de financement (arrondissements, dons, commandites). Ainsi, les projets peuvent être développés avec plusieurs partenaires et être soutenus par divers types de financement. Les sommes sont attribuées en fonction du nombre de projets lauréats et du budget disponible.

JUSTIFICATION

La mise sur pied du Programme d'art mural visait à établir et à respecter des standards de qualité en matière d'art mural à la Ville de Montréal ainsi qu'à soutenir la reconnaissance de cette forme d'expression artistique. Le Programme d'art mural vise notamment de soutenir et mettre en valeur la création artistique ainsi que d'augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville en favorisant un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais.
Les murales contribuent au développement d'un sentiment de fierté et d'appartenance à la Ville puisqu'elles se déploient sur des murs extérieurs et ont un fort impact visuel dans l'espace public. Elles contribuent à la démocratisation de l'art ainsi qu'au rayonnement des artistes

dans la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 254 271 $ sera à la charge du Service de la culture, des sports et des loisirs comme suit :

- Un montant de 226 716 $ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 20-033 EDCM 2018-2021 CM20 0837. Ce montant est subventionné à hauteur de 113 358 $ dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 113 358 $ et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante: 18-02.02.02.00-0356 au montant de 41 582 $, 19-02.02.02.00-0357 au montant de 37 510 $ et 20-02.02.02.00-0358 au montant de 147 624 $.
- Un montant de 27 555 $ sera financé par le budget de fonctionnement du Service de la culture, des sports et des loisirs.

Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Conformément aux alignements stratégiques de la Ville et aux objectifs du Service de la culture, des sports et des loisirs qui en découlent, ce projet s'inscrit dans les priorités organisationnelles de la Ville (priorité 15) en ce qu'il contribue au soutien de la vitalité culturelle de Montréal et de son coeur créatif, notamment les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assure la pérennité de leur pratique sur son territoire. Plus précisément, les interventions en art public participent à l'expérience du site, en soutenant des gestes structurants tant à l'échelle de la métropole qu'à l'échelle des quartiers. De plus, ce projet contribue à accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens (priorité 10) par des activités de médiation culturelle réalisées dans le cadre des projets.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des murales : juin à octobre 2026
Activités de médiation culturelle : été-automne 2026
Inauguration des murales : été-automne 2026
Réception des redditions de compte : 30 novembre 2026
Évaluation et bilan : hiver 2026-2027

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 et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chloé ROUMAGÈRE, Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne
Kristina JOUBERT, Montréal-Nord
Melanie BOSSE, Ahuntsic-Cartierville
Veronic PAPINEAU-ARCHAMBAULT, Anjou
Andréane LECLERC, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Robyn MALER, Le Sud-Ouest
Maryse GAGNON, Le Sud-Ouest
Dominique RIBERDY, Montréal-Nord

Lecture :

Melanie BOSSE, 6 mai 2026
Chloé ROUMAGÈRE, 4 mai 2026
Robyn MALER, 1er mai 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-01

Stéphanie ROSE
Cheffe de division

Tél : 514-868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directrice - développement culturel

Tél :
Approuvé le : 2026-05-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directrice - Service de la culture, des sports et des loisirs
Tél :
Approuvé le : 2026-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1237722003*
Unité administrative responsable : *Service de la culture, des sports et des loisirs*
Projet : Octroi de contributions financières dans le cadre du Programme d'art mural 2026 (volet 1)

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?

Innovation et créativité
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

Démocratie et participation
10 - Accroitre 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?**

- Réalisation de six murales dans trois arrondissements distincts.

- Soutien au milieu artistique, tant aux organismes sans but lucratif qu'aux artistes.

- Participation de la population montréalaise dans une dizaine d'activités de médiation culturelle réalisées dans le cadre des projets.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **A.G.C. Art public**, 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 3790, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2W 1X6, agissant et représentée par Léo Rivest, directeur des opérations, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 792479719RT
Numéro d'inscription TVQ : 1224969160TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme vecteur d'enrichissement de la vie publique et du patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quarante-huit mille cinq cent soixante-sept dollars (48 567 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de trente-trois mille neuf cent quatre-vingt-dix-sept dollars (33 997,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatorze mille cinq cent soixante-dix dollars (14 570,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 3790, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2W 1X6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur des opérations. 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, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 7e jour de Mai 2026

A.G.C. Art public

Par : _____
Léo Rivest, directeur des opérations

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: A.G.C Art public

Volet : 1

Arrondissement : Choisir un arrondissement

Nom du projet : ESA

Montréal Québec

Programme d’art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d’admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s’assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

◉ Volet 1 : Murale de grande visibilité ○ Volet 2 : Murale de quartier

☐ Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l’organisme sans but lucratif

Nom de l’organisme	A.G.C Art Public				
Adresse	3790 Saint-Laurent, Montréal Qc, H2W 1X6				
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Léo Rivest, directeur des opérations				
Téléphone	(438) 989-5832	Courriel	leorivest.artgang@gmail.com		
Responsable du projet	Léo Rivest				
Téléphone	(438) 989-5832	Courriel	leorivest.artgang@gmail.com		
Numéro de compte TPS	792479719RT			Numéro de TVQ	1224969160TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable					

Description de l’organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)			
A.G.C. Art Public: Le collectif A.G.C. a été créé en 2006 à Montréal par un groupe d’amis et de créatifs. Nous avons lancé notre première boutique en 2010, et avons établi la galerie d’art Artgang en 2014. Nous avons organisé plus de 50 expositions et produit plus de 100 murales avec des artistes locaux et internationaux dans le but de positionner Montréal comme centre d’importance pour l’art urbain. Notre passion pour les arts nous a poussé à créer l’OBNL A.G.C. Art Public afin d’utiliser nos ressources organisationnelles pour soutenir les artistes et promouvoir la culture auprès de la population Montréalaise par l’entremise de projets de murale de grande envergure. Notre mission: Enrichir la vie publique et le patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique.			
Années d’expérience en art mural	18	Nombre de projets d’art mural	125

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1**, un **formulaire d'auto-identification** doit être **rempli par l'artiste**. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront **pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◯ OUI ◯ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	Alex Davro		
Artiste principal	Alex Davro		
Téléphone	(819) 329-6062	courriel	davroalex@gmail.com
Site web de l'artiste	alexdavro.myportfolio.com		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)	Assistant de production		
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)	Participation à la médiation		
Années d'expérience en art mural	5	Nombre de projets d'art mural	10 et -

Démarche(s) artistique(s)

Originaire de l'Outaouais et active entre sa région natale et Montréal, Alex Davro est une artiste visuelle et muraliste dont le travail allie illustration, street art et art public. Son univers se distingue par des compositions colorées et vivantes, souvent habitées de personnages expressifs et d' éléments naturels tels que feuilles, arbres et animaux. Guidée par une esthétique accessible et lumineuse, elle crée des œuvres qui humanisent

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

* **Section 3 – Présentation du projet**

**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	LA 40

Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.

Le projet est né d'une initiative de verdissement menée en 2025 par l'organisme Parcours Âme avec l'école secondaire Anjou. Cette intervention a révélé le potentiel des deux grands murs qui encadrent la cour d'école, aujourd'hui au cœur de la vie scolaire. Afin de prolonger cette démarche, Parcours Âme a invité l'artiste, en collaboration avec A.G.C. Art Public et les partenaires du milieu, à développer une œuvre murale comme prolongement symbolique du verdissement et outil d'appropriation du lieu par les élèves. L'école accueille environ 1600 élèves et constitue un pôle important du quartier. Les murs sont visibles depuis les rues résidentielles avoisinantes, notamment à l'angle des rues Chénier et Louis-Dumouchel, et se situent à

Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - v*ous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.

L'œuvre proposée prend la forme d'un paysage végétal stylisé qui se déploie horizontalement sur toute la longueur du mur. La composition est structurée par de grandes formes organiques et des feuillages graphiques qui traversent l'espace mural, créant un rythme visuel fluide inspiré de la croissance végétale et des cycles naturels. Des formes colorées et des lignes sinueuses évoquent un paysage abstrait où se croisent végétation, lumière et mouvement, offrant une lecture à la fois ludique et contemplative de l'environnement naturel. La palette chromatique, composée de verts profonds, de turquoises, de jaunes et de touches de rose et d'orange, évoque la vitalité de la nature et crée un contraste lumineux avec le cadre architectural existant. Les grandes masses colorées et les formes végétales stylisées permettent une lecture claire à distance tout en laissant apparaître, à mesure que l'on s'approche, une diversité de détails graphiques inspirés du monde végétal. Sur le plan conceptuel, l'œuvre s'inspire d'un univers illustré mettant en scène les valeurs de vivre-ensemble, de biodiversité et de relation au territoire. La conception visuelle s'appuie notamment sur une étude de la biodiversité locale réalisée par l'organisme Sentier Urbain, partenaire du projet, qui a permis d'identifier plusieurs espèces caractéristiques de l'écosystème du secteur

Arrondissement visé	Choisir un arrondissement		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	8205 Rue Fonteneau, Montréal, QC H1K 4E1 + 5505 Rue de l'Aréna, Montréal, QC H1K 4C9		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur (pi2)	4 150 pieds carrés	Surface estimée de la murale (pi2)	2905

Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)

Les zones peintes sont séparées par un espace verdi lors d'une activité de Parcours Âme en 2025. Une murale est prévue sur deux murs situés dans deux arrondissements différents. Cette situation a causé un retard dans l'obtention du permis et dans l'analyse du mur. L'arrondissement d'Anjou nous a assuré verbalement que le projet sera analysé lors du prochain rendez-vous du comité d'urbanisme, qui a eu lieu le 3 mars dernier. Mur de brique; la maçonnerie est en bon état et n'indique pas la nécessité de travaux dans les cinq prochaines années. Il ne semble pas y avoir eu de graffitis depuis 2009.

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Le projet s'inscrit dans un secteur où les interventions d'art public sont encore peu présentes et pourrait constituer l'une des premières murales à grande visibilité financées par le Programme d'art mural sur le territoire de l'arrondissement Anjou. Il répond à un besoin de valorisation du cadre bâti et de reconnaissance des jeunes comme acteurs culturels de leur milieu. Le mur choisi se situe au cœur d'un pôle de vie actif comprenant l'école secondaire Anjou (environ 1600 élèves), l'aréna et plusieurs installations sportives accessibles à la communauté, ainsi qu'un réseau de transport collectif desservant le secteur. Cette localisation assure une forte visibilité à l'œuvre et favorise son appropriation naturelle par les élèves, les familles et les citoyens du quartier. Le projet prend racine dans une initiative locale portée par Parcours Âme, à la suite d'une démarche de verdissement réalisée avec l'école. La murale s'inscrit ainsi dans la continuité d'actions visant à améliorer et à valoriser les milieux de vie fréquentés quotidiennement par les citoyens de l'arrondissement, notamment par l'organisation d'activités collectives telles que des corvées de ramassage de déchets et des initiatives de verdissement impliquant les élèves et les partenaires du milieu. Conçu avec et pour le milieu, le projet s'appuie sur un important volet de médiation impliquant les élèves ainsi que plusieurs partenaires communautaires et environnementaux actifs sur le territoire. L'inauguration de l'œuvre s'inscrira également dans la dynamique locale en étant liée aux activités entourant le 30e anniversaire de PACT de rue, renforçant la mobilisation du
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
Parcours Âme: Initiateur du projet et coordination communautaire, École secondaire Anjou: Accueil du projet et participation des élèves, A.G.C. Art Public: Coordination, gestion et accompagnement du projet, Alex Davro: Conception, réalisation de la murale et médiation artistique, Sentier Urbain: Expertise en biodiversité et activités éducatives, Écoquartier MHM: Sensibilisation environnementale et activités de verdissement, Espace pour la vie: Ressources éducatives et sensibilisation à la biodiversité, PACT de rue: Mobilisation
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
Dans un premier temps, des activités éducatives sur la biodiversité seront proposées aux groupes scolaires en collaboration avec les partenaires environnementaux du projet, notamment Sentier Urbain, l'Écoquartier Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et Espace pour la vie. Ces activités inclus des ateliers de verdissement, des collectes de déchets dans le secteur et des visites éducatives à la Biosphère. Elles permettront de sensibiliser les élèves à la biodiversité locale et de faire le lien entre l'étude écologique réalisée pour le projet et les éléments visuels présents dans la murale. Dans un second temps, un atelier artistique sera animé par l'artiste auprès des groupes scolaires et des jeunes du quartier. Les participants seront invités à découvrir la démarche de l'artiste et les principes de l'art mural, puis à réaliser des pantins articulés inspirés de l'univers visuel de l'œuvre. Cette activité permettra d'initier les jeunes au processus de création artistique tout en favorisant leur participation active au projet. Enfin, l'inauguration de la murale prendra la forme d'un rassemblement festif de type « block party » réunissant les élèves, les partenaires du projet et les citoyens du quartier et les instances politiques du secteur. L'événement permettra de présenter la démarche artistique de l'artiste et les activités réalisées dans le cadre du projet de médiation. Des animations créatives inspirées de l'univers visuel de l'œuvre seront proposées aux participants, tandis que les partenaires environnementaux du projet, notamment Sentier Urbain, l'Écoquartier Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 50 à 75
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 700 00

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	L'œuvre sera visible par les environ 1600 élèves de l'école secondaire Anjou, le personnel scolaire et les usagers des équipements sportifs et communautaires situés à proximité (aréna, installations sportives, église). La visibilité depuis les rues résidentielles avoisinantes et la fréquentation quotidienne du secteur permettent d'estimer une portée annuelle de plusieurs centaines de milliers de personnes.
Nombre total d'activités prévues	5 à 6

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Le mur sera nettoyé à l'aide d'un jet à pression et, au besoin, une brosse métallique. Une couche d'apprêt extérieur de haute qualité sera appliquée avant de peindre. Les acryliques seront des peintures extérieures de marque Dulux Diamond. Pour l'aérosol, la marque Montana à base d'eau compatible avec l'acrylique de fond sera utilisée. L'acrylique sera priorisée pour l'œuvre.		
Pose d'enduit anti-graffiti		Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	
Mesures de suivi prévues	Les propriétaires s'engagent à nous aviser dès les premiers signes de détérioration ou de vandalisme afin que nous puissions agir dans les plus brefs délais.		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☐ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	La production de la murale permettra d'introduire une intervention artistique dans un secteur où les œuvres d'art public sont peu présentes, contribuant à embellir et dynamiser le paysage urbain. Située dans un pôle de vie actif fréquenté par un grand nombre d'élèves, ainsi que par les citoyens utilisant l'aréna et les installations sportives du secteur, l'œuvre bénéficiera d'une visibilité importante. Le projet soutient la création artistique et l'accès à l'art grâce aux activités de médiation menées par l'artiste auprès des élèves et des jeunes du quartier. Il mobilise plusieurs partenaires locaux: Parcours Âme, Sentier Urbain, Écoquartier MHM, Desjardins MHM-Anjou, la MDJ Anjou, Espace pour la vie, PACT de rue, CJE et DOD, autour d'un objectif commun d'amélioration du milieu de vie. En transformant un espace utilitaire en repère artistique accessible, la murale contribuera à renforcer le sentiment de fierté et d'appartenance et à enrichir le patrimoine artistique public de l'arrondissement Anjou.

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
Développement du projet et coordination avec les partenaires	15/01/2026	10/03/2026
Dépôt officiel du projet au Programme d'art mural (PAM)	13/04/2026	10/03/2026
Développement et finalisation de la maquette de l'artiste	01/04/2026	05/06/2026
Envoi de la maquette pour validation au PAM	29/05/2026	06/06/2026
Activité de médiation #1 – atelier biodiversité et verdissement avec les élèves	01/09/2026	10/10/2026
Début de la production de la murale	01/09/2026	10/10/2026
Activité de médiation #2 – atelier artistique avec l'artiste	01/09/2026	10/10/2026
Fin de la production de la murale	01/09/2026	10/10/2026
Inauguration et événement communautaire	01/09/2026	10/10/2026
Documentation du projet et communications	11/10/2026	11/10/2026
Documentation photographique et bilan de la phase 2026	08/09/2026	13/11/2026
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre	16/11/2026	30/11/2026

Montage financier et budget prévisionnel

	Précisez la source des revenus	A remplir Revenus confirmés		A remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Caisse Desjardins Merc	5,000.00$		0
	Pacte de rue	5,000.00$		0
	Desjardins	0		0
	Fonds revitalisation de l'	0		0
	CAC	0		0
	Programme d'art mural			48,566.63$
	Arrondissement : Choisir un a	0		0
	(A) Total contributions	10,000.00$		0
Revenus autonomes Ex: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc.	Éco-quartier M-H-Anjou	901.00$		0
	Sentier Urbain	2,000.00$		0
	Carrefour Jeunesse-Em	3,500.00$		0
		0		0
	(B) Total revenus autonomes	6,401.00$		0
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	16,401.00$		0

	Nature des dépenses	Dépenses		Contribution PAM	Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
				À remplir par le demandeur							
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire.	Honoraires artiste	28,743.75$		23,743.75$	3000	1000		5,000.00$	3000	4000	
	Cachet artistes	72000		39000	3000	3,500.00$		33000	2000		
	Direction technique	0		1000	1000	1000		9000			
		0		3000	700	1500	300	2200	2200	2400	
		0		1379.7	1250			1250			
	(D) Total Honoraires artistiques	28,743.75$									44.24 %
Frais d'opération Ex: Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage, coordination du chantier, etc.	Gestion de chantier	2,500.00$		1839.6				2,500.00$		7500	
	Peinture et matériel	9,198.00$		9,198.00$				4000		1400	
	Transport	500.00$		500.00$	1400	1000	500	8600	1900	5000	
	Échafaudage électrique	4,000.00$		2,000.00$		500		2,000.00$			
	Nettoyage du mur	1,000.00$		1,000.00$	3000	18000	1500	5100	5100	9600	
	Peinture	0		1000	1000			12000	500		
	(E) Total frais d'opération	17,198.00$									26.47 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex: Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Honoraires atelier artisti	574.88$		74.88$			1500	500.00$	574.88$		
	Matériel atelier artistique	200.00$		200.00$	1000	5000	5000	9600	1000	2000	
	Atelier de verdissement	2,901.00$		1000	4000			5200	2,000.00$	901.00$	
	Inauguration	4,000.00$		500$				800	3,500.00$	600	
	Ateliers Photos	0		500				500		200	
		0									
	(F) Total implication et médiation	7,675.88$									11.81 %
Communication et publicité Ex: Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc. Tous les outils de communication visant la promotion su projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Plaque	250.00$		250.00$	5500			2000	2500	1500	
	Documentation	700.00$		700.00$		2000		3000	1500		
	Publicité et promotion	0		1250	1500		250	5000	1250	2500	
	Graphisme	0						1000			
	Bannière + impressions	0		1000					1500	1000	
		0									
	(G) Total communication et publicité	950.00$									1.46 %
Frais d'administration (10%) Ex: Locaux, téléphonie, papeterie, assurances, gestion, du projet*, etc. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation est sous-traitée.	Frais d'administration	5,900.00$		5,900.00$	16352		1000	1000	500	500	
	Assurance	0		1230			700				
	Infrastructure	0		500			250		450		
	Frais generaux	0		750	750		500	500	500		
		0									
	(H) Total frais d'administration	5,900.00$									9.08 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	0									
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2		1,500.00$		1,500.00$	10000			459.66			2.31 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)		3,000.00$		3,000.00$	1800			3,131.50$			4.62 %
	BUDGET GLOBAL	64,967.63$		48,566.63$							

Contribution du Programme d'art mural au projet global **74.75** %

Commentaires additionnels : Arrondissement Anjou, la boite à cet

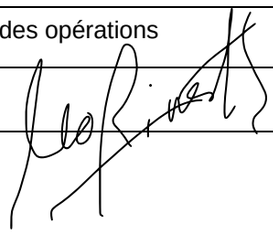
Signature de la personne autorisée :



Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Léo Rivest	Fonction	Directeur des opérations
Date	08/03/2026	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- ☐ Une copie des lettres patentes de l'organisme
- ☐ Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- ☐ Une copie des règlements généraux de l'organisme
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- ☐ Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- ☐ Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- ☐ La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- ☐ Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- ☐ Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- ☐ Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- ☐ Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.
- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **A.G.C. Art public**, 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 3790, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2W 1X6, agissant et représentée par Léo Rivest, directeur des opérations, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 792479719RT
Numéro d'inscription TVQ : 1224969160TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme vecteur d'enrichissement de la vie publique et du patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quarante-sept mille sept cent quatre dollars (47 704,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de trente-trois mille trois cent quatre-vingt-treize dollars (33 393,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatorze mille trois cent onze dollars (14 311,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 3790, boul. Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2W 1X6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur des opérations. 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, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 7e jour de Mai 2026

A.G.C. Art public

Par : _____
Léo Rivest, directeur des opérations

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: A.G.C Art Public

Volet : 1

Arrondissement : Choisir un arrondissement

Nom du projet : Ensemble vers ailleurs

Montréal Québec

Programme d’art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d’admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s’assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

◉ Volet 1 : Murale de grande visibilité ○ Volet 2 : Murale de quartier

☐ Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l’organisme sans but lucratif

Nom de l’organisme	A.G.C Art Public				
Adresse	3790 Saint-Laurent, Montréal Qc, H2W 1X6				
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Léo Rivest, directeur des opérations				
Téléphone	(438) 989-5832	Courriel	leorivest.artgang@gmail.com		
Responsable du projet	Léo Rivest				
Téléphone	(438) 989-5832	Courriel	leorivest.artgang@gmail.com		
Numéro de compte TPS	792479719RT			Numéro de TVQ	1224969160TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable					

Description de l’organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)			
A.G.C. Art Public: Le collectif A.G.C. a été créé en 2006 à Montréal par un groupe d’amis et de créatifs. Nous avons lancé notre première boutique en 2010, et avons établi la galerie d’art Artgang en 2014. Nous avons organisé plus de 50 expositions et produit plus de 100 murales avec des artistes locaux et internationaux dans le but de positionner Montréal comme centre d’importance pour l’art urbain. Notre passion pour les arts nous a poussé à créer l’OBNL A.G.C. Art Public afin d’utiliser nos ressources organisationnelles pour soutenir les artistes et promouvoir la culture auprès de la population Montréalaise par l’entremise de projets de murale de grande envergure. Notre mission: Enrichir la vie publique et le patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique.			
Années d’expérience en art mural	18	Nombre de projets d’art mural	125

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1**, un **formulaire d'auto-identification** doit être **rempli par l'artiste**. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront **pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◯ OUI ◯ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	Izabelle Duguay		
Artiste principal	Izabelle Duguay		
Téléphone	(514) 265-6738	courriel	izabelleduguay@gmail.com
Site web de l'artiste	https://www.instagram.com/izabelleduguay		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)	Léonardo		
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)	Animation et médiation		
Années d'expérience en art mural	14	Nombre de projets d'art mural	50 +

Démarche(s) artistique(s)

Izabelle Duguay est une artiste visuelle basée à Montréal. Elle s'intéresse aux échelles des œuvres, à la puissance des couleurs et à la relation entre les formes naturelles et urbaines. Sa démarche explore la rencontre entre l'abstrait et le minimalisme, entre le géométrique et l'organique, dans une recherche constante autour des textures, des rythmes et des formes. À travers le langage universel et intergénérationnel de la nature,

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

* Section 3 – Présentation du projet

**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	LA 40

Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.

Suite au projet de murale en collaboration avec Artgang et Desjardins "Îlot fraîcheur", l'arrondissement de Montréal-Nord avait le désir de travailler avec l'artiste Izabelle Duguay, afin d'initier un projet cette année.Ville en vert, la SDC du quartier et d'autres partenaires, ont ciblés le mur au préalable. Touché par le désir d'embellir le cadre bâti du centre commercial Forest, le propriétaire a été enchanté à l'idée d'une participation au projet. L'emplacement du mur a été à la source de cette inspiration car il est complètement dégagé et situé dans un environnement assez hostile visuellement. Situé à l'intersection de la rue Forest et l'avenue Hôtel de ville (visible de Pie IX), le mur profite d'une grande visibilité grâce au trafic routier

Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - *vous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.

L'œuvre proposée par Izabelle Duguay prend la forme d'un vaste paysage inventé, immersif et lumineux, conçu comme une véritable bouffée d'air frais dans un environnement fortement marqué par la densité urbaine et la surcharge visuelle. La murale déploie une composition de végétaux surdimensionnés, de formes organiques et de fragments de paysages qui s'entremêlent selon un effet de juxtaposition, évoquant à la fois des lieux d'ici et d'ailleurs. Cette nature réinventée, surréelle et accueillante, devient un langage universel capable de rassembler, d'apaiser et d'inspirer. La présence centrale de la lumière agira comme symbole de renouveau, de progrès et d'espoir. La palette chromatique s'inspirera des saisons montréalaises, enrichie de touches vibrantes faisant écho à la diversité culturelle de Montréal-Nord. Fidèle à la démarche de l'artiste, certaines parties du mur demeureront apparentes, permettant au bâti de dialoguer avec l'image et d'ancrer l'œuvre dans son contexte architectural.Par cette approche biophilique, la murale agit comme un point de départ vers un mieux-être collectif : elle invite à ralentir, à rêver, à se projeter. En résonance avec le parc voisin,l'œuvre deviendra un repère poétique et un vecteur de rassemblement pour le quartier.

Arrondissement visé	Outremont		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	10539 Pie-IX Blvd, Montréal-Nord, Quebec H1H 4A3		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur (pi2)	3 500	Surface estimée de la murale (pi2)	2 300

Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)

Brique profonde, mur situé devant un parc, sans graffiti, nettoyage nécessaire. Vu la proximité du trottoir, l'accès pour les piétons sera restreint ou redirigé. Identifié clairement avec cônes et banderoles.

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Le projet s'inscrit dans une initiative portée par la SDC de Montréal-Nord et l'arrondissement visant à requalifier le secteur du Centre commercial Forest par l'intégration d'une murale combinée à des actions de verdissement. Cette intervention artistique contribuera à renforcer le sentiment d'appartenance et à améliorer la qualité du milieu de vie dans un secteur identifié comme propice au développement d'activités culturelles et festives. La murale introduira une présence artistique dans un secteur actuellement dépourvu d'art public et constitue une première étape vers le développement potentiel d'un parcours de murales dans le pôle Charleroi, envisagé par plusieurs partenaires locaux, dont l'arrondissement, la SDC et Ville en vert. Le projet rejoint également les orientations de la Ville de Montréal et du Programme d'art mural (PAM) visant à soutenir l'accès à l'art public, notamment dans les secteurs périphériques et sous-desservis. L'intervention s'arrime à des initiatives locales de verdissement, notamment les projets d'Espaces nourriciers liés au verdissement de la rue Charleroi et au développement du Réseau des Espaces nourriciers en collaboration avec l'ITHQ. Dans une perspective d'inclusion sociale, certaines étapes du projet impliqueront des participants du programme TAPAJ de la SDC de Montréal-Nord, qui offre des journées de travail rémunérées à des personnes en situation de précarité. La démarche artistique s'appuie sur une analyse démographique de 2021 portant sur les différentes communautés du pôle Charleroi afin de refléter l'identité du quartier et favoriser l'identification des citoyens à l'œuvre. L'artiste collaborera
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
Arrondissement de Montréal-Nord: Support financier, La SDC Montréal-Nord: Lien avec le propriétaire et support financier, Ville en vert de Montréal Nord - Participation à la médiation, Centre des jeunes L'escale de Montréal-Nord (https://www.lescale.org/): Participation à la médiation, Organismes à déterminer: Identification d'un assistant à la réalisation natif de Mtl Nord, Propriétaire du centre commercial Forest: Approbation du projet, possibilité de support financier (À confirmer)
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
Dans un premier temps, une rencontre conviviale animée par l'artiste permettra aux participants de découvrir la démarche artistique et les intentions du projet aura lieu au parc Maurice-Bélanger. À travers la présentation de son travail et un échange avec le public, cette activité visera à démystifier le processus de création d'une murale. Un moment d'information et de discussion sur les enjeux de verdissement et de déminéralisation des milieux urbains sera également proposé en collaboration avec l'organisme Ville en vert. Les participants seront mobilisés via les réseaux des partenaires, notamment les jeunes impliqués dans les programmes du Centre des jeunes L'Escale. Dans un second temps, une activité de création participative sera organisée sous la supervision de l'artiste. Des jeunes du quartier seront invités à peindre des bacs à fleurs qui accueilleront ensuite de la végétation en lien avec la murale. Un atelier de verdissement mené par Ville en vert va également permettre la plantation d'arbres fruitiers ou l'intégration de ces bacs dans l'espace public. Enfin, une activité d'inauguration rassemblera la communauté autour de la murale complétée. Arrimée à l'événement Nord Mosaïk de la SDC de Montréal-Nord (16-17 août 2026), elle permettra de souligner la participation des citoyens et de mettre en valeur les contributions issues des ateliers.
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 15 à 20
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 10 à 15

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	Citoyens, commerçants du Centre commercial Forest et des commerces de la rue Pie-IX, usagés du transport en commun, etc.
Nombre total d'activités prévues	3

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Le mur sera nettoyé à l'aide d'un jet à pression et, au besoin, une brosse métallique. Une couche d'apprêt extérieur de haute qualité sera appliquée avant de peindre. Les acryliques seront des peintures extérieures de marque Dulux Diamond. Pour l'aérosol, la marque Montana à base d'eau compatible avec l'acrylique de fond sera utilisée. L'acrylique sera priorisée pour l'œuvre.		
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	Les propriétaires s'engagent à nous aviser dès les premiers signes de détérioration ou de vandalisme afin que nous puissions agir dans les plus brefs délais.		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☐ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	Production d'une murale grand format sur un centre commercial situé à l'orée d'un secteur résidentiel. L'intervention artistique apportera une présence culturelle dans un environnement industriel et minéral actuellement dépourvu d'art public, contribuant ainsi à améliorer le paysage urbain dans un arrondissement où la présence d'art public demeure limitée. Le projet soutient la création artistique par la réalisation d'une œuvre originale d'une artiste professionnelle, assistée en mentorat par un artiste issu du quartier, rendue possible grâce à la contribution financière des partenaires qui souhaitent intégrer une création contemporaine dans le milieu de vie du quartier. Des activités de médiation et de verdissement mobiliseront des citoyens, des jeunes participants et des organismes locaux, notamment la SDC et Ville en vert et L'Escale, favorisant l'implication du milieu dans l'amélioration de leur environnement. Par l'ajout de couleurs et d'éléments inspirés de la nature, la murale transformera un lieu quotidien en repère visuel et contribuera à renforcer le sentiment de fierté et d'appartenance des résidents. La réalisation de cette

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
Demande de financement arrondissement Montréal-Nord	25/01/2026	10/03/2026
Dépôt officiel du projet au PAM	13/04/2026	10/03/2026
Date limite pour maquette	15/05/2026	06/06/2026
Début de la production de la murale	27/07/2026	14/08/2026
Activité de médiation #1	20/07/2026	03/08/2026
Activité de médiation #2	03/08/2026	14/08/2026
Inauguration (Festival Nord-Mosaïk)	01/06/2026	15/08/2026
Événement d'inauguration de la galerie (possibilité 2 ou 9 juillet)	09/07/2026	09/07/2026
Animation culturelle estivale (fins de semaine) et activités de médiation	10/07/2026	30/08/2026
Démontage (conteneur galerie d'artiste)	31/08/2026	04/09/2026
Documentation photographique et bilan de la phase 2026	08/09/2026	13/11/2026
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre	16/11/2026	30/11/2026

Montage financier et budget prévisionnel

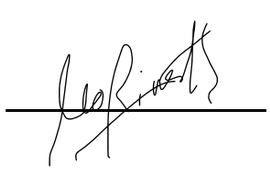
	Précisez la source des revenus	A remplir Revenus confirmés	A remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Arrondissement Mtl-Nor	5,000.00$	0
	Sdc Mtl-Nord	5,000.00$	0.00$
	Membre de la SDC Mtl-I	0	5,901.06$
	Fonds revitalisation de l'	0	0
	CAC	0	0
	Programme d'art mural		47,703.17$
	Arrondissement : Outremont	0	0
	(A) Total contributions	5,000.00$	58,604.23$
Revenus autonomes Ex: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc.	QUAC	0	0
		0	0
		000	0
		0	0
	(B) Total revenus autonomes	0	0
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	5,000.00$	58,604.23$

	Nature des dépenses	Dépenses	Contribution PAM	Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
			À remplir par le demandeur							
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire.	Honoraires artiste	28,743.75$	28,743.75$	3000	1000		8000	3000	4000	
	Honoraires assistant	3,500.00$	39000	3000	3,500.00$		33000	2000		
	Honoraires mentoré	500.00$	1000	1000	500.00$		9000			
		0	3000	700	1500	300	2200	2200	2400	
		0	1379.7	1250			1250			
	(D) Total Honoraires artistiques	32,743.75$								51.48 %
Frais d'opération Ex: Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage, coordination du chantier, etc.	Gestion de chantier	2,850.00$	2,850.00$				3500		7500	
	Échaffaudages	4,024.13$	4,024.13$				4000		1400	
	Peinture et matériel	8,048.25	8,048.25$	1400	1000	500	8600	1900	5000	
	Transport	344.91$	344.91$		500		12000			
	Préparation du mur - net	1,149.75$	149.75$	3000	1,000.00$	1500	5100	5100	9600	
	Peinture	0	1000	1000			12000	500		
	(E) Total frais d'opération	16,417.06$								25.81 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex: Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Matériel	574.88$				1500	8400	574.88$		
	Honoraires médiation	919.80$	1000	1000	5000	5000	9600	919.80$	2000	
	Inauguration	574.88$	1000	4000			5200	574.88$	1000	
	Ateliers Artistes (Lune)	0	800				800	800	600	
	Ateliers Photos	0	500				500		200	
		0								
	(F) Total implication et médiation	2,069.56$								3.25 %
Communication et publicité Ex: Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc. Tous les outils de communication visant la promotion su projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Documentation vidéo	1,149.75$	1,149.75$	5500			2000	2500	1500	
	Impression de pamphlet	574.88$	574.88$		2000		3000	1500		
	Publicité et promotion	0	1250	1500		250	5000	1250	2500	
	Graphisme	0					1000			
	Bannière + impressions	0	1000					1500	1000	
		0								
	(G) Total communication et publicité	1,724.63$								2.71 %
Frais d'administration (10%) Ex: Locaux, téléphonie, papeterie, assurances, gestion, du projet*, etc. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation est sous-traitée.	Frais d'administration	5,700.00$	1000	16352		1000	5,000.00$	700.00$	500	
	Assurance	0	1230			700				
	Infrastructure	0	500			250		450		
	Frais generaux	0	750	750		500	500	500		
		0								
	(H) Total frais d'administration	5,700.00$								8.96 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	0								
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2	Contingences	1,500.00$	1,500.00$	10000			459.66			2.36 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)	Entretien	3,449.25$	317.75$	1800			3,131.50$			5.42 %
	BUDGET GLOBAL	63,604.23$	47,703.17$							

Contribution du Programme d'art mural au projet global **75** %

Commentaires additionnels : Si le QUAC n'obtient pas la totalité de

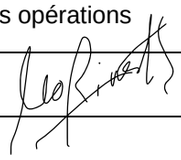
Signature de la personne autorisée :



Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Léo Rivest	Fonction	Directeur des opérations
Date	08/03/2026	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- ☐ Une copie des lettres patentes de l'organisme
- ☐ Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- ☐ Une copie des règlements généraux de l'organisme
- ☐ La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- ☐ Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- ☐ Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- ☐ La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- ☐ Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- ☐ Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- ☐ Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- ☐ Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.
- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DE MONTRÉAL POUR LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE**, 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 633, boulevard Crémazie Est, Montréal, Québec, H2M 1L9, agissant et représentée par Anick Viau, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 11879 2688 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006093074

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme favorise la participation sociale des adultes ayant une déficience intellectuelle et travaille à ce que ces personnes puissent prendre leur place dans la société notamment à travers des activités de création;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quarante-cinq mille quatre cent dollars (45 400,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de trente-et-un mille sept cent quatre-vingt dollars (31 780,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de treize mille six cent vingt dollars (13 620,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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 633, boulevard Crémazie Est, Montréal, Québec, H2M 1L9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville

sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 5e jour de mai 2026

ASSOCIATION DE MONTRÉAL POUR LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

Par : Anick Viau
Anick Viau, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: AMDI

Volet : 1

Arrondissement : Ahuntsic-Cartierville

Nom du projet : 90 printemps

Montréal Québec

Programme d'art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

◉ Volet 1 : Murale de grande visibilité ○ Volet 2 : Murale de quartier

☐ Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme	Association de Montréal pour la Déficience Intellectuelle				
Adresse	633 Boulevard Crémazie Est, Montréal, Quebec H2M 1L9				
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Anick Viau, directrice générale				
Téléphone	(514) 381-2300	Courriel	direction.generale@amdi.info		
Responsable du projet	Liliana Tano				
Téléphone	(514) 381-2300	Courriel	ateliers@amdi.info		
Numéro de compte TPS	11879 2688 RT0001	Numéro de TVQ	1006093074		
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable	118792688 RR 000				

Description de l'organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)			
Depuis 1935, l'AMDI est un organisme communautaire qui a pour mission d'accompagner et soutenir les adultes ayant une déficience intellectuelle (DI), les aider à développer leur potentiel personnel et social, tout en favorisant leur épanouissement. À travers une programmation riche d'ateliers, elle favorise l'inclusion et la participation active de ses membres dans la société. Ses activités régulières, allant de la participation citoyenne aux ateliers artistiques en passant par les séjours extérieurs, sont élaborées pour encourager l'autonomie et l'expression de soi. Elle offre également un service de soutien, d'aide et d'accompagnement auprès des familles et proches. L'art est un moyen d'action privilégié par l'AMDI auprès des membres, et ce à travers divers ateliers tels que la danse, des sorties culturelles et l'exploration de divers pratiques artistiques, dont les bénéfices sont nombreux. Le projet de murale se place dans cette volonté de soutenir la création artistique et l'accès à l'art, tout en favorisant la cohésion sociale et l'inclusion des personnes ayant une déficience intellectuelle dans la société. Plusieurs membres de l'équipe de l'AMDI seront mobilisés dans ce projet selon leurs expertises (gestion de projet, intervention, communication, etc) ainsi que les participants de l'organisme et le partenaire de réalisation qui sera l'artiste Ankhone, très expérimenté dans ce type de projet.			
Années d'expérience en art mural	0	Nombre de projets d'art mural	0

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1, un formulaire d'auto-identification doit être rempli par l'artiste. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◯ OUI ◉ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	Ankhone		
Artiste principal	Ankhone		
Téléphone	(514) 545-1269	**courriel**	contact@ankhone.com
Site web de l'artiste	www.ankhone.com		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)			
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)	Aide à la médiation		
Années d'expérience en art mural	20	Nombre de projets d'art mural	70

Démarche(s) artistique(s)

Ankhone est reconnu pour sa capacité à créer des murales qui captent la dynamique et l'énergie des milieux urbains. Sa pratique artistique se nourrit d'une compréhension de l'histoire et de la culture des villes.
Il débute par un apprentissage du lieu et de son contexte. Il s'imprègne de l'histoire.

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

*** Section 3 – Présentation du projet**

**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	90 printemps

Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.

Le projet s'inscrit dans le cadre des 90 ans de l'AMDI, qui est le plus vieil organisme en DI en Amérique du Nord. Nous souhaitons donc illustrer cet héritage, tout en mettant de lavant des valeurs d'inclusion et de cohésion sociale. Il prendra place sur le bâtiment de l'AMDI, sur un mur en angle, à l'intersection de la rue Foucher et du boulevard Crémazie Est, avec également une visibilité depuis l'autoroute métropolitaine A40. Sans végétation ou obstacle visuel, le site assure une visibilité optimale en toute saison. La murale sera accessible aux piétons, automobilistes, usagers du métro Crémazie, voisinage et instances immédiates, membres...

Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - *vous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.

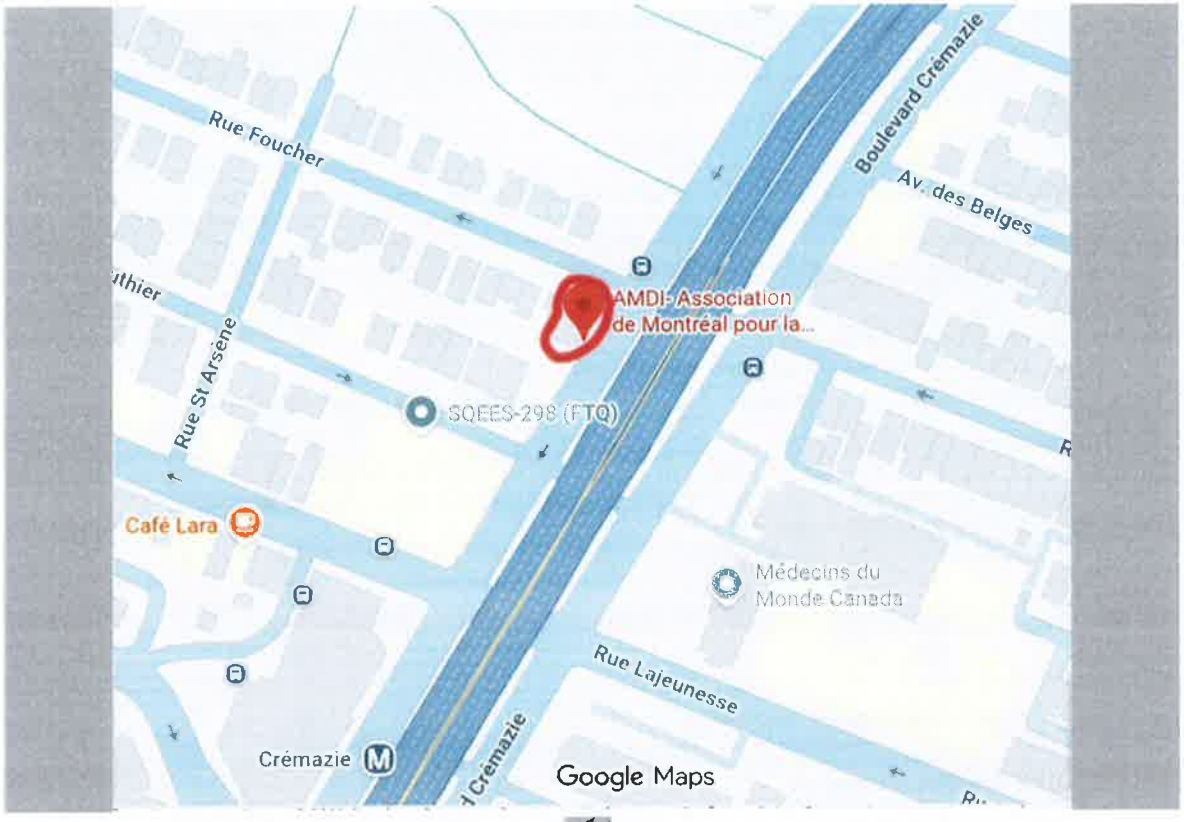
L'oeuvre envisagée s'inscrit dans le cadre du 90e anniversaire de l'AMDI et illustre son histoire, sa mission actuelle et son élan vers l'avenir. Inspirée par la démarche artistique d'Ankhone, elle reposera sur la superposition et le collage d'images d'archives ainsi que de fragments d'oeuvres créées par les membres de l'AMDI au fil des années. La composition révélera plusieurs niveaux de lecture : d'un côté, une dimension expressive, où des détails symbolisent la complexité et l'unicité des personnes ayant une déficience intellectuelle ; de l'autre, un travail chromatique vibrant et symbolique, évoquant la bienveillance, la solidarité et les liens d'entraide. Grâce à son emplacement hautement visible, la murale permettra à la fois aux membres de l'AMDI et au grand public de mettre en lumière des valeurs universelles telles que l'inclusion, le courage, le partage, la créativité et la fierté. La métaphore de l'envol d'un oiseau symbole d'autonomie renforcera ce message. Une section participative, réalisée en collaboration avec les membres de l'AMDI et les étudiants du Cégep André-Grasset, sera intégrée en bas de la murale, consolidant son ancrage collectif. Un clin d'oeil à Janine Sutto rendra hommage à l'héritage culturel de l'organisme.

Arrondissement visé	Ahuntsic-Cartierville		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	Intersection Rue Foucher et Boulevard Crémazie		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur (pi2)	2328	Surface estimée de la murale (pi2)	1630

Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)

Bien que le bâtiment soit en bon état et entretenu, il a déjà été ciblé par des graffitis. La surface en brique, plane et dégagée et non peinte, se prête particulièrement bien à la réalisation d'une murale. Selon la cartographie du PAM, le secteur d'Ahuntsic-Cartierville n'est pas un secteur saturé en murales comparé à d'autres arrondissements.

Plans et photos du mur ou secteur visé




Angle Rue Foucher – Boulevard Crémazie Est




Façade Boulevard Crémazie Est



Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Le projet de murale donnera une grande visibilité à l'AMDI et à la déficience intellectuelle, encore trop méconnue. Situé dans un secteur bruyant et peu mis en valeur, il viendra colorer un quadrilatère plutôt gris et sans attrait artistique marqué. Cette œuvre contribuera à embellir le paysage urbain tout en portant un message fort de solidarité, d'inclusion et de fierté. Ahuntsic-Cartierville, bien que non désigné QIR, est un milieu mobilisé, marqué par des initiatives citoyennes et des collaborations dynamiques entre organismes, écoles et partenaires locaux. La murale s'inscrit dans cette dynamique collective : elle sera coconstruite avec les membres de l'AMDI et nourrie par des activités de médiation et d'échanges avec le voisinage. Par sa hauteur et sa visibilité, elle contribuera aussi à prévenir le vandalisme en suscitant l'attachement du public. Ancré dans son milieu, le projet mobilise les forces du territoire et reflète la richesse humaine du quartier.
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
- Partenaires aux démarches de médiation culturelle : Solidarité Ahuntsic, Cégep André-Grasset, Ankhone - Commandites : Benjamin Moore, FTQ - Partenaires financiers anticipés : Caisse Desjardins du Centre-nord de Montréal, Fondation Mirella et Lino Saputo, arrondissement d'Ahuntsic
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
-1er atelier de mobilisation avec les membres "Participation citoyenne" : collecte d'idées, esquisses afin d'ancrer le projet dans leur vécu et leurs aspirations. -Rencontre préparatoire avec le Cégep André-Grasset (CAG) afin d'établir un cadre de collaboration pour les échanges entre étudiants et les membres de l'AMDI. -Atelier d'idéation entre membres, artiste muraliste et étudiants : exploration de la démarche artistique, découverte des archives et oeuvres des membres, co-création des pistes visuelles. -Mobilisation avec des étudiants du CAG pour appliquer la couche de fond avec l'artiste -Mobilisation avec Solidarité Ahuntsic : mobilisation du voisinage par du porte-à-porte effectué avec des membres, présentation de la maquette, distribution de prospectus invitant les citoyens à assister à la réalisation de la murale et à participer à l'inauguration -Camp de jour « Arts visuels » : quatre ateliers permettant à une douzaine de membres de découvrir le métier de muraliste et de contribuer à la création d'une portion de l'oeuvre. -Ateliers dans le cadre des camps de jour (AMDI x CAG) : implication directe des campeurs dans la réalisation d'une section de la murale, accompagnés par l'artiste. -Présence de l'artiste sur le chantier ouverte aux échanges avec les passants
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 80
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 50000

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	En considérant la circulation automobile élevée sur cette artère (rue Foucher, boulevard Crémazie, autoroute métropolitaine), le métro, plusieurs lignes d'autobus, et le passage piétonnier quotidien (entreprise, collège André Grasset), on peut estimer qu'entre 30000 et 50000 personnes pourraient être exposées visuellement à la murale chaque jour, soit plusieurs millions d'interactions
Nombre total d'activités prévues	6

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Pour la préparation du mur, il est prévu de nettoyer les surfaces avec un nettoyeur haute pression avant de commencer toutes étapes de peinture, ce qui permettra de préparer le mur au mieux, et d'effacer toutes traces d'ancien graffiti. Un apprêt Benjamin Moore sera posé ensuite pour garantir la bonne tenue de la peinture, 30% de la surface sera laissé sans peinture pour la respiration de celui-ci. Toutes ces actions seront réalisées par l'artiste qui possède le savoir-faire et l'équipement nécessaire.		
Pose d'enduit anti-graffiti	oui	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	L'artiste et l'AMDI s'engagent à garder la murale propre au cours des 5 prochaines années. Un enduit anti-graffiti sera appliqué sur la murale. Une somme monétaire sera prévue à des fins de réparations et du maintien de la murale		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☑ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	La murale vive et colorée sur la façade apportera une nouvelle énergie au secteur. Une plaque signature sera installée à la vue des passants, et le projet sera mis en valeur sur nos médias sociaux. L'œuvre sera répertoriée sur la plateforme Art public Montréal et intégrée à un parcours d'art urbain. Une vidéo est prévue pour documenter et conserver la mémoire du projet. Cette réalisation collaborative, signée par un artiste reconnu, contribuera à affirmer l'identité culturelle du territoire. Grâce aux médiations culturelles avec le voisinage, cela favorisera l'inclusion et la mobilisation des personnes qui gravitent dans le secteur. L'édifice ayant subi des dégradations récemment, un enduit protecteur anti-graffiti sera appliqué. Une murale d'envergure constitue un moyen de dissuasion et de prévention du vandalisme. En embellissant une zone de forte circulation, le projet participera au rayonnement du patrimoine urbain et renforcera le sentiment de fierté et d'appartenance, en impliquant des adultes ayant une déficience intellectuelle.

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
1er atelier d'idéation et de médiation avec les membres de l'AMDI lors de l'atelier « Participation citoyenne »	27/11/2025	
Rencontre avec l'artiste et l'équipe de l'AMDI + (rencontre le 18 février entre l'AMDI, l'artiste et les partenaires de médiation)	15/01/2026	
Formation sur la déficience intellectuelle (2h) donné par l'AMDI aux élevés d'André Grasset qui assisterons aux médiations	15/02/2026	
Médiation avec membres de l'AMDI et étudiants du college André Grasset	22/04/2026	
Préparation de la mobilisation du 4 juin avec Solidarité Ahuntsic et membres de l'AMDI	21/05/2026	
Mobilisation avec l'aide de Solidarité Ahuntsic avec voisinage (porte à porte)	06/04/2026	
Envoi de maquette pour approbation	25/06/2026	
Période de réalisation de la murale	07/01/2026	15/08/2026
Mobilisation avec étudiants du collège André Grasset, participation à la préparation du mur (couche de fond)	07/03/2026	
Médiation regroupant le camp de jour de l'AMDI et celui du college André Grasset (intergénérationnel)	27/07/2026	31/07/2026
Inauguration	05/10/2026	
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre	01/09/2026	30/11/2026

Montage financier et budget prévisionnel

	Précisez la source des revenus	À remplir Revenus confirmés	À remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Caisse Desjardins du C	0.00 $	3,000.00 $
	Fondation Mirella et Lin	0.00 $	4,000.00 $
			0.00 $
		0.00 $	0.00 $
		0.00 $	0.00 $
	Programme d'art mural		45,400.00 $
	Arrondissement Ahuntsic-Cart	0.00 $	5,000.00 $
	(A) Total contributions	0.00 $	57,400.00 $
Revenus autonomes Ex. Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc	AMDI	1,500.00 $	0.00 $
	Benjamin Moore	2,000.00 $	0.00 $
	FTQ	$ 800.00	
		0.00 $	0.00 $
	(B) Total revenus autonomes	4,300.00 $	0.00 $
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	4,300.00 $	57,400.00 $

	Nature des dépenses	Dépenses	À remplir par le demandeur Contribution PAM	Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex. honoraire de l'artiste principal de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire	Honoraire de l'artiste	18.500,00$	10.000,00$	500,00$	3.000,00$		2.000,00$	3.000,00$		
		0,00$								
		0,00$								
		0,00$								
		0,00$								
	(D) Total Honoraires artistiques	$ 18.500								29.983 %
Frais d'opération Ex. Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage coordination du chantier, etc	Peinture et materiaux	2.500,00$	500,00$						2.000,00$	
	Echafaudage	3.000,00$	3.000,00$							
	Coordination du chantie	4.000,00$	3.200,00$	300,00$	500,00$					
	Lavage murs	500,00$	500,00$							
	Spraypaint	800,00$	800,00$							
	Antigraffitis	500,00$	500,00$							
	(E) Total frais d'opération	$ 11.300								18.314 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex. Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Animation d'activités	2.500,00$	1.400,00$	200,00$			400,00$	500,00$		
	Matériel d'animation	500,00$	300,00$				200,00$			
	Conception des animati	1.800,00$	800,00$	300,00$	300,00$		400,00$			
	Médiation culturelle	1.000,00$	800,00$		200,00$					
		0,00$								
		0,00$								
	(F) Total implication communauté	$ 5.800								9.400 %
Communication et publicité Ex. Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc Tous les outils de communication visant la promotion du projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section	Impressions	1.500,00$	700,00$						800,00$	
	Inauguration	2.500,00$	1.500,00$		500,00$			500,00$		
	Graphisme	2.000,00$	2.000,00$							
	Charge de communicat	2.000,00$	1.800,00$	200,00$						
	Video	4.000,00$	3.500,00$		500,00$					
	Plaque explicative	300,00$	300,00$							
	(G) Total communication et publicité	$ 12.300								19.935 %
Frais d'administration (10%) Ex. Locaux, téléphone, papeterie, assurances, gestion du projet", etc Toutes frais associés à l'artiste si la réalisation est sous-traitée	Frais administratifs	2.800,00$	2.800,00$							
	Gestion de projet	2.500,00$	2.500,00$							
		0,00$								
		0,00$								
		0,00$								
	(H) Total frais d'administration	$ 5.300								9.962 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	$ 53.200								
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2		$ 3.500	$ 3.500							6.5789 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)		$ 5.000	$ 5.000							9.3984 %
	BUDGET GLOBAL	$ 61.700	$ 45.400							

Contribution du Programme d'art mural au projet global : 73.581847 %

Commentaires additionnels :

Signature de la personne autorisée : _____

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Anick Viau	Fonction	Directrice générale
Date	24/02/2026	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l'organisme
- La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.

- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONCERTATION VILLE-ÉMARD ET CÔTE ST-PAUL**, 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 5599, rue Laurendeau, Montréal, Québec, H4E 3W2, agissant et représentée par Assia Kada, Coordinatrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme coordonnateur entre les organismes communautaires des secteurs Ville-Émard et Côte St-Paul dans l'amélioration de la qualité des milieux de vie;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quinze mille dollars (15 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de dix mille cinq cent dollars (10 500,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatre mille cinq cent dollars (4 500,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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 5599, rue Laurendeau, Montréal, Québec, H4E 3W2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordination 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, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 01 e jour de mai 2026

CONCERTATION VILLE-ÉMARD ET CÔTE ST-PAUL

Par : Assia KADA
Assia Kada, Coordinatrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: Concertation Ville-Émard / Côte St-Paul

Volet : 1

Arrondissement : Le Sud-Ouest

Nom du projet : Murale au Centre Hortense-Duclos

Montréal Québec

Programme d'art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité ( ) Volet 2 : Murale de quartier

[ ] Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme	Concertation Ville-Émard / Côte St-Paul				
Adresse	5599 rue Laurendeau, Montréal, H4E 3W2				
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Assia Kada, Coordinatrice générale				
Téléphone	(514) 843-4301	Courriel	coordination@concertationspe.qc.ca		
Responsable du projet	Marion Robert, Agente de développement - Enjeux sociaux				
Téléphone	(514) 507-7610	Courriel	operationgalt@concertationspe.qc.ca		
Numéro de compte TPS	N/A			Numéro de TVQ	N/A
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable	N/A				

Description de l'organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)
Incorporée en 1992, Concertation Ville-Émard/Côte St-Paul, organisation sans but lucratif, a pour mission de rassembler les représant.es des organismes communautaires, des institutions publiques et parapubliques désirant agir ensemble pour améliorer les conditions de vie des citoyen.nes et contribuer au développement local de la communauté. Elle a pour mandat principal de mobiliser les divers acteurs et actrices afin d'identifier et d'analyser les enjeux du quartier dans le but de répondre aux besoins des citoyen.nes et du territoire. Le projet est porté par son comité de Revitalisation urbaine intégrée (RUI), actif depuis de nombreuses années dans le secteur de Côte St-Paul. Réunissant 8 membres de Concertation, il œuvre à la redynamisation du territoire notamment par l'aménagement d'espaces collectifs et l'intégration de l'art public comme levier d'embellissement et de rayonnement. En collaboration avec des artistes et des partenaires locaux, le comité RUI a porté quatre projets de murale, impliquant des activités de médiation culturelle. Le comité a aussi soutenu l'installation de sculptures et réalisé, en partenariat avec le Groupe Paradoxe, un projet d'envergure de projection architecturale réunissant près de vingt artistes du Sud-Ouest. Par ces initiatives, Concertation démontre une expérience concrète en gestion de projets artistiques collaboratifs et en réalisation de murales, répondant aux exigences du programme.

Années d'expérience en art mural	10	Nombre de projets d'art mural	4

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1**, un **formulaire d'auto-identification** doit être **rempli par l'artiste**. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront **pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◯ OUI ◉ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	L'abricot		
Artiste principal	Julien Boisseau et Catherine Ouellet-Cummings		
Téléphone (514) 452-2132	courriel	info@creationsabricot.com	
Site web de l'artiste	creationsabricot.com		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)	Julien Boisseau et Catherine Ouellet-Cummings		
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)	animation des ateliers de médiation culturelle		
Années d'expérience en art mural	9	Nombre de projets d'art mural	4 (et 10 au sol)
Démarche(s) artistique(s)			
À travers des propositions artistiques bienveillantes et ludiques, L'abricot travaille à la frontière des arts graphiques et des arts plastiques et cherche à créer des œuvres qui invitent au dialogue en interpellant des gens de tous les âges et en mettant en valeur la pluralité des expériences.			

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

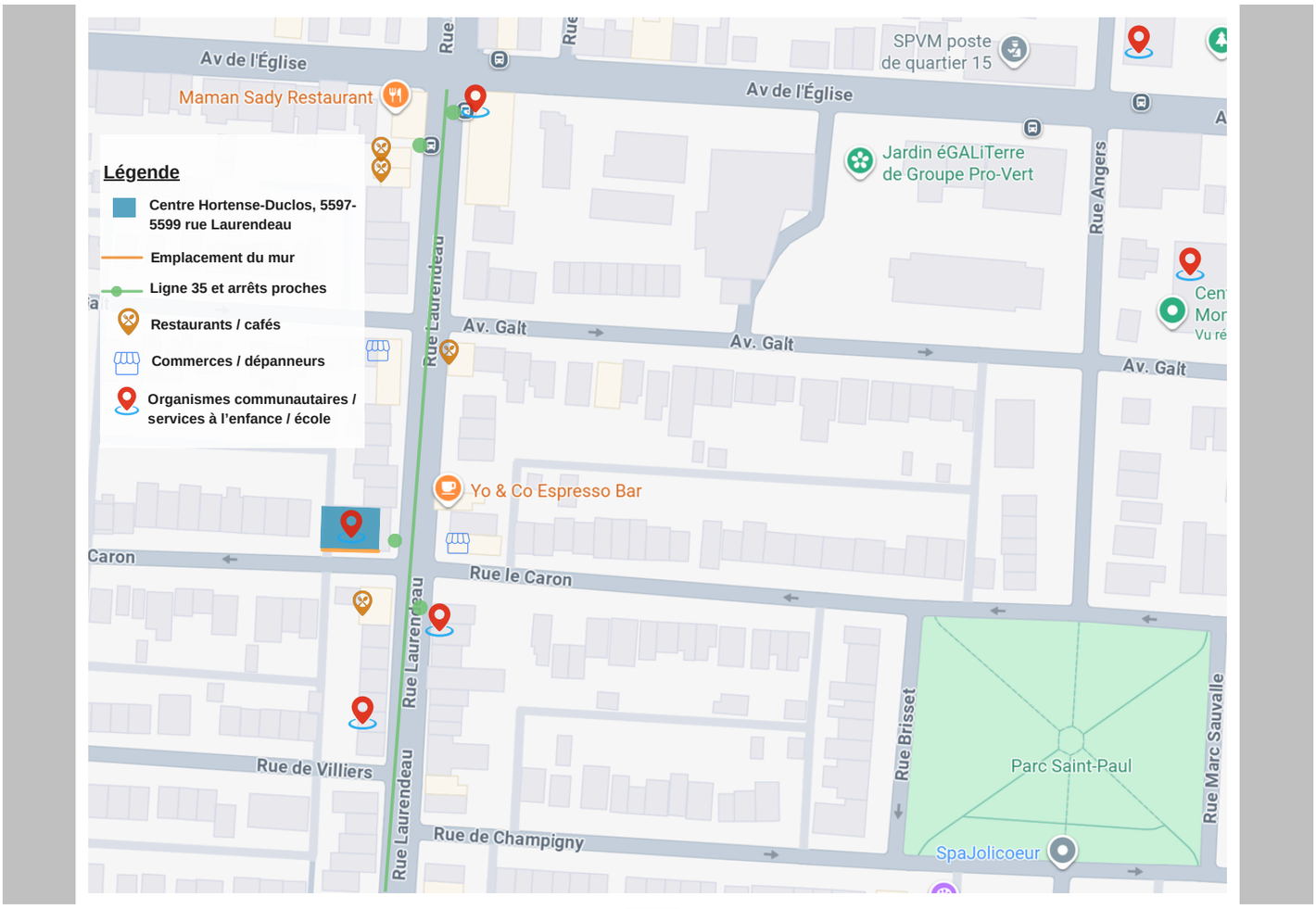
* Section 3 – Présentation du projet

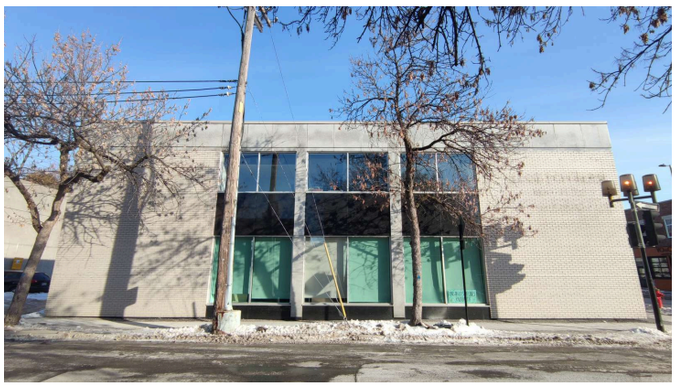
**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	Murale au Centre Hortense-Duclos
Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.	
Le projet accompagne la création récente d'un centre communautaire et vise à marquer la transformation du bâtiment municipal en repère citoyen, en rupture avec la vocation financière de l'ancien occupant. Il intègre les actions de la RUI dans le quartier visant l'embellissement, le rayonnement et la revitalisation d'un secteur pauvre en offre culturelle. La murale est réalisée sur la façade donnant sur la rue Le Caron, à l'angle de Laurendeau, artère commerciale desservie par le bus. Le lieu retenu bénéficie ainsi d'un achalandage quotidien (proximité de CPE). Il est entièrement visible et accessible depuis l'espace public.	
Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - *vous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.	
La murale va représenter un groupe de personnes stylisé dont les formes des visages et silhouettes seront inspirées des autoportraits réalisés par des résident·e·s du quartier. La murale va mettre l'accent sur la communauté et la richesse du tissu social qui se crée au sein des organismes communautaires. Fidèle à la signature de L'abricot, l'œuvre va privilégier des formes graphiques et des aplats de couleurs juxtaposées, un jeu assumé de contrastes et de rythmes visuels. Une palette de 10 couleurs contrastées et vives a été élaborée avec le comité RUI, en tenant compte de l'architecture du bâti environnant, afin de créer un repère visuel original, puissant et invitant, associé à la nouvelle identité du centre, tout en s'intégrant à son environnement. Peinte autour des fenêtres et des détails architecturaux en granit, la murale va mettre en valeur les caractéristiques architecturales du bâtiment, tout en soulignant les nouvelles activités qu'il abrite. Les formes graphiques simples et la division naturelle des surfaces vont permettre une lecture cohérente de l'œuvre depuis l'angle de rue. Au fil des saisons, les jeux d'ombres et de lumière, de même que le soleil dans les feuilles des arbres, vont créer de nouvelles perceptions de la texture, des couleurs et contrastes.	

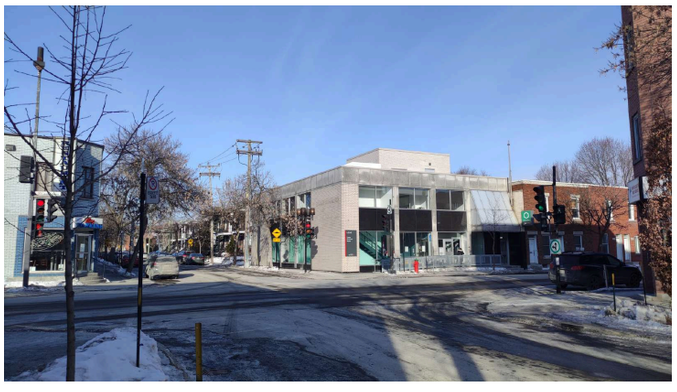
Arrondissement visé	Le Sud-Ouest		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	Centre Hortense-Duclos, 5597-5599, rue Laurendeau, H4E 3W2. Face nord donnant sur la rue Le Caron		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur (pi2)	753,473	Surface estimée de la murale (pi2)	527,431
Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)			
La murale va être réalisée sur la façade nord du Centre Hortense-Duclos donnant sur la rue Le Caron, à l'angle de Laurendeau. Le mur est en bon état et ne nécessite pas de réfection préalable. Le site est facilement accessible pour la réalisation de la murale, le trottoir semblant suffisamment large pour accueillir le matériel sans empiéter sur la chaussée. La présence de mobilier urbain et de végétation à proximité ne nuit pas à la lisibilité de l'œuvre, dont la style et la composition est adaptée aux caractéristiques du site.			

Plans et photos du mur ou secteur visé











Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Le projet de murale s'inscrit dans le contexte de Ville-Émard/Côte St-Paul, identifié par l'arrondissement du Sud-Ouest comme un désert culturel où l'offre en art public demeure limitée. En implantant une œuvre d'art mural d'envergure dans ce secteur, le projet répond à un enjeu d'équité territoriale en matière d'accès à la culture et contribue au renforcement du rayonnement artistique local. La murale prend place à l'angle de la rue Laurendeau, artère commerciale secondaire visée par des mesures de redynamisation (programme de soutien aux commerces hors SDC). En embellissant le cadre bâti et en animant l'espace public, elle soutient concrètement les efforts de revitalisation et d'attractivité du secteur. Situé à proximité du secteur Cabot, fortement affecté par les travaux de l'échangeur Turcot et actuellement en phase de réaménagement, le site s'inscrit dans un contexte de transformation urbaine. La murale participe à l'amélioration du cadre de vie et à la revalorisation symbolique de l'espace public. Le projet s'inscrit dans la continuité des actions de la RUI de Concertation en matière d'embellissement et de revitalisation des milieux de vie. Intégrée à un outil de mise en valeur des réalisations et des lieux significatifs du quartier en cours d'idéation, la murale constitue une intervention structurante contribuant à l'appropriation du territoire et au rayonnement culturel à l'échelle locale et montréalaise.
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
Partenaires financiers : Caisse Desjardins (confirmé), Elus du Sud-Ouest (en attente) Partenaires confirmés dans les activités de médiation culturelle : Centre Monseigneur Pigeon (exposition), ACHIM (exposition et mobilisation), Maison de la Culture Marie Uguay (lieu d'accueil d'une activité de médiation culturelle, mobilisation et exposition)
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
Le projet prévoit un parcours de médiation culturelle favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne. La thématique, centrée sur la communauté et l'identité locales, ainsi que la palette de couleurs ont été définies par les artistes et le comité RUI, assurant un ancrage communautaire fort du projet. - Lors de deux (2) ateliers participatifs animés par les artistes, les participant·es vont réaliser leur autoportrait à partir de feuilles de couleurs à découper, assembler et coller : une technique simple et accessible ne nécessitant pas de compétence préalable. Cette approche inclusive permet de lever les barrières à la participation et de valoriser l'expression individuelle. Les créations citoyennes vont constituer la matière de base à partir de laquelle les artistes vont réaliser la maquette de la murale, assurant ainsi une intégration concrète des contributions dans l'œuvre. - Un atelier de restitution (1) va favoriser un dialogue entre artistes et participant·e·s autour du processus créatif de chacun·e et de l'intégration des œuvres citoyennes dans la murale, renforçant la compréhension et l'appropriation du projet. - Une exposition itinérante (1) des créations citoyennes va être organisée dans différents lieux du quartier afin de prolonger la démarche, rejoindre divers publics et soutenir la diffusion culturelle à l'échelle locale.
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 40 à 60 personnes
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 30000

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	Dans une optique intergénérationnelle, attention portée aux jeunes (École secondaire Honoré Mercier, Maison des Jeunes), aux personnes aînées (ACHIM/Porte de l'Amitié, Familles Calabresi, ROPASOM), aux familles fréquentant les organismes locaux (Station Familles, CARD, Maison Répit Oasis) - populations identifiées comme des publics ayant un accès plus limité à l'offre culturelle
Nombre total d'activités prévues	4

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Le mur va être dégraissé et nettoyé au nettoyeur à pression, avec utilisation de nettoyant dégraisseur TSPe, biodégradable et sans phosphate. Deux couches d'apprêt pour l'extérieur AdheroHybride 297-0 vont être peintes sur toutes les surfaces qui seront couvertes de peinture (peinture Ultraspec).		
Pose d'enduit anti-graffiti	oui	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	- Deux couches de protection Anti-graffiti VandlGuard vont être appliquées. - Un suivi visuel régulier (plusieurs fois par semaine) de la murale va être effectué par les artistes (résidants du quartier) et par Concertation, locataire du centre. - En cas d'incident, une procédure de retouche est précisée dans l'entente entre Concertation et l'artiste, incluant l'enlèvement des graffitis le cas échéant.		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☐ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	-Embellir le paysage urbain par la production d'une murale de grande visibilité dans un secteur en transformation -Soutenir et mettre en valeur la création artistique par la collaboration avec des artistes du quartier et la réalisation d'une œuvre originale. -Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes et des organismes locaux dans l'amélioration de leur milieu de vie par l'organisation de 3 ateliers de médiation, une exposition itinérante, l'intégration des créations citoyennes à la maquette finale -Faciliter un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais par l'implantation d'une œuvre publique gratuite et accessible en tout temps dans un secteur peu doté en offre culturelle. -Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville par une thématique sur l'identité locale communautaire et l'implication directe des résident·e·s -Enrichir le patrimoine artistique public du quartier par l'ajout d'une œuvre durable

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
Promotion des ateliers de médiation culturelle créatifs auprès de la population cible	01/04/2026	31/05/2026
Deux ateliers de médiation culturelle - créatifs (1h30 chacun)	20/04/2026	31/05/2026
Création de la maquette et allers-retours entre les artistes et l'organisme	01/06/2026	30/06/2026
Promotion de l'atelier de médiation culturelle de restitution de la maquette (jusqu'à la date de l'atelier)	01/06/2026	31/07/2026
Envoi de la maquette (au plus tard)	01/07/2026	06/07/2026
Un atelier de médiation culturelle de restitution de la maquette	01/07/2026	31/07/2026
Promotion de l'exposition itinérante (en continu car changement de lieu d'accueil)	01/06/2026	31/10/2026
Exposition itinérante	01/07/2026	31/10/2026
Réalisation de la murale	01/09/2026	30/09/2026
Promotion de l'inauguration (jusqu'à la date de l'inauguration)	01/09/2026	15/10/2026
Inauguration	01/10/2026	15/10/2026
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre	01/11/2026	30/11/2026

Montage financier et budget prévisionnel

	Précisez la source des revenus	À remplir Revenus confirmés	À remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Caisse Desjardins	4,000.00 $	0.00 $
	Elus de l'arrondissemer	0.00 $	1,000.00 $
	Desjardins	0.00 $	0.00 $
	Fonds revitalisation de l	0.00 $	0.00 $
	CAC	0.00 $	0.00 $
	Programme d'art mural		15,000.00 $
	Arrondissement : Le Sud-Ouest	0.00 $	0.00 $
	(A) Total contributions	4,000.00 $	16,000.00 $
Revenus autonomes Ex: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc.	contribution organisme	1,800.00 $	0.00 $
		0.00 $	0.00 $
		$ 0.00	0.00 $
		0.00 $	0.00 $
	(B) Total revenus autonomes	1,800.00 $	0.00 $
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	5,800.00 $	16,000.00 $

	Nature des dépenses	Dépenses	Contribution PAM	À remplir par le demandeur Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire.	Conception visuelle (cré	1.724,63$	1.322,70$	3000	1000		401,93$	3000	4000	
	Droit de reproduction et	574,88$	574,88$	3000	3,500.00$		33000	2000		
	1 jour de préparation du	1.379,70$	1.379,70$	1000	1000		9000			
	4 jours de peinture	5.518,80$	4.518,80$	700	1500	300	2200	1.000,00$	2400	
	1 jour de finition + pose	1.379,70$	1.379,70$	1250			1250			
	(D) Total Honoraires artistiques	$ 10.578								48.521 %
Frais d'opération Ex: Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage, coordination du chantier, etc.	Location nacelle 1 sema	1.839,60$	1.839,60$				3500		7500	
	Peinture UltraSpec	919,80$	919,80$				4000		1400	
	4 gallons d'apprêt Adhé	287,44$	287,44$	1400	1000	500	8600	1900	5000	
	Manchons, pinceaux, br	287,44$	287,44$		500		12000			
	Aménagement, nettoyac	0,00$	200	3000	18000	1500	5100	5100	9600	
	Peinture	0,00$	1000	1000			12000	500		
	(E) Total frais d'opération	$ 3.334								15.294 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex: Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Préparation, animation	1.207,24$				1500	1.207,24$	574.88$		
	Matériel exposition	700,00$	1000	1000	5000	5000	700,00$	1000	2000	
	Collations ateliers et ina	800,00$	1000	4000			800,00$	4000	1000	
	Ateliers Artistes (Lune)	0,00$	800				800	800	600	
	Ateliers Photos	0,00$	500				500		200	
		0,00$								
	(F) Total implication et médiation	$ 2.707								12.418 %
Communication et publicité Ex: Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc. Tous les outils de communication visant la promotion su projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Impression affiches	150,00$	150,00$	5500			2000	2500	1500	
	Conception affiches, art	300,00$	300,00$		2000		3000	1500		
	Publicité et promotion	0,00$	1250	1500		250	5000	1250	2500	
	Graphisme	0,00$					1000			
	Bannière + impressions	0,00$	1000					1500	1000	
		0,00$								
	(G) Total communication et publicité	$ 450								2.0642 %
Frais d'administration (10%) Ex: Locaux, téléphonie, papeterie, assurances, gestion, du projet*, etc. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation est sous-traitée.	Gestion projet artistes (	431,16$	1000	16352		1000	431,16$	500	500	
	Gestion-coordination pr	1.230,00$	1.230,00$			700				
	Infrastructure	0,00$	500			250		450		
	Frais generaux	0,00$	750	750		500	500	500		
		0,00$								
	(H) Total frais d'administration	$ 1.661								8.8687 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	$ 18.730								
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2		$ 1.270	$ 810	10000			$ 460			6.7786 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)		$ 1.800	10000	$ 1.800			3,131.50$			9.6100 %
	BUDGET GLOBAL	$ 21.800	$ 15.000							

Contribution du Programme d'art mural au projet global **68.80745** %

Commentaires additionnels : Contribution Desjardins affectée aux

Signature de la personne autorisée : Assia KADA

Section 6 – Signature

Assia KADA

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Assia KADA	Fonction	Coordonnatrice générale
Date	10/03/2026	Signature	Assia KADA

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l'organisme
- La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.
- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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 : **MILMURS PRODUCTION**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 1758, rue Aylwin, Montréal, Québec, H1W 3B8, agissant et représentée par Damien Gillot, président, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 700 228 679 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 122 810 9025 TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme vecteur de déploiement de l'art urbain au Québec et en milieu francophone lors d'événements artistiques et culturels;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quarante-huit mille six cent dollars (48 600,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de trente-quatre mille vingt dollars (34 020,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatorze mille cinq cent quatre-vingt dollars (14 580,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 1758, rue Aylwin, Montréal, Québec, H1W 3B8, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse,

l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 4e jour de Mai 2026

MILMURS PRODUCTIONS

Par : _____
Damien Gillot, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: MilMiurs Prod.

Volet : 1

Arrondissement : Montréal-Nord

Nom du projet : Reflets de Grand-Mère Lune

Montréal Québec

Programme d’art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d’admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s’assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

(●) Volet 1 : Murale de grande visibilité

(●) Volet 2 : Murale de quartier

☐ Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l’organisme sans but lucratif

Nom de l’organisme	MilMurs Prod				
Adresse	583, 2de Avenue, H1B 4R2 Pointe aux trembles				
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Damien Gillot, President de MilMurs Prod.				
Téléphone	(873) 661-1900	Courriel	info@milmurs.com		
Responsable du projet	Damien Gillot				
Téléphone	(873) 661-1900	Courriel	info@milmurs.com		
Numéro de compte TPS	700 228 679 RT0001			Numéro de TVQ	122 810 9025 TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable					

Description de l’organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)
Établie et implantée comme OBNL en 2019 à Montréal, Milmurs s'appuie sur une solide expérience en art urbain depuis 2017. Conjuguant l'art mural et l’art numérique, nos événements donnent à voir et à vivre l’art au quotidien. Il est établi que la réalisation d'œuvres publiques améliore le cadre de vie, enrichit le patrimoine artistique et culturel et favorise les relations psychosociales, culturelles et artistiques. Notre démarche est multiscalaire. Nos événements, nos murales sont propices à l' émergence d' une force créatrice et fédératrice dans les espaces concernés. Notre équipe est composée d'artistes et de producteurs expérimentés et prête une attention toute particulière aux messages véhiculés par nos projets. Nous faisons de nos valeurs sociales, culturelles et environnementales le cœur de notre philosophie que nous transmettons lors des ateliers ou dans le processus de création des murales.

Années d’expérience en art mural	10	Nombre de projets d’art mural	22

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1**, un **formulaire d'auto-identification** doit être **rempli par l'artiste**. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront **pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◯ OUI ◯ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	MALICIOUZ + 15 artistes invités		
Artiste principal	Eruoma Awashish		
Téléphone	514 799-9267	courriel	eruoma.awashish@hotmail.com
Site web de l'artiste	https://www.instagram.com/eruoma_awa_rebel/		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)	QUAC, canettes de ruelle et Prodigium services techni		
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)			
Années d'expérience en art mural	10	Nombre de projets d'art mural	12

Démarche(s) artistique(s)

La démarche d'Eruoma Awashish transforme la tradition orale des gardiens Stuart et Edith en un langage visuel universel. Par ses lignes épurées, elle décline les 13 cycles de la lune en une archive vivante. À Montréal-Nord, cette murale affirme la vitalité autochtone contemporaine, ancrant durablement les savoirs ancestraux dans le paysage.

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

* Section 3 – Présentation du projet

**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	Reflets de Grand-mère Lune

Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.

Reflets de Grand-mère Lune est une initiative d'art mural et de médiation interdisciplinaire à Montréal-Nord, unissant MilMurs, les Gardiens du Savoir Stuart et Edith, Entre-Parents et Wapikoni. Ce projet de réconciliation et transmission transforme l'espace urbain en un lieu de dialogue interculturel autour des enseignements des treize cycles lunaires.
Du 01 au 26 septembre 2026, cet événement déploie une œuvre murale, des ateliers familiaux et une série documentaire. Intégrée à la programmation de la Semaine de la culture et la journee de reconcillation.

Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - *vous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.

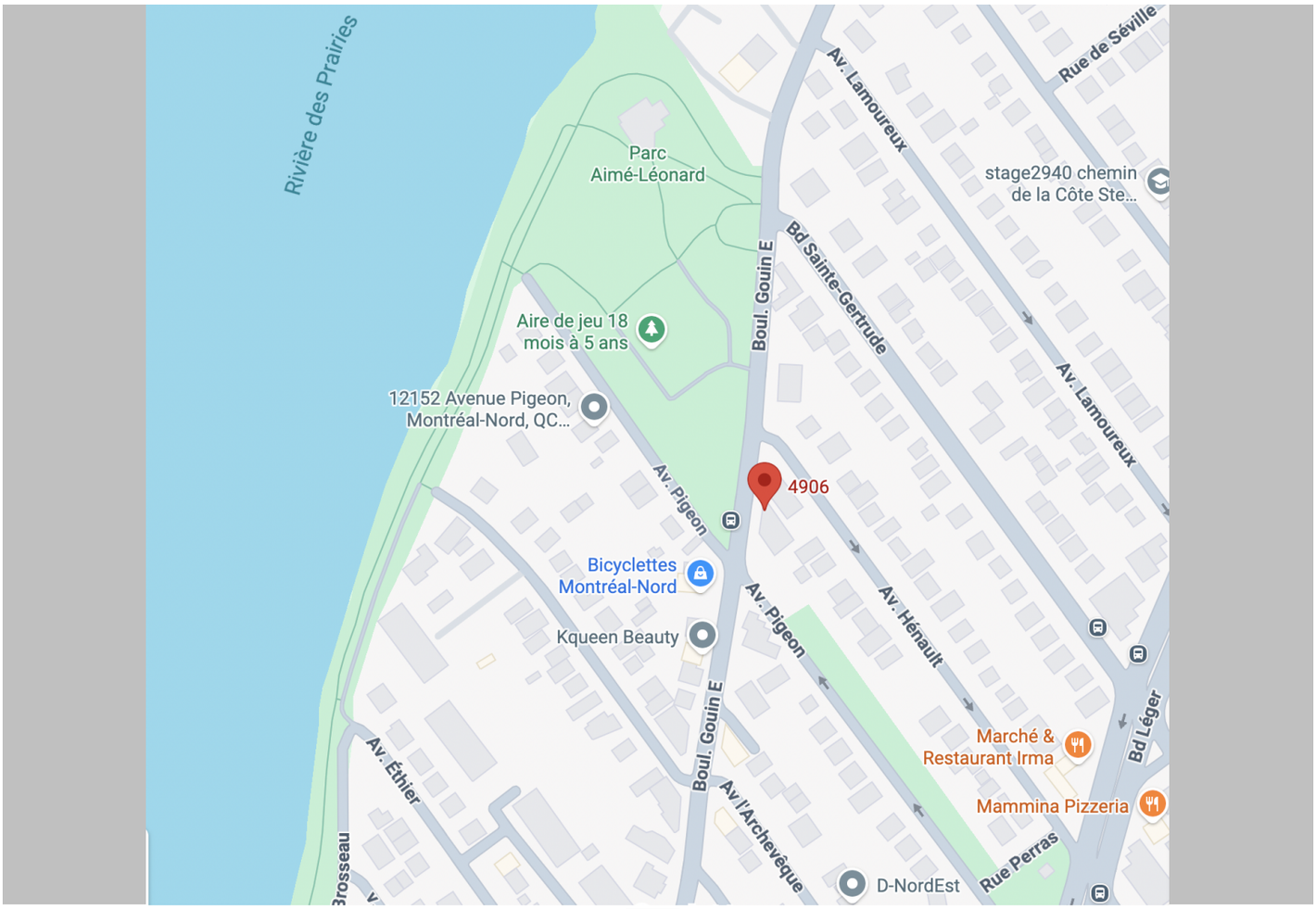
L'œuvre Reflets de Grand-Mère Lune transpose les enseignements oraux des gardiens du savoir Stuart et Edith en une murale monumentale illustrant les 13 cycles de la lune de la culture de la Maison Longue. Le concept se matérialise par une suite d'iconographies alliant épuration contemporaine et force symbolique traditionnelle, où le travail des couleurs et des contrastes évoque la luminosité et la cyclicité de l'astre. La thématique des cycles de vie agit comme un outil de médiation culturelle, ancrant la mémoire collective dans l'espace public. L'intégration architecturale respecte la verticalité et les particularités du mur, utilisant sa surface pour rythmer le passage du temps. En dialoguant avec son environnement immédiat, l'œuvre transforme la paroi en un vecteur de transmission vivant, invitant les citoyens à s'approprier ces savoirs ancestraux au sein du paysage urbain.
Voir Annexe pour plus de details

Arrondissement visé	Montréal-Nord		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	4906 Boul. Gouin E, Montréal, QC H1G 1A4		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur (pi2)	1055'²	Surface estimée de la murale (pi2)	738'²

Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)

Le mur est en brique jaunes, il est sein et propre. Situé sur le boulevard Gouin, le mur appartient au SAPSCQ. Il est sous vidéos surveillance permanente.
Les archéologues ont trouvés non loin de là, des artefacts autochtones prés de la rivière des Prairies. prouvant leurs présence depuis plus de 4 000 ans.

Plans et photos du mur ou secteur visé









Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Reflets de Grand-mère Lune est une initiative culturelle et patrimoniale multidisciplinaire ancrée à Montréal-Nord, combinant art mural, cinématographie documentaire et transmission intergénérationnelle. Le projet s'articule autour d'une fresque monumentale réalisée sous la direction des Gardiens du Savoir de la Longhouse, mettant en dialogue les cycles lunaires ancestraux avec les réalités contemporaines de la famille. Le projet revêt une portée historique unique suite à la découverte de fonds d'archives attestant d'une présence autochtone sur le territoire local. En s'appuyant sur ces archives et sur la parole vivante de Stuart et Edith, l'œuvre propose une relecture contemporaine du patrimoine. Ce processus de médiation inclusive favorise l'appropriation collective et la réconciliation, transformant le quartier en un espace de mémoire vivant. En liant le geste artistique de Milmurs à la transmission des savoirs, le projet renforce la fierté citoyenne et la cohésion sociale au cœur de Montréal-Nord. Voir Annexe pour tout les details
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
Denalt = Mise à disposition de la peinture Sos Equipement = rabais sur la location des nacelles + communication pour diffusion de l'événement SAPSCQ = Commandite de plusieurs ateliers Entre Parents = Création d'ateliers créatifs autour du cycle de la lune + exposition.
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
Le programme de médiation transforme le chantier de 10 jours en un laboratoire social vivant. Sous la direction de cinq Gardiens du Savoir, Stuart et Edith animent des cercles d'échanges quotidiens (cycles lunaires, Grande Loi de la Paix, technologies ancestrales) pour humaniser l'œuvre. En amont, l'OBNL Entre-parents réalise des collages exposés à la Bibliothèque Henri-Bourassa, liant les cycles familiaux aux valeurs de la Longhouse. La mobilisation inclut des ateliers de scénographie pour adolescents (création d'une lune monumentale) et de photographie mobile explorant l'autoportrait narratif. Enfin, un partenariat avec Wapikoni assure le volet numérique : un film « making-of » et 13 capsules éducatives accessibles par codes QR devant la murale. Cette approche multidisciplinaire crée un pont émotionnel entre les savoirs millénaires et la communauté de Montréal-Nord, garantissant la pérennité pédagogique du projet au-delà du geste artistique. Voir Annexe pour tout les details
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 400
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 3000

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	En amont de la réalisation de la fresque, l'OBNL entres-Parents va organiser une série de trois ateliers pour réfléchir aux effets de la lune. Wapikoni Mobile va creer un film "making of" et des capsules videos qui seront accesibles via des QR code sur la Mural. Il y aurra aussi des ateleirs de scenographie et photos dans le parc ave Celina Bailey qui fera partie de la programmation de la semaine de la culture.
Nombre total d'activités prévues	15

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Le mur ne présente aucune dégât apparent. Une couche "anti-graffiti " avec le produit Hydro Protect G3 sera appliquée en fin de création pour prévenir du vandalisme et des dégradations extérieures. Ce produit sera fourni par notre partenaire Denalt. VOIR FICHE TECHNIQUE DOC. ANNEXE PAGE 21 & 22		
Pose d'enduit anti-graffiti	oui	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	MilMurs passe plusieurs fois par année visiter l'ensemble de nos productions. On tisse des liens avec les commerçant, les propriétaires qui ne manqueront pas de nous remonter l'information en cas de vandalisme.		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☐ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	1 murale monumentale intégrant 13 iconographies des cycles lunaires avec Eruoma et 2 assistants + 5 Gardiens du Savoir de la Longhouse assurant la direction culturelle. + Première murale de cette envergure thématique à Montréal-Nord en relation avec la decouverte d'artifacts qui date de 400 ans + 10 jours de programmation intensive sur le site du chantier.+10 cercles d'échanges quotidiens entre Aînés et citoyens + 3 ateliers de création avec l'OBNL Entre-parents et 1 exposition à la Bibliothèque Henri-Bourassa.+ 2 ateliers de scénographie (lune monumentale) et 1 classe de maître en photographie mobile + 13 capsules éducatives accessibles par codes QR sur l'œuvre.+1 film documentaire (making-of) produit avec Wapikoni. Voir annexe

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
Approfondissement des relations entre nos partenaires.	01/03/2026	30/04/2026
Réalisation de l'esquisse	01/05/2026	30/06/2026
Affichage dans les commerces Envoi des invitations pour le vernissage. Validation de l'esquisse	01/05/2026	15/07/2026
Ateliers: Decoupage collage X 3, Scenographie et Textile x3 et Photogrpahie X1	01/09/2026	24/09/2026
Préparation technique : Cette phase, gérée par MilMurs, inclut le nettoyage du mur. Gestion de la livraison de la peinture et du matériel artistique.	08/09/2026	14/09/2026
Cérémonie de lancement : Ouverture protocolaire dirigée par Stuart et Edith. Ce moment de purification pose les intentions spirituelles du projet et souligne le lien	15/09/2026	15/09/2026
Création d'une fresque murale : Réalisée par une artiste muraliste autochtone sous la direction artistique de MilMurs. Cette œuvre s'harmonise avec les récits d	15/09/2026	26/09/2026
Atelier de médiation : Durant les 10 jours de production, une programmation intensive est assurée par un groupe de 5 Gardiens du Savoir	15/09/2026	25/09/2026
Série documentaire tripartite : En s'associant avec l'équipe de Wapikoni, nous proposons de réaliser une série de capsules vidéos pédagogiques avec comme a	15/09/2026	25/09/2026
Dévoilement sous la pleine Lune: Événement public majeur durant la Semaine de la culture et la Semaine de la réconciliation. La cérémonie de clôture est une	26/09/2026	26/09/2026
Exposition a la Bibliotheque des oeuvres d'art faites durant les ateleirs avec Entre- Parent	14/09/2026	14/10/2026
Montage des vidéos, éditions des photos	26/09/2026	26/10/2026

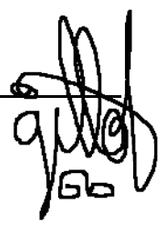
Montage financier et budget prévisionnel

	Précisez la source des revenus	A remplir Revenus confirmés	A remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Arrondissement	7,500.00 $	0
	CAM	30000	28,100.00 $
	CALO	9175	36,100.00 $
	Eco-Responsable	0	28,700.00 $
	CAC	0.00 $	23,300.00 $
	Programme d'art mural		48,600.00 $
	Arrondissement : Montréal-Nord	5,000.00 $	0.00 $
	(A) Total contributions	12,500.00 $	164,800.00 $
Revenus autonomes Ex: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc.	Denalt	7,500.00 $	0.00 $
	SOS EQUIPMENT	1,400.00 $	0.00 $
	Proprietaire+Faune	$ 11,500.00	0
	MilMurs	7,000.00 $	0
	(B) Total revenus autonomes	27,400.00 $	0.00 $
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	39,900.00 $	164,800.00 $

	Nature des dépenses	Dépenses	Contribution PAM	Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
			À remplir par le demandeur							
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire.	Hono.Artiste + Assis	19.000,00$	4.000,00$	3.000,00$	1.000,00$		4.000,00$	3.000,00$	4.000,00$	
	Wapikoni	15.000,00$	2.500,00$	3.000,00$	3,500.00$		7.500,00$	2.000,00$		
	Direc. Artistic	4.000,00$	1.000,00$	1.000,00$	1.000,00$		1.000,00$			
	Perdiem + logement + d	12.300,00$	3.000,00$	700,00$	1.500,00$	300,00$	2.200,00$	2.200,00$	2.400,00$	
	Gardiens Savoir	2.500,00$	1379.7	1.250,00$			1.250,00$			
	(D) Total Honoraires artistiques	$ 52.800								25.793 %
Frais d'opération Ex: Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage, coordination du chantier, etc.	Peinture + Anti Graffiti	7.500,00$	1839.6				3500		7.500,00$	
	Nacelle	3.500,00$	2.100,00$				4000		1.400,00$	
	Production + Develop	16.300,00$	3.000,00$	1.400,00$	1.000,00$	500,00$	3.500,00$	1.900,00$	5.000,00$	
	Preparation du mur	500,00$	287.44		500,00$		12000			
	Gestion de projet	25.000,00$	200,00$	3.000,00$	500,00$	1.500,00$	5.100,00$	5.100,00$	9.600,00$	
	Graphism	3.500,00$	1.000,00$	1.000,00$			1.000,00$	500,00$		
	(E) Total frais d'opération	$ 56.300								27.503 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex: Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Atelier Entre-parents	1.500,00$				1.500,00$	8400	574.88$		
	Atelier Gardiens du Sav	15.000,00$	1.000,00$	1.000,00$	5.000,00$	5.000,00$	9600	1.000,00$	2.000,00$	
	Atelier Wapikoni	14.000,00$	1.000,00$	4.000,00$			4.000,00$	4.000,00$	1.000,00$	
	Ateliers Artistes (Lune)	3.000,00$	800,00$				800,00$	800,00$	600,00$	
	Ateliers Photos	1.200,00$	500,00$				500,00$		200,00$	
		0,00$								
	(F) Total implication et médiation	$ 34.700								16.951 %
Communication et publicité Ex: Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc. Tous les outils de communication visant la promotion su projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Photos + Video	12.500,00$	1.000,00$	5.500,00$			2.000,00$	2.500,00$	1.500,00$	
	Exposition + Ceremonie	5.000,00$	1.000,00$		2.000,00$		500,00$	1.500,00$		
	Relation Public + Resea	8.000,00$	1.250,00$	1.500,00$		250,00$	1.250,00$	1.250,00$	2.500,00$	
	Graphisme	0,00$					1000			
	Banniere + impressions	3.500,00$	1.000,00$					1.500,00$	1.000,00$	
		0,00$								
	(G) Total communication et publicité	$ 29.000								14.167 %
Frais d'administration (10%) Ex: Locaux, téléphonie, papeterie, assurances, gestion, du projet*, etc. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation est sous-traitée.	Administration	5.000,00$	1.000,00$	1.000,00$		1.000,00$	1.000,00$	500,00$	500,00$	
	Assurance	700,00$	1230			700,00$				
	Infrastructure	1.200,00$	500,00$			250,00$		450,00$		
	Frais generaux	3.000,00$	750,00$	750,00$		500,00$	500,00$	500,00$		
		0,00$								
	(H) Total frais d'administration	$ 9.900								5.418 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	$ 182.700								
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2		$ 10.000	$ 10.000	10000			459.66			5.473 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)		$ 12.000	$ 12.000	1800			3,131.50$			6.568 %
	BUDGET GLOBAL	$ 204.700	$ 48.600							

Contribution du Programme d'art mural au projet global **23.74206** %

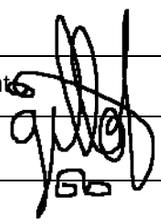
Commentaires additionnels : Si le QUAC n'obtient pas la totalité de

Signature de la personne autorisée : 

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Gillot Damien	Fonction	Président
Date	04/03/2026	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l'organisme
- La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.
- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
RÉALISATION D'UNE MURALE - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

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 : **QUARTIER DES ARTS DU CIRQUE**, 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 8181, avenue du Cirque, Montréal, Québec, H1Z 4N9, agissant et représentée par Pascale Demers, directrice adjointe, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : -
Numéro d'inscription TVQ : -

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2024-2027 entre le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») et la Ville (ci-après l'« **Entente** »);

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme acteur de développement d'un pôle d'animation et de diffusion culturelle, environnementale et communautaire de portée locale, nationale et internationale;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, 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 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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;

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 et du MCC, 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 et le MCC, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et le MCC;

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 et le MCC, 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 et du MCC, 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 la contribution financière 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 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;

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

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

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

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions

du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Conditions spéciales**

4.8.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale, laquelle démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus à l'article 9 et aux paragraphes 7.2 et 7.3 de la présente convention;

4.8.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent sous-paragraphe 4.8.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient à la suite de circonstances hors du contrôle de l'Organisme;

4.9 **Communications d'informations**

fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation. 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 une contribution financière maximale de quarante-neuf mille dollars (49 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de trente-quatre mille trois cent dollars (34 300,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatorze mille sept cent dollars (14 700,00 $) dans les 30 jours de la remise d'un rapport de reddition de compte 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 trois millions de dollars (3 000 000,00$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 L'Organisme garantit à la Ville qu'il est titulaire ou usager autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres, incluant, mais sans s'y limiter, les photos de la murale réalisée dans le cadre du Projet, remis à la Ville en vertu de la présente convention (ci-après les « **Rapports** »).

9.2 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les Rapports et les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

9.3 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publication, d'exposition ou d'archivage.

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;

10.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

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, 10.1.4 ou 10.1.5, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 octobre 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 8181, avenue du Cirque, Montréal, Québec, H1Z 4N9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville

sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, QC, 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 1e jour de mai 2026

QUARTIER DES ARTS DU CIRQUE

Par : _____
Pascale Demers, directrice adjointe)

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution CE26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Produit par la Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : 1er novembre 2024

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

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

Montréal | Québec
Entente de développement culturel

Entente de développement culturel de Montréal

L'Entente de 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 ou une artiste, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

RÉSUMÉ - Visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal et validation des outils de communication

- Le protocole de visibilité demande à l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné d'ajouter le logo de l'Entente dans l'ensemble des outils de communication qui concernent le projet subventionné.
- Si l'outil de communication ne permet pas l'utilisation du logo, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné ajoute 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.*
- Une fois l'outil de communication complété, l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné fait valider la visibilité de l'Entente de l'outil, en le transmettant à l'adresse suivante : visibilite@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement souhaite faire valider le contenu général associé au projet, il doit s'adresser à la personne responsable du projet à la Ville de Montréal et non pas à visibilité@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, il transmet sa demande au courriel suivant : mairesse@montreal.ca.
- Si l'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné souhaite transmettre une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications pour un événement ou pour demander une citation dans un communiqué ou un mot du ministre, il transmet sa demande au courriel suivant : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions sur la visibilité de l'Entente et de la Ville de Montréal, adressez-vous à cette adresse : visibilite@montreal.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité du gouvernement du Québec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.
- Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal sont accessibles sur demande en demandant à : visibilité@montreal.ca.

L'organisme, l'artiste, l'arrondissement ou le service de la Ville subventionné 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 Direction des communications corporatives du Service des ressources humaines et des communications (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 et le gouvernement du Québec en identifiant les différents comptes (tagues) dans les publications.

  Pour les réseaux sociaux de Ville de Montréal :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/
  - Instagram : @mtl_ville
  - Facebook : @mtlville
  - X : @mtl_ville

  Pour les réseaux sociaux du gouvernement du Québec / ministère de la Culture et des communications :

  - LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ministere-culture-communications-quebec/
  - Instagram : @mccquebec
  - Facebook : @mccquebec
  - X : @MCCQuebec

  Ainsi que de l'utilisation des mots-clics #EDCQuébec et #CultureEDC.
- 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Il est important que tous les logos aient la même taille.



Dans le cas où l'insertion des logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos logos de l'Entente de développement culturel de Montréal en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de l'Entente de développement culturel de Montréal 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 l'Entente de développement culturel de Montréal 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 le 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 du 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 du 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.

- 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 ressources humaines et des communications.

  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.

2.3. 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 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.

2.4. 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.

2.5. Bilan de visibilité

Pour l'organisme, l'artiste ou l'arrondissement subventionné, 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).

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Fournir une **reddition de compte complète au plus tard le 30 novembre à 17h**.

- La reddition de compte doit faire état du projet tel que réalisé (le réel et final).

Formulaire de reddition de compte.

- Le budget de la reddition doit être dûment rempli, incluant les contributions de chacun des contributeurs (distinguer les différents apports financiers).
- Tout changement important dans les postes budgétaires sera sujet à une vérification plus approfondie.
- Inscrire toute précision pertinente dans la section « Commentaires » (aléas du projet, anecdote, réactions du public, imprévu, etc.).

Autres documents à fournir

1. **Trois photographies de bonne résolution de la murale** incluant les crédits, ainsi qu'au moins une photographie de la médiation culturelle.
2. **1 photographie de l'identification de la murale (titre, signature, etc.)**
3. **1 photographie de l'une des activités de médiation culturelle**
4. Un bilan de visibilité doit être envoyé et démontrer que vous avez respecté le protocole de visibilité.
5. Le rapport annuel de l'organisme doit être envoyé dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier
6. Les états financiers doivent être envoyés dans les 90 jours suivant la clôture de l'exercice financier

PROGRAMME D'ART MURAL 2026

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Dates limites pour le dépôt :
Volet 2 : 17 février 2026 à midi.
Volet 1 : 10 mars 2026 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: Quartier des arts du cirque (QUAC)

Volet : 1

Arrondissement : Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Nom du projet : LA 40 (Sous le chapiteau)

Montréal Québec

Programme d'art mural

Appel de projets 2026

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire se trouvent dans le document d'appel de projets, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

◉ Volet 1 : Murale de grande visibilité ○ Volet 2 : Murale de quartier

☐ Si jury du volet 2 identifie le projet comme une murale de grande visibilité (volet 1), j'autorise que celui-ci soit transféré pour évaluation au volet 1.

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme	Quartier des arts du cirque (QUAC)		
Adresse	8181, avenue du Cirque, Montréal, Québec, H1Z 4N9		
Représentant-e (signataire) (Prénom, Nom et Titre)	Pascale Demers, directrice adjointe		
Téléphone	5149535551	Courriel	pdemers@quacirque.com
Responsable du projet	Pascale Demers		
Téléphone	5149535551	Courriel	pdemers@quacirque.com
Numéro de compte TPS		Numéro de TVQ	
Numéro d'inscription d'organisme de charité, si applicable			

Description de l'organisme (mission et activités régulières en lien avec les objectifs du Programme)
Le Quartier des arts du cirque (QUAC) est un organisme à but non lucratif de développement culturel et économique fondé en septembre 2022 par la TOHU, l'École nationale de cirque, le Cirque du Soleil et PME MTL Centre-Est. Il s'inscrit dans une vision de transformation urbaine du quartier Saint-Michel. Le QUAC a pour mission de : Fédérer l'écosystème des arts vivants autour d'une mission, d'une vision et de valeurs communes ; Mutualiser des équipements et des savoirs entre ses membres ; Attirer des entreprises aux activités économiques complémentaires et soutenir le maillage avec les acteurs du milieu; Créer des opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat par et pour les jeunes et artistes du quartier Saint-Michel Veiller à générer des retombées positives sur le milieu de vie pour les entreprises et les citoyen·ne·s du quartier. Activités en lien avec les objectifs du Programme : Le QUAC réalise des projets de valorisation artistique et d'animation culturelle dans Saint-Michel. Son activité phare, LA 40 "Sous le chapiteau", constitue le premier projet pilote de valorisation des espaces sous l'autoroute Métropolitaine à Montréal. Lors de la phase pilote (été 2025), 8 artistes muralistes locaux ont peint 20 colonnes sous l'A40, 3 jeunes du quartier ont été embauchés et le projet a généré une couverture médiatique nationale (Le Devoir, Radio-Canada, CBC, Global News, CityNews). À terme le QUAC vise la création d'une galerie d'art public permanente sur près d'un kilomètre sous l'autoroute 40, avec 120 opportunités d'emploi pour les artistes et les jeunes sur 3 ans.

Années d'expérience en art mural	1	Nombre de projets d'art mural	1

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Au volet 1**, un **formulaire d'auto-identification** doit être **rempli par l'artiste**. Pour un collectif, chaque membre doit le remplir. Le formulaire et son contenu ne seront **pas divulgués au jury.

Volet 1 : le projet est-il réalisé par un·e muraliste du Québec sous-représenté·e au volet 1 tel que précisé en page 6 de l'appel de projets (l'information doit être cochée avec l'accord de l'artiste) ◉ OUI ◯ N/A

Nom de l'artiste ou du collectif *	MALICIOUZ + 15 artistes invités		
Artiste principal	MALICIOUZ		
Téléphone	514 799-9267	courriel	info@maliciouz.com
Site web de l'artiste	www.maliciouz.com		
Équipe de réalisation et mentor (s'il y a lieu)	QUAC, canettes de ruelle et Prodigium services techniques		
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)	Direction artistique et recrutement des autres muralistes		
Années d'expérience en art mural	16	Nombre de projets d'art mural	75

Démarche(s) artistique(s)

Apporter de la lumière dans cet environnement de béton afin d'humaniser l'espace. Les artistes sont invités à créer des œuvres lumineuses et vibrantes qui mettent l'humain au centre et qui évoquent la vitalité, la créativité et le lien entre l'art et la nature; des œuvres qui suggèrent l'émergence, la transformation et l'imaginaire, en laissant place à des références à leurs cultures et sensibilités personnelles.

**Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.*

* Section 3 – Présentation du projet

**Référez-vous aux « Instructions relatives au formulaire » dans le document d'appel de projets.*

Titre du projet	LA 40

Description de la naissance du projet, le contexte de votre initiative. Description de la visibilité de l'œuvre et de l'achalandage du lieu.

La Métropolitaine, une cicatrice dans Mtl, devient un objet d'art signature distinctif pour la métropole et un espace de mobilité douce (dessous) au coeur du QUAC dans Saint-Michel. De 2000 à 2500 voitures passent à l'heure sur le Boul. Crémazie duquel les murales seront visibles sans compter D'Iberville et Jarry Est qui sont des artères très achalandées. À proximité de la TOHU qui accueille 80 000 visiteurs par année, du parc Frédéric Back et de 3 lignes d'autobus parmi les plus achalandées à Mtl (94, 100, 193). Excellente couverture média et plus de 99 000 vues sur médias sociaux avec projet-pilote en 2025.

Description de l'œuvre envisagée et comment le concept artistique se matérialisera dans le rendu de l'œuvre (thématique(s), éléments représentés, effets, travail des couleurs, etc.) - *vous référer au guide en point 8 de l'appel de projets*. Pour le volet 1, description de l'intégration de l'oeuvre avec son environnement immédiat et l'intégration prévue au mur selon ses particularités architecturales.

Le projet consiste en la réalisation d'œuvres murales de haute visibilité sur les colonnes de l'autoroute Métropolitaine. Pour 2026, la pièce maîtresse est une porte d'entrée artistique sur les colonnes donnant sur la rue D'Iberville, conçue pour marquer symboliquement l'entrée dans le Quartier des arts du cirque.
Sous la direction artistique de MALICIOUZ, muraliste du quartier reconnue internationalement, la thématique s'articule autour de l'identité micheloise, de la nature urbaine et du cirque : formes organiques, couleurs vives et contrastées, représentations végétales stylisées et figures humaines en mouvement composent un univers festif et ancré dans le territoire.
L'intégration architecturale est centrale : les colonnes en béton brut constituent les supports, et le travail des artistes épouse leurs formes cylindriques en travaillant la continuité visuelle le long du corridor. La répétition rythmique des colonnes crée une progression narrative pour le piéton ou le cycliste qui traverse l'espace. L'œuvre dialogue ainsi avec la structure autoroutière plutôt que de la dissimuler, transformant une infrastructure industrielle en galerie à ciel ouvert.

Arrondissement visé	VSP		
Adresse du mur (ou des murs visés si volet 2). Intersection	Sous l'A40 (Crémazie) entre les rues Jarry Est et Molson (40 colonnes)		
Nombre de murales à réaliser	40		
Surface estimée du mur (pi2)	266,67	Surface estimée de la murale (pi2)	10666,80

Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)

Dans les sections visées, les colonnes sont en assez bon état et il y a peu de présence de graffiti existants. Peindre des murales rend l'espace sous l'A40 plus invitant et permet aux gens d'y déambuler sécuritairement. C'est l'une des seules zones à l'ombre dans le quartier. La réalisation d'une murale de chaque côté D'Iberville créera une porte d'entrée marquante vers le quartier. Les colonnes sont inspectées et délaminées par le MTMD avant la réalisation des oeuvres.

Plans et photos du mur ou secteur visé











Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec son contexte (sur le plan du territoire, local et culturel) *Référez-vous aux critères d'évaluation pour vous guider dans votre réponse.*
Saint-Michel est un quartier à indice de défavorisation élevé (Portrait du quartier, VSMS), habité par une population jeune et pluriethnique, qui se distingue par une créativité artistique locale bouillonnante mais peu valorisée dans l'espace public. Le besoin d'un lieu culturel accueillant et sécuritaire a été identifié directement par les partenaires communautaires du QUAC auprès des jeunes du quartier. Le projet répond directement à ce contexte en : priorisant des artistes muralistes montréalais·es issus de la diversité et sous-représenté·es ; embauchant des jeunes du quartier pour la coordination de chantier, l'animation et la médiation culturelle ; créant un espace public gratuit, accessible en tout temps, qui sert aussi de corridor de mobilité douce sécuritaire sur près d'un km à terme ; s'inscrivant dans la vision du QUAC, reconnue par Montréal comme projet innovant (PUM 2050) et par l'OCPM comme zone d'innovation métropolitaine ; étant le seul projet de valorisation artistique permanente des espaces sous l'A-40 à Montréal, constituant un parcours d'art mural unique sous une infrastructure autoroutière, avec une vocation d'attrait touristique à haut potentiel dans l'Est de Montréal et de modèle reproductible à l'échelle de la ville. Objet de fierté pour les résident.es du quartier avec des oeuvres auxquelles ils.elles peuvent s'identifier.
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)
Ville de Montréal (grands projets urbanisme Alejandra): Accompagnement pour l'octroi de permis avec le MTMD, nettoyage de l'éclairage. MTMD: délaminage des surfaces, émission du permis. Arrondissement VSP: Prêt de local et de matériel, permis sans frais, soutien pour la médiation ou la liaison avec la population de l'arrondissement.
Description du projet de médiation culturelle et de mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.
Le projet intègre une composante de médiation culturelle au cœur de sa conception. Les activités prévues incluent : • Rencontres-discussion entre les artistes-muralistes professionnels et les citoyen.nes, spécialement les jeunes du quartier. Offre de sorties culturelles animées pour les jeunes du quartier ; • Embauche de 3 à 5 jeunes du quartier Saint-Michel en tant que coordinateur·trices de chantier/aide-muralistes et animateur·trices/médiateur·trices culturel·les durant la période estivale ; • Animation culturelle les fins de semaine (vendredis, samedis, dimanches) : accueil des visiteurs, visites guidées de la galerie, démonstrations artistiques ; • Galerie d'artistes locale pour promouvoir l'offre culturelle: un espace (reconversion du conteneur d'entreposage) permettant aux jeunes et artistes du quartier de vendre leurs créations artistiques (toiles, reproductions, vêtements, produits dérivés) ; • Événement d'inauguration avec les partenaires communautaires et les résidents du quartier.
Estimation du nombre de personnes rejointes directement (participant·es) : 900
Estimation du nombre de personnes rejointes indirectement (rayonnement de la murale) : 1M

Précisions (*citoyens, entreprises et organismes rejoints*)	Direct: participants aux ateliers, jeunes embauchés, artistes, visiteurs animés directement. Indirect: piétons, cyclistes et automobilistes sur les axes Crémazie, D'Iberville et Jarry Est bordant le site; couverture médiatique locale et nationale. Citoyens du quartier Saint-Michel fréquentant le le corridor piéton/cycliste, automobilistes sur les artères adjacentes, visiteurs institutions culturelles voisines.
Nombre total d'activités prévues	30

Mesures de préservation de la murale			
Préparation du mur (*précisez si des produits écoresponsables sont envisagés)*	Le MTMD délamine d'abord les colonnes. Afin d'assurer la durabilité des murales, les surfaces sous l'A40 seront nettoyées et dégraissées au jet d'eau à pression. Séchage des colonnes en béton pendant une période de 24 à 48 heures ou selon des conditions. Par la suite, un apprêt de qualité de type type Adhéro Plus de MF est apposé. Ensuite peinture des colonnes avec une peinture acrylique au latex extérieur de qualité. Cette préparation relève d'un avis technique d'ingénieur approuvé par le MTMD.		
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	Les murales sont inspectées 3-4 fois par semaine pendant la période estivale. Par la suite des visites 1-2 fois par mois sont effectués. Aucune des oeuvres réalisées en 2025 ont été touchées par des graffitis à ce jour (pas de "tags").		

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Objectifs mesurables visés par le projet, répondant aux objectifs du Programme d'art mural

Identifiez à quels objectifs du Programme d'art mural vous répondrez par votre projet (plusieurs réponses possibles) et précisez comment.	**Actions prévues et mesurables pour l'atteinte de ces objectifs** *Exemples : Production d'une murale, collaboration avec deux muralistes, trois activités de mobilisation / deux activités de médiation avec la population, première murale dans le quartier, nouvelle murale de cet artiste à Montréal ou dans l'arrondissement, etc.*
☑ Embellir le paysage urbain par l'art ☑ Soutenir et mettre en valeur la création artistique ☑ Favoriser l'inclusion et la mobilisation des citoyen·nes, des entreprises et des organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie ☑ Prévenir le vandalisme ☑ Faciliter et favoriser un accès équitable à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais ☑ Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville ☑ Enrichir le patrimoine artistique public	Réalisation de 40 colonnes murales sous l'A-40, incluant une porte d'entrée marquante vers le quartier depuis D'Iberville, transformant un espace industriel en galerie à ciel ouvert. Collaboration avec 15 muralistes issu·es de la diversité, première murale d'envergure pour plusieurs artistes émergents. 30 activités d'animation et de médiation culturelle ; embauche de 3 à 5 jeunes du quartier; galerie dans un conteneur permettant aux artistes locaux de vendre leurs créations. Éclairage permanent et présence d'animateurs locaux les fins de semaine; aucun acte de vandalisme constaté sur les 20 colonnes peintes en 2025. Site accessible gratuitement, 7j/7, dans l'un des quartiers les plus défavorisés de Montréal ; activités sans frais. 85 % des visiteurs sondés en 2025 ont exprimé l'intention de revenir ; 71 % ont donné la note parfaite 10/10. Création d'un projet signature pour Montréal: galerie d'art public unique sous une infrastructure autoroutière, valorisant des artistes locaux sous-représentés dans le patrimoine public montréalais.

Section 4 – Échéancier

L'organisme doit considérer l'échéancier indiqué au document « Appel de projets » et inclure notamment la date prévue de l'envoi de la maquette pour validation préalablement à la réalisation de la murale.

Activités	**Début**	**Fin**
Planification et concertation avec les partenaires	16/03/2026	30/04/2026
Sélection et contractualisation des artistes muralistes	13/04/2026	15/05/2026
Conception des maquettes par les artistes	15/05/2026	29/05/2026
Envoi de la maquette pour validation auprès de la Ville de Montréal	29/05/2026	01/06/2025
Préparation des surfaces (nettoyage, apprêt des colonnes)	08/06/2026	12/06/2026
Réalisation des murales	15/06/2026	30/06/2026
Embauche et formation des jeunes animateurs/médiateurs du quartier	01/06/2026	26/06/2026
Événement d'inauguration de la galerie (possibilité 2 ou 9 juillet)	09/07/2026	09/07/2026
Animation culturelle estivale (fins de semaine) et activités de médiation	10/07/2026	30/08/2026
Démontage (conteneur galerie d'artiste)	31/08/2026	04/09/2026
Documentation photographique et bilan de la phase 2026	08/09/2026	13/11/2026
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre	16/11/2026	27/11/2026

Montage financier et budget prévisionnel

	Précisez la source des revenus	A remplir Revenus confirmés	A remplir Revenus anticipés
Contributions financières	Fonds signature métropole (MAMH)	36000	0
	PME MTL Centre-Est	30000	0
	Desjardins	9175	0
	Fonds revitalisation de l'Est	0	50000
		0	0
	Programme d'art mural		49000
	Arrondissement : VSP	18000	0
	(A) Total contributions	93175	99000
Revenus autonomes Ex: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, levée de fonds, etc.	QUAC	26352	0
		0	0
		000	0
		0	0
	(B) Total revenus autonomes	26352	0
	(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)	119527	99000

	Nature des dépenses	Dépenses	Contribution PAM	Contribution demandeur	Contribution arrondissement	Contribution propriétaire	Contribution	Contribution	Contribution	
			À remplir par le demandeur							
Honoraires artistiques et droits d'auteur Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, perdiem, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire.	Direction artistique (MALICIOUZ	8000					8000			
	Cachet artistes	72000	39000				33000			
	Direction technique	9000					9000			
		0								
		0								
	(D) Total Honoraires artistiques	89000								40.8909635565036 %
Frais d'opération Ex: Achat de matériel et location d'équipements, transport, entreposage, coordination du chantier, etc.	Matériel réalisation murales (location)	3500					3500			
	Nettoyage à pression	4000					4000			
	Apprêt peinture	8600					8600			
	Permis, ingénieur, assurances	12000					12000			
	Aménagement, nettoyage	18000			18000					
	Peinture	12000					12000			
	(E) Total frais d'opération	58100								26.6939885689081 %
Implication de la communauté / médiation culturelle Ex: Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel	Coordination d'activités (intervenants jeunesse)	8400					8400			
	Animateurs.trices	9600					9600			
	Médiation culturelle	5200					5200			
		0								
		0								
		0								
	(F) Total implication et médiation	23200								10.6592174664142 %
Communication et publicité Ex: Graphisme, médias sociaux, impression, inauguration, etc. Tous les outils de communication visant la promotion su projet ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Affichage extérieur et signalisation	2000					2000			
	Vidéaste	3000					3000			
	Publicité et promotion	5000					5000			
	Graphisme	1000					1000			
		0								
		0								
	(G) Total communication et publicité	11000								5.05393931597228 %
Frais d'administration (10%) Ex: Locaux, téléphonie, papeterie, assurances, gestion, du projet*, etc. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation est sous-traitée.	Gestion de projet	16352		16352						
		0								
		0								
		0								
		0								
	(H) Total frais d'administration	16352								8.27312650517070 %
	(J) BUDGET RÉALISATION - TOTAL DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)	197652								
Imprévus Maximum de 7% au volet 1 Maximum de 10% au volet 2		10000		10000						5.0593973 245906945 %
Entretien de la murale sur 5 ans (maximum 10%)		10000	10000							5.0593973 24590694 %
	BUDGET GLOBAL	217652	49000							

Contribution du Programme d'art mural au projet global 22.51300240751291 %

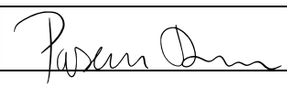
Commentaires additionnels : Si le QUAC n'obtient pas la totalité des revenus anticipés, le nombre de murales et de journées d'animation pourront être réduites sans compro

Signature de la personne autorisée :

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Pascale Demers	Fonction	Directrice adjointe
Date	10 mars 2026	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l'organisme
- La liste des membres du conseil d'administration, avec leur titre professionnel
- Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio (images) d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2).
- Le formulaire de conformité de l'arrondissement (pour tous les arrondissements, incluant Ville-Marie)
- La lettre d'intention des partenaires (financiers et autres partenaires du projet mentionnés au formulaire)
- Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- Lettre ou entente du propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville (Au volet 2, lettre du ou des propriétaires des murs envisagés)

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées
- Formulaire d'auto-identification rempli par l'artiste muraliste*

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@montreal.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.

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

Dossier # : 1267722003

Unité administrative responsable :	Service de la culture_des sports et des loisirs , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 254 271 $ à différents organismes, dans le cadre du Programme d'art mural 2026 - volet 1 / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD1267722003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celso CHAVARRI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-12

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 : 30.001

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1265548004

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait de l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville et l'Agence de mobilité durable (CM25 1008)

Il est recommandé :
d'approuver le retrait de l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville et l'Agence de mobilité durable (CM25 1008).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-05-11 20:33

Signataire : Claude CARETTE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265548004**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division stratégies de mobilité et sécurité des aménagements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le retrait de l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville et l'Agence de mobilité durable (CM25 1008)

CONTENU

CONTEXTE

Le Complexe sportif Claude-Robillard (CSCR) est doté d'un ensemble de stationnements, dont l'autoparc 340, lequel figure à l'annexe 1 de l'entente intervenue entre la Ville de Montréal (Ville) et l'Agence de mobilité durable (AMD), entrée en vigueur le 1er septembre 2025, à la suite de son approbation par le conseil municipal (CM25 1008). Par une décision antérieure, le comité exécutif a approuvé l'ajout de l'autoparc 340 à l'entente liant la Ville et l'AMD afin d'en confier la gestion à cette dernière (CE24 1048). Cette décision a permis la prise en charge de la gestion opérationnelle du stationnement par l'AMD. Toutefois, par une décision subséquente, le comité exécutif a édicté une ordonnance visant à accorder la gratuité complète et permanente des espaces de stationnement de l'autoparc 340 du CSCR, entraînant la cessation des activités de tarification et de perception associées à ce terrain (CE26 0311).
Dans ce contexte, l'AMD n'exerce plus de responsabilités opérationnelles à l'égard de l'autoparc 340. Le maintien de ce terrain à l'annexe 1 de l'entente n'est donc plus requis. Conformément à l'article 3.3.3 de l'entente en vigueur, la Ville peut mettre fin à la gestion d'un terrain de stationnement hors rue en signifiant un avis écrit à l'AMD. Le présent dossier décisionnel vise ainsi à soumettre au comité exécutif, pour approbation, le retrait permanent de l'autoparc 340 du CSCR de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville et l'AMD.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0311 - 27 février 2026 - Édicter, en vertu de l'article 145 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) (26-006), une ordonnance visant à accorder la gratuité complète et permanente des espaces de stationnement de l'autoparc 340 du CSCR, à compter du 4 mars 2026.

- **CM26 0122 - 28 janvier 2026** - Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026).
- **CM25 1008 - 25 août 2025** - Approuver un projet d'entente à intervenir entre la Ville et l'AMD établissant les responsabilités et obligations de chaque partie.
- **CE25 0519 - 2 avril 2025** - Édicter, en vertu de l'article 135 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), une ordonnance relative aux tarifs des autoparcs du CSCR, afin de modifier la grille tarifaire no 1 de l'annexe 6 de ce

règlement.

- **CE24 1048 - 26 juin 2024** - Approuver l'ajout de l'autoparc 340 du CSCR à l'annexe 2 de l'entente entre la Ville et l'AMD (CM19 1364) afin de tarifer ce stationnement à partir du 1er septembre 2024 et d'en confier la gestion à l'AMD.
- **CM19 1364 - 16 décembre 2019** - Approuver un projet d'entente cadre à intervenir entre l'AMD et la Ville, pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2020.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à retirer l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard (CSCR) de l'annexe 1 de l'entente en vigueur entre la Ville et l'Agence de mobilité durable (AMD), laquelle dresse la liste des terrains de stationnement hors rue dont la gestion est confiée à l'AMD. À la suite de ce retrait, l'AMD ne sera plus responsable de la gestion, de l'exploitation, ni de l'entretien de ce terrain de stationnement. La Ville assumera l'entière responsabilité de l'autoparc 340, lequel est désormais offert gratuitement et ne fait plus l'objet d'opérations de perception. Conformément à l'entente, un avis écrit sera transmis à l'AMD à la suite de l'adoption de la résolution par le comité exécutif.

JUSTIFICATION

Le retrait de l'autoparc 340 de l'annexe 1 de l'entente est requis afin d'assurer la cohérence administrative entre les responsabilités effectivement exercées par l'Agence de mobilité durable (AMD) et les terrains de stationnement inscrits dans l'entente. Puisque la tarification du stationnement a été abolie, le maintien de ce terrain dans l'entente n'est plus justifié.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier n'entraîne aucun impact financier additionnel pour 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, puisqu'il s'agit d'une démarche administrative.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission d'un avis écrit à l'Agence de mobilité durable (AMD) à la suite de la décision du comité exécutif.

- Retrait effectif de l'autoparc 340 de l'annexe 1 de l'entente, à compter de l'obtention d'une résolution du comité exécutif à cet effet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste la conformité du présent 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

Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable
Geneviève FRAPPIER, Service de la culture_des sports et des loisirs

Lecture :

Geneviève FRAPPIER, 1er mai 2026
Laurent - Ext CHEVROT, 1er mai 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lili CLAES
Conseillère en aménagement

Tél : 5142802918
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-16

Pascal LACASSE
chef(fe) de division

Tél : 5145660658
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-11

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1265548004*
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*
Projet : *Approuver le retrait de l'autoparc 340 du Complexe sportif Claude-Robillard de l'annexe 1 de l'entente entre la Ville de Montréal et l'Agence de mobilité durable, approuvée par la résolution CM25 1008.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1269964001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie_des Grand parcs et du Mont-Royal , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 236 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

Il est recommandé:
d'autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 236 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal.

Signé par Julie JODOIN **Le** 2026-05-15 08:55

Signataire : Julie JODOIN

_____

directeur(-trice) de service - espace pour la vie
Service de l'Espace pour la vie , Direction

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1269964001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie_des Grand parcs et du Mont-Royal , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 236 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de maintenir un niveau de qualité et d'actualité de ses collections, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal doit éliminer régulièrement des documents périmés, abîmés ou sous-utilisés. Devant la nécessité de disposer de ces biens et de libérer des locaux d'entreposage de manière productive, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal souhaite donner ces documents aux Amis du Jardin botanique de Montréal, un organisme à but non lucratif, afin qu'ils assurent la gestion de la vente de ses documents.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0839 (28 mai 2025) - Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 197 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal.

DESCRIPTION

Le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal est constitué de 236 documents périmés, abîmés et sous-utilisés (livres et périodiques adultes et jeunes) qui proviennent de la collection de la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal. Ces documents seront mis en vente, à prix modique, par les Amis du Jardin botanique de Montréal lors d'événements de financement et de promotion organisés au Jardin botanique de Montréal. Les documents mis en vente seront identifiés sur la page de titre ou la pochette «Retiré des collections de la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal». Les documents trop abîmés pour être donnés aux Amis seront recyclés.

JUSTIFICATION

La mission des Amis du Jardin botanique de Montréal est de diffuser, principalement à partir des ressources du Jardin botanique de Montréal et de l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV), des connaissances en botanique et en horticulture à ses membres et à la population en générale, de présenter et vulgariser certaines composantes du Jardin botanique de Montréal et de l'IRBV telles que les jardins spécialisés, les collections et l'herbier. Leur mission est aussi de faire connaître et valoriser la flore indigène, en particulier

celle du Québec, d'informer ses membres des progrès et développements dans les domaines de la botanique, de l'horticulture et de l'environnement ainsi que de contribuer à l'amélioration du milieu naturel.
Notamment, les Amis du Jardin botanique de Montréal contribuent en nature et en argent à la mission du Jardin botanique de Montréal en offrant, par exemple, des visites du Jardin botanique par des guides bénévoles, en organisant des ateliers complémentaires à la programmation du Jardin botanique ou en finançant des projets spéciaux (panneaux d'interprétation, activités des Jardins-jeunes, spectacles pour enfant).

C'est dans le cadre de ces relations étroites qu'intervient le don qui est l'objet de ce dossier.

Ce don représente une source de financement pour un organisme partenaire, en plus de permettre une gestion efficiente de biens dont le Jardin botanique de Montréal veut se départir, notamment sur le plan écologique. Sur le plan social, il permet aussi de démocratiser l'accès aux ressources en horticulture et en botanique, en lien avec la mission d'éducation et l'objectif de développement et de diversification des publics d'Espace pour la vie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment aux priorités suivantes:

- Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité
- Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec Le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ariane LELIEVRE MATHIEU
bibliothecaire

Tél : 514-872-1824
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-27

Josee BELLEMARE
Directrice

Tél : -
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél :
Approuvé le : 2026-05-14

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269964001
Unité administrative responsable : *Service de l'Espace pour la vie, grands Parcs et du Mont-Royal, Direction du Jardin Botanique, Division de la recherche et du développement scientifique*
Projet : *Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 236 documents périmés et sous-utilisés retirés des collections de la Bibliothèque 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?	***x***		

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

4. Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité

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

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

Priorité #4 :

- Le don à Les Amis du Jardin botanique de Montréal, de 236 documents périmés et sous-utilisés, représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèque, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyens à consommer différemment, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal devient ainsi une actrice importante des mesures en transition écologique.

Priorité #9 :

- Le solde de documents permet aux familles moins nanties d'acquérir, à coût modique, des documents pour garnir leurs bibliothèques familiales. Les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives au Jardin botanique de Montréal, favorisant des actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation.

Par ces deux aspects, la Ville soutient et encourage la lecture et la culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles et sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer un réseau social. L'objectif de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal est aussi de démocratiser l'accès aux ressources en horticulture et en botanique.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CE : 30.003

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.004

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.005

2026/05/27 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 40.001

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1267683003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Projet :	-
Objet :	Retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour le verser dans le domaine public comme parc local, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest

Il est recommandé :
de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour le verser dans le domaine public comme parc local, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2026-05-13 12:43

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Le Sud-Ouest
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 4 mai 2026	Résolution: CA26 22 0085

Demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser dans le domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest

Il est proposé par Nicolas Jolicoeur

appuyé par Elise Tanguay

ET RÉSOLU :

De demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser dans le domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.07 1267683003

Véronique FOURNIER
_____
Mairesse d'arrondissement

Daphné CLAUDE
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 mai 2026

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1267683003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Projet :	-
Objet :	Demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser dans le domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest.

Il est recommandé de :
- Demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser dans le domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest.

Signé par Benoit GLORIEUX **Le** 2026-04-23 16:19

Signataire : Benoit GLORIEUX

_____

Directeur d'arrondissement
Le Sud-Ouest , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267683003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Projet :	-
Objet :	Demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser dans le domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell Ouest.

CONTENU

CONTEXTE

Le parc Campbell Ouest, très populaire et fréquenté par un grand nombre de personnes, est situé dans le quartier Côte-Saint-Paul dans l'arrondissement Le Sud-Ouest. D'une superficie d'environ 18 200 m², sa vocation est récréative, sportive et de détente. Avant son réaménagement complet ayant débuté en 2025, le constat était que cet espace manquait de cohésion et d'unité dû au fait qu'il était traversé et scindé en deux par la rue Eadie. Les enjeux de sécurité qui en résultaient ont mené l'Arrondissement à proposer un projet-pilote de fermeture de rue en 2016. La rue Eadie entre les rues De Maricourt et Dubois, soit la portion traversant le parc Campbell Ouest, a donc fait l'objet d'une piétonnisation depuis 2016 par l'ajout de mobilier et sa fermeture aux véhicules. Au fil des ans, cet aménagement s'est avéré très apprécié par les résidents et n'occasionnait pas d'enjeu sur la circulation. La fermeture de la rue s'étant montrée bénéfique, il a été décidé, à même le projet du parc Campbell Ouest, d'intégrer le réaménagement de cette portion de rue afin d'unifier de façon plus concrète les deux portions du parc. L'asphalte a été retirée et remplacée par des aménagements de gazon et des sentiers en poussière de pierre.
L'Arrondissement Le Sud-Ouest souhaite maintenant formaliser ce changement en faisant passer ce tronçon de rue dans le domaine public parc. Toutefois, puisque le retrait du domaine public rue est une compétence du conseil municipal, une résolution à cet effet est requise avant de procéder au versement vers le domaine public comme parc local.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 22 0308 - 10 août 2016 : Autorisation d'une dépense de 101 322,87 $ pour la piétonnisation d'un segment de la rue Eadie, entre les rues De Maricourt et Dubois (dossier 1167353002)
CA23 22 0072 - 13 mars 2023 : Autoriser une affectation de surplus de 53 096,60 $ /

Accorder un contrat à Percolab Coop, pour la réalisation d'une démarche participative sur le réaménagement du parc Campbell-Ouest, au montant de 39 907,82 $ / Autoriser une dépense maximale de 53 096,60 $ comprenant les taxes, les contingences et les incidences - Contrat de gré à gré 212317 / Approuver le contrat de convention à cet effet (dossier 1237683001)

CA24 22 0318 - 11 décembre 2024 : Accorder un contrat à Les Entreprises Rose Neige, pour les travaux d'unification du parc, d'aménagement et travaux d'éclairage au parc Campbell Ouest, au montant de 2 081 153,74 $, taxes incluses / Autoriser une dépense totale de 2 824 461,03 $, comprenant les taxes, les contingences et les incidences - Appel d'offres public 212401 - 9 soumissionnaires (dossier 1247972003)

CA25 22 0311 - 8 décembre 2025 : Autoriser une dépense additionnelle de 344 925 $, taxes incluses, pour les travaux d'aménagement du parc Campbell Ouest, dans le cadre du contrat accordé à Les entreprises Rose Neige (CA24 220318), majorant ainsi le montant de la dépense totale de 2 824 461,03 $ à 3 169 386,03 $, taxes, contingences et incidences incluses (dossier 1257972005).

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel a comme objet de demander au conseil municipal de retirer du domaine public rue le lot 1 184 897 pour ensuite le verser au domaine public comme parc local. Ledit lot, d'une superficie de 810,2 m², est situé entre les rues Dubois et De Maricourt, dans l'alignement de la rue Eadie.

JUSTIFICATION

Cette opération permettra de formaliser l'aménagement en surface au niveau des données géomatiques et ainsi faciliter la compréhension du terrain, notamment pour son entretien par les équipes des Travaux publics de l'arrondissement. Cette démarche permettra aussi d'officialiser le gain en superficie de parc. De plus, il est à considérer que la rue est fermée à la circulation automobile depuis 2016 et aménagée à des fins piétonne depuis ce temps.
La Division de la géomatique s'est montrée favorable au retrait du lot 1 184 897 du domaine public rue afin de le verser au domaine public parc, sous réserve :

- que l'aménagement projeté ne nuise pas aux conduites souterraines existantes ni à leur entretien ;
- que le changement d'affectation soit formalisé (retrait du domaine public rue et versement au domaine public parc) ;
- que le cadastre soit mis à jour en regroupant les lots formant le parc sous un seul nouveau numéro de lot.

Ainsi, l'équipe technique du Bureau de projet ainsi que les divisions de la voirie, des aqueducs et égouts de l'arrondissement Le Sud-Ouest se sont assurés que les travaux ne nuisent pas aux conduites souterraines existantes sous l'ancienne portion de rue ni à leur entretien. Les plans ont été également validés pas le Service de l'eau. Aucune infrastructure souterraine n'a été enlevée, ni modifiée lors des travaux. Aucun bâtiment n'a été construit au dessus des infrastructures souterraines. Les puisards présents sur le tronçon de l'ancienne rue Eadie ont été conservés et des couvercles pleins y ont été installés.

Le réaménagement du parc Campbell Ouest a fait l'objet d'une démarche participative de 2023 à 2025 (atelier avec les partenaires, activités de consultation citoyenne dans le parc, et retour sur les résultats auprès des partenaires). L'une des demandes les plus populaires fut la réunification des deux portions du parc par le verdissement de l'ancienne section de rue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Non applicable

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison du type de décision recherchée.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le versement du lot 1 184 897 dans le domaine public parc local n'a pas lieu, cela risque de causer des enjeux au niveau de la cohérence des données géomatiques avec la réalité terrain, et ainsi entraîner des manquements ou des erreurs au niveau de la planification et l'exécution des activités d'entretien (déneigement, tonte du gazon, etc.)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

15 juin 2026 : adoption de la résolution par le conseil municipal visant à retirer du domaine public rue du lot 1 184 897 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et de le verser au domaine public comme parc local, et ce, dans le cadre du projet d'aménagement du parc Campbell.
Été 2026 : demande à la Division de la Géomatique d'actualiser le cadastre.

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

Marie PARENT, Service des infrastructures du réseau routier
Corinne LAFORCE-LAVOIE, Le Sud-Ouest
Annie LESSARD, Le Sud-Ouest
Gabriel BÉLEC DUPUIS, Service des infrastructures du réseau routier
Marie DUGUE, Service de l'eau

Mustapha CHBEL, Service des finances et de l'évaluation foncière
Louis-Julien CHOQUETTE, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

Marie DUGUE, 15 avril 2026
Marie PARENT, 15 avril 2026
Gabriel BÉLEC DUPUIS, 14 avril 2026
Corinne LAFORCE-LAVOIE, 14 avril 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lysanne AUDET
conseillère en planification

Tél : 514 872-1158
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-13

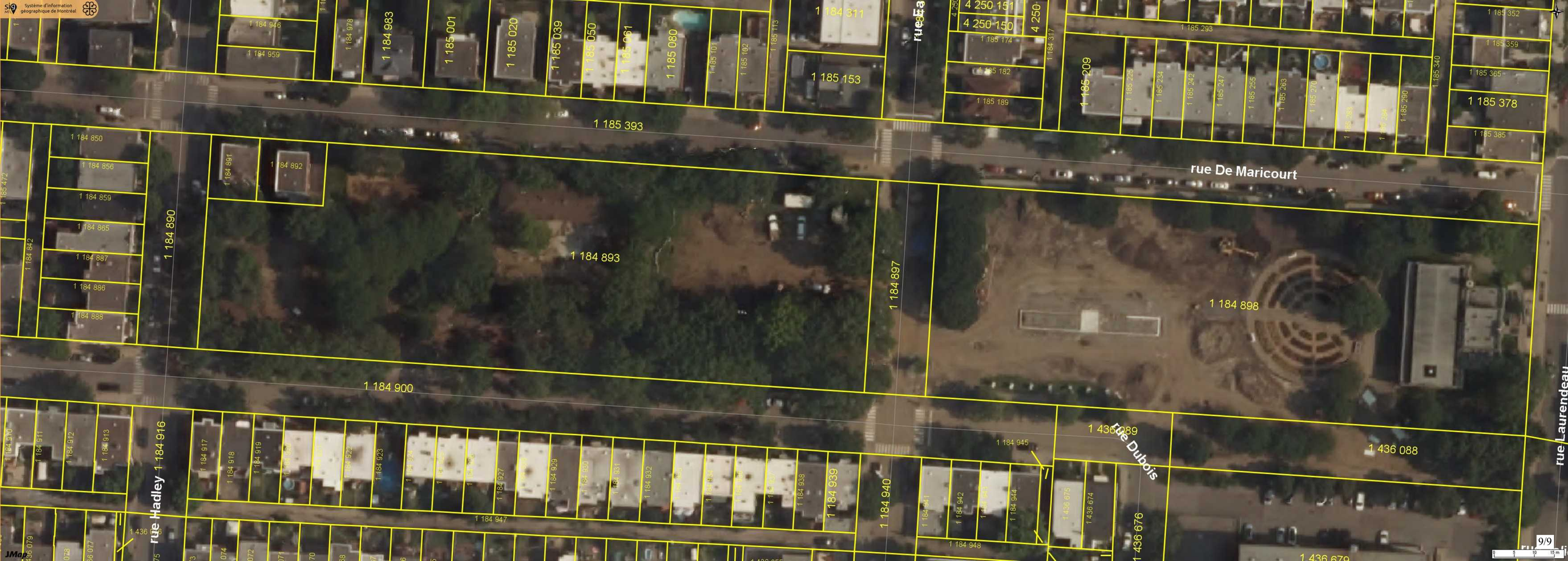
Martin PARÉ
chef de division - urbanisme

Tél : 514 242 9371
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marc-André HERNANDEZ
directeur aménagement urbain et patrimoine
Tél : 514-868-4288
Approuvé le : 2026-04-22


Système d'information géographique de Montréal
1 184 946
1 184 959
1 184 978
1 184 983
1 185 001
1 185 020
1 185 039
1 185 050
1 185 061
1 185 080
1 185 101
1 185 102
1 185 113
1 184 311
1 185 153
rue Ea
4 250 151
4 250 150
1 185 174
1 185 182
1 185 189
1 184 317
1 185 293
1 185 209
1 185 225
1 185 234
1 185 242
1 185 247
1 185 255
1 185 263
1 185 270
1 185 283
1 185 284
1 185 290
1 185 340
1 185 352
1 185 359
1 185 365
1 185 378
1 185 385
1 185 393
rue De Maricourt
1 184 850
1 184 856
1 184 859
1 184 865
1 184 887
1 184 886
1 184 888
1 184 842
1 185 472
1 184 890
1 184 891
1 184 892
1 184 893
1 184 897
1 184 898
1 184 900
1 436 089
rue Dubois
1 184 945
1 436 088
rue Laurendeau
1 184 910
1 184 911
1 184 912
1 184 913
rue Hadley
1 184 916
1 184 917
1 184 918
1 184 919
1 184 920
1 184 921
1 184 922
1 184 923
1 184 924
1 184 925
1 184 926
1 184 927
1 184 928
1 184 929
1 184 930
1 184 931
1 184 932
1 184 933
1 184 934
1 184 936
1 184 937
1 184 938
1 184 939
1 184 947
1 184 940
1 184 941
1 184 942
1 184 943
1 184 944
1 436 675
1 436 674
1 184 948
1 436 676
1 436 679
JMap
8/9


Système d'information géographique de Montréal
1 184 946
1 184 959
1 184 978
1 184 983
1 185 001
1 185 020
1 185 039
1 185 050
1 185 061
1 185 080
1 185 101
1 185 102
1 185 113
1 184 311
1 185 153
4 250 151
4 250 150
1 185 174
1 185 182
1 185 189
1 184 317
1 185 293
1 185 209
1 185 226
1 185 234
1 185 242
1 185 247
1 185 255
1 185 263
1 185 270
1 185 340
1 185 352
1 185 359
1 185 365
1 185 378
1 185 385
1 185 290
1 185 393
rue De Maricourt
1 184 850
1 184 856
1 184 859
1 184 865
1 184 887
1 184 886
1 184 888
1 184 842
1 185 472
1 184 890
1 184 891
1 184 892
1 184 893
1 184 897
1 184 898
1 184 900
1 184 916
1 184 911
1 184 912
1 184 913
rue Hadley
1 184 917
1 184 918
1 184 919
1 184 922
1 184 923
1 184 927
1 184 929
1 184 930
1 184 931
1 184 932
1 184 936
1 184 938
1 184 939
1 184 940
1 184 941
1 184 942
1 184 944
1 184 945
1 184 947
1 184 948
1 436 089
rue Dubois
1 436 088
1 436 675
1 436 674
1 436 676
1 436 679
rue Laurendeau
1 436 079
1 436 077
1 436 075
1 436 074
1 436 072
1 436 071
1 436 070
1 436 068
1 436 066
1 436 065
1 436 055
9/9

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1269780001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005)

Il est recommandé :
- d'édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005).

Signé par Genevieve GOUDREAULT **Le** 2026-05-19 10:18

Signataire : Genevieve GOUDREAULT

_____

Directrice générale adjointe – Développement et affaires institutionnelles
Direction générale , Direction générale adjointe - développement et affaires institutionnelles

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269780001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005)

CONTENU

CONTEXTE

Le 20 mars 2025, le règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005) a été adopté. Ce programme d'aide financière a pour but de permettre aux organismes du réseau PME MTL d'exercer leur mission en soutenant des salles de spectacle indépendantes au moyen d'une contribution financière, et ce, en vue de les aider à déployer des projets d'affaires.
Rappelons que la Ville a constitué le réseau PME MTL en 2015. Celui-ci est composé des six (6) pôles de services suivants :

- PME MTL Centre-Est ;
- PME MTL Centre-Ouest ;
- PME MTL Centre-Ville ;
- PME MTL Est-de-l'Île ;
- PME MTL Grand Sud-Ouest ;
- PME MTL Ouest-de-l'Île.

Le réseau PME MTL offre un ensemble de services professionnels accessibles aux entrepreneurs privés et d'économie sociale établis sur l'île de Montréal. Du démarrage à la croissance, les organismes PME MTL conseillent et accompagnent les entrepreneurs dans toutes les phases de développement de leur entreprise.

Le présent dossier décisionnel vise à modifier par ordonnance le règlement RCG 25-005 afin d'augmenter la valeur totale de l'aide financière du programme de 855 757 $ à 2 655 757 $ et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, de prolonger la durée du programme d'aide au 31 décembre 2027.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 1449 - 20 août 2025 - Approuver la Planification économique conjointe pour la période 2025-2029 entre la Ville et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) du Québec / Approuver le projet de convention de subvention de 200 000 000 $ entre le MEIE et la Ville / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel de l'aide financière attendue de 200 000 000 $ pour la mise en oeuvre du Plan économique 2030 de la Ville;

CG25 1038 - 19 juin 2025 - Adopter le Plan économique 2030 « Un cadre audacieux pour une métropole prospère »;

CG25 0162 - 20 mars 2025 - Adopter le Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places;

CG24 0044 - 25 janvier 2024 - Adopter le Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires d'entreprises montréalaises 2024-2025 (RCG 24-006).

DESCRIPTION

Le programme vise les exploitants propriétaires ou locataires d'une salle de spectacle indépendante de 1000 places et moins dont la programmation culturelle en arts de la scène comportait, durant l'année précédant celle du dépôt de la demande, au moins 35 spectacles programmés et publiés.
La contribution vise à aider une salle de spectacle à réaliser un projet d'affaires en lien avec :

1. l'augmentation de l'achalandage de la clientèle ;
2. le développement d'une nouvelle programmation culturelle en arts de la scène ;
3. le développement d'outils et de stratégies visant :

    a. la promotion et la mise en marché de la programmation culturelle en arts de la scène ;
    b. l'expansion ou la diversification de la programmation culturelle en arts de la scène ;
    c. la valorisation, l'optimisation et l'organisation des données d'achalandage et de fréquentation ;

4. le développement d'une démarche structurante de mutualisation des ressources nécessaires au développement ou à la présentation de la programmation culturelle en arts de la scène, notamment les ressources humaines ou matérielles.

Le montant d'aide financière à verser à un organisme est établi selon les règles et la formule mentionnées à l'annexe B du Règlement (RCG 25-005).

Pour 2026 et 2027, le montant d'aide financière à verser à un organisme est établi selon les règles et la formule suivantes :

- A% x 900 000 $ = X $
- A% représente le nombre de salles de spectacle présentes sur le territoire d'intervention de l'organisme ayant présenté la demande d'aide financière, divisé par le nombre total de salles de spectacle présentes sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Ces deux nombres sont établis à partir du Répertoire des salles de spectacles indépendantes de Montréal, décembre 2024 réalisé par la Ville de Montréal.

- X $ = représente le montant de subvention à être versé à l'organisme.

Le montant de la contribution financière est égal au moindre des montants suivants :

1. Lorsque le demandeur est un exploitant seul, la contribution est égale au moindre des montants suivants :

a. 90 % du coût total du projet ;
b. 40 000 $;

2. lorsque le demandeur est le représentant d'un groupe d'un minimum de trois exploitants, la contribution est égale au moindre des montants suivants :

c. 90 % du coût total du projet ;
d. 100 000 $;

Le présent dossier vise à modifier les articles 4, 6 et 19 du règlement de la manière suivante:

1. L'article 4 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005) est remplacé par le suivant :

« 4. La valeur totale maximale de l'aide financière qui peut être octroyée en vertu du programme d'aide financière prévu au présent règlement est de 2 655 757 $, répartie ainsi :

1° 855 757 $ pour l'exercice financier 2025 ;

2° 900 000 $ pour l'exercice financier 2026 ;

3° 900 000 $ pour l'exercice financier 2027. »

2. Le deuxième alinéa de l'article 6 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2025, la demande doit être présentée au directeur au plus tard 10 jours ouvrables après le 26 mars 2025. Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2026, la demande doit être présentée au directeur au plus tard 20 jours ouvrables après la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance. Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2027, la demande doit être présentée au directeur du 1er mars 2027 au 31 mars 2027. ».

3. Le paragraphe 3° de l'article 19 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 2025 » par « 2027 ».

JUSTIFICATION

L'adoption de l'ordonnance visant à modifier le règlement RCG 25-005 afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme permettra de maintenir le soutien offert aux projets d'affaires des entreprises montréalaises. Ce programme permettra de contribuer à la relance culturelle de Montréal en accordant des subventions aux salles de spectacle indépendantes afin d'augmenter et de renforcer leur modèle d'affaires et d'assurer leur pérennité.
Le fait d'adopter l'ordonnance venant modifier le règlement RCG 25-005 permettra l'octroi de

subventions auprès des salles de spectacles indépendantes ayant des projets d'affaires qui engendreront une hausse de la vitalité culturelle et économique sur le territoire de l'agglomération.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à la poursuite du programme pour 2026 et 2027 sont de 1 800 000 $. La somme est prévue au budget du Service du développement économique (Entente 200 M$ MEIE 2025-2029/Réflexe 3).

Année	2025	2026	2027	**Total**
Montant de l'aide financière aux salles de spectacle	804 411 $	846 000 $	846 000 $	**2 496 411 $**
Frais de gestion du programme	51 346 $	54 000 $	54 000 $	**159 346 $**
Total	**855 757 $**	**900 000 $**	**900 000 $**	**2 655 757 $**

Les fonds seront gérés par les organismes du réseau PME MTL, les organismes de développement local et régional œuvrant sur le territoire de l'agglomération de Montréal, notamment les pôles PME MTL Centre-Est, PME MTL Centre-Ville et PME MTL Grand-Sud-Ouest.

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des communications et des affaires publiques.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2026: adoption de l'ordonnance
Mai 2026: répartition des aides financières aux trois organismes PME MTL
Juin 2026 : dépôt et réception des demandes de financement

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Hugo PEPIN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ibrahim LARRE
Commissaire au développement économique

Tél : 514-868-0940
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-28

Daniel MATHIEU
chef(fe) de division - developpement economique

Tél : 438-400-9712
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Steves BOUSSIKI SOM
Directeur(-Trice) - developpement du territoire

Tél :
Approuvé le : 2026-05-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique

Tél : - -
Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1269780001**
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : **Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005), modifiant les articles 4, 6 et 19 du règlement afin d'augmenter la valeur totale de l'aide financière du programme de 855 757 $ à 2 655 757 $ et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, de prolonger la durée du programme d'aide au 31 décembre 2027.**

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** ***L'adoption de l'ordonnance visant à modifier le règlement RCG 25-005 afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme permettra de maintenir le soutien offert aux projets d'affaires des entreprises montréalaises. Ce programme permettra de contribuer à la relance culturelle de Montréal en accordant des subventions***			

aux salles de spectacle indépendantes afin d'augmenter et de renforcer leur modèle d'affaires et d'assurer leur pérennité.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1269780001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Objet :	Édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

HP - 1269780001 - Ord. mod. RCG 25-005 prolongation prog. 20260504.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo PEPIN
Avocat
Tél : 514-589-7285

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-05

Nicolas DUFRESNE
Avocat et chef de division
Tél : 514-872-0128
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE VISANT LE DÉVELOPPEMENT DE PROJETS D'AFFAIRES DE SALLES DE SPECTACLE INDÉPENDANTES DE MOINS DE 1 000 PLACES (RCG 25-005)
(Article 18)

ORDONNANCE

ORDONNANCE VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT AFIN D'AUGMENTER LE MONTANT TOTAL DE L'AIDE FINANCIÈRE PRÉVUE AU PROGRAMME ET DE PERMETTRE AUX ORGANISMES DE PRÉSENTER DE NOUVELLES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. L'article 4 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005) est remplacé par le suivant :

« **4.** La valeur totale maximale de l'aide financière qui peut être octroyée en vertu du programme d'aide financière prévu au présent règlement est de 2 655 757 $, répartie ainsi :

1° 855 757 $ pour l'exercice financier 2025;

2° 900 000 $ pour l'exercice financier 2026;

3° 900 000 $ pour l'exercice financier 2027. »

2. Le deuxième alinéa de l'article 6 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2025, la demande doit être présentée au directeur au plus tard 10 jours ouvrables après le 26 mars 2025. Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2026, la demande doit être présentée au directeur au plus tard 20 jours ouvrables après le [*insérez ici la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance*]. Pour une demande présentée durant l'exercice financier 2027, la demande doit être présentée au directeur du 1er mars 2027 au 31 mars 2027. ».

3. Le paragraphe 3° de l'article 19 de ce règlement est modifié par le remplacement de « 2025 » par « 2027 ».

GDD 1269780001

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

Dossier # : 1269780001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction du développement du territoire , Division entrepreneuriat
Objet :	Édicter l'ordonnance visant à modifier le Règlement afin d'augmenter le montant total de l'aide financière prévue au programme et de permettre aux organismes de présenter de nouvelles demandes d'aide financière, en vertu de l'article 18 du Règlement établissant le programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires de salles de spectacle indépendantes de moins de 1 000 places (RCG 25-005)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDÉ - 1269780001 - Projets d'affaires salles de spectacle.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Agente comptable analyste - Service des finances et de l'évaluation foncière
Tél :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-11

Josee LESSARD

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1267639001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2025 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air

Il est recommandé :

de déposer le Bilan annuel 2025 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2026-05-13 14:11

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 # :1267639001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement et de la transition écologique , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2025 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air

CONTENU

CONTEXTE

Chaque année, le Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA) publie un rapport rendant compte de ses activités et de l'état de la qualité de l'air. Ce bilan s'inscrit dans sa mission de surveillance environnementale et contribue à assurer une information rigoureuse et transparente.
Montréal fait figure de pionnière au Canada en matière de suivi de la qualité de l'air. Dès 1969, la Ville s'est engagée, par l'entremise du RSQA, au sein du programme de surveillance national de la pollution atmosphérique (SNPA) d'Environnement et Changement climatique Canada.

Fidèle à son leadership, le RSQA demeure à l'avant-garde des pratiques. Depuis 2020, il a amorcé le déploiement d'analyseurs de particules ultrafines (PUF), une technologie encore peu répandue au pays, réaffirmant ainsi l'engagement de Montréal envers l'innovation et la protection de son environnement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0302 - 19 juin 2025 - Dépôt du bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

CG24 0305 - 20 juin 2024 - Dépôt du bilan annuel 2023 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

CG23 0285 - 15 juin 2023 - Dépôt du bilan annuel 2022 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

DESCRIPTION

Produit par le Service de l'environnement et de la transition écologique, le rapport annuel du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA) dresse un portrait rigoureux de l'état de

la qualité de l'air à Montréal et des activités de surveillance réalisées sur le territoire. Il constitue un levier stratégique d'aide à la décision, en permettant de documenter les tendances, d'identifier les enjeux émergents et d'orienter les interventions à la source.
Ce bilan s'inscrit dans la volonté de la Ville de Montréal de maintenir des standards élevés en matière de surveillance environnementale, appuyés sur des données scientifiques robustes, afin de soutenir ses orientations réglementaires et ses actions structurantes. Les constats qui en découlent réaffirment l'engagement de la Ville à poursuivre et à renforcer cette surveillance, au service d'interventions toujours mieux ciblées et fondées sur les meilleures connaissances disponibles.

Principaux constats 2025

• Qualité de l'air majoritairement satisfaisante, avec 62,4 % du temps en catégorie « bon » et 33,1 % « acceptable ». Toutefois, 27 journées de mauvaise qualité de l'air (4,5 %) ont été recensées, en hausse par rapport à 2024, exclusivement attribuables aux particules fines.

• Pression accrue des feux de forêt à l'échelle continentale : 14 épisodes de smog, dont 13 liés aux incendies dans l'Ouest canadien. Bien que généralement moins intenses qu'en 2023, ces événements demeurent structurants et appelés à se répéter.

• Modernisation continue du réseau : déploiement d'équipements de pointe (BTEX, particules ultrafines), renforçant la capacité de ciblage des sources locales et la précision des diagnostics.

• Particules ultrafines (PUF) : hausse observée entre 2024 et 2025, avec des concentrations nettement plus élevées à proximité des activités aéroportuaires, confirmant l'influence de ces sources sur la qualité de l'air locale.

• Efficacité démontrée des leviers réglementaires municipaux : le Règlement 15-069 sur le chauffage au bois a généré une baisse durable d'un marqueur clé (lévoglucosane), positionnant Montréal comme une référence en matière d'intervention ciblée.

• Amélioration soutenue des polluants traditionnels (SO2, CO, NOx) depuis 2000, attribuable aux efforts de réduction des émissions. En parallèle, hausse de l'ozone (O3), soulignant la nécessité d'intensifier les actions sur les composés organiques volatils à l'échelle régionale.

• Accès et valorisation des données : la plateforme interactive lancée en 2025 confirme son rôle structurant, avec une forte utilisation lors des épisodes de smog et un positionnement comme référence municipale.

JUSTIFICATION

La publication de ce rapport vise à rendre compte de manière transparente et rigoureuse de l'état de la qualité de l'air sur le territoire de l'agglomération montréalaise. Elle permet de consolider et de diffuser les connaissances issues du programme de surveillance, d'éclairer les enjeux actuels et émergents, et de soutenir la prise de décision.
Ce rapport constitue ainsi un outil stratégique qui appuie la Ville dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de ses interventions en matière d'environnement, en s'appuyant sur une information scientifique fiable, cohérente et continue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stephanie SAUVE, Service des communications et des affaires publiques

Lecture :

Stephanie SAUVE, 23 avril 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sonia MELANÇON
chimiste (avant le 1-12-1994) cum

Tél : 514 214-7803
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-04-23

Catherine COSTA
chef(fe) de division - controle des rejets et suivi environnemental

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nicolas GRUYER
Directeur(-trice) de service - environnement et de la transition écologique
Tél : - -
Approuvé le : 2026-04-28

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1267639001
Unité administrative responsable : *Service de l'environnement, Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental*
Projet : *Dépôt du bilan annuel 2025 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *12. Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective* *19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins* *20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *12. Surveillance de la qualité de l'air ambiant afin de produire des données pour connaître la qualité de l'air des citoyens et les rendre disponibles sur le site des données ouvertes de la Ville de Montréal.* *19. Publier les résultats des différents polluants à Montréal.* *20. Le RSQA est un chef de file dans le domaine de la surveillance de la qualité de l'air.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Bilan environnemental 2025

Qualité de l'air à Montréal

Service de l'environnement



8/25

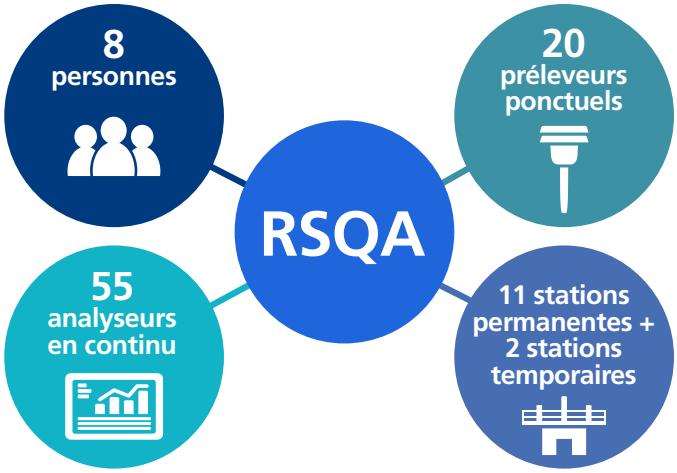
Surveillance de la qualité de l’air

Notre réseau, notre mission

Fidèle à sa mission, fournir des données de qualité de l’air fiables, défendables et facilement accessibles, le Réseau de surveillance de la qualité de l’air (RSQA) a mesuré les concentrations de polluants dans l’air ambiant afin de dresser un état de la situation sur le territoire de l’agglomération montréalaise.

En 2025, le RSQA comprenait 11 stations d’échantillonnage permanentes et 2 stations destinées à des projets spéciaux, dont une station nomade qui se déplace tous les 12 à 24 mois. Le réseau étant en constante évolution, l’année 2025 signe la fin des mesures pour 3 stations de surveillance de la qualité de l’air, soit les stations 28, 50 et 66. La station 28 sera remplacée par la station 33 – Autoroute 13, dont la mise en service est prévue au printemps 2026. La station 50, pour sa part, fermera définitivement, conformément aux recommandations d’Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et en accord avec la Ville de Montréal. Cette décision s’inscrit dans le cadre du Programme de surveillance national de la pollution atmosphérique (SNPA) et elle repose sur une analyse rigoureuse démontrant que la station ne répondait plus aux besoins du programme alors que les données recueillies par celle-ci ne se distinguaient pas de manière significative de celles des stations avoisinantes (station 80). Enfin, la station 66 devra être relocalisée à la demande d’Aéroports de Montréal (ADM), qui souhaite récupérer le terrain actuellement occupé par l’installation.

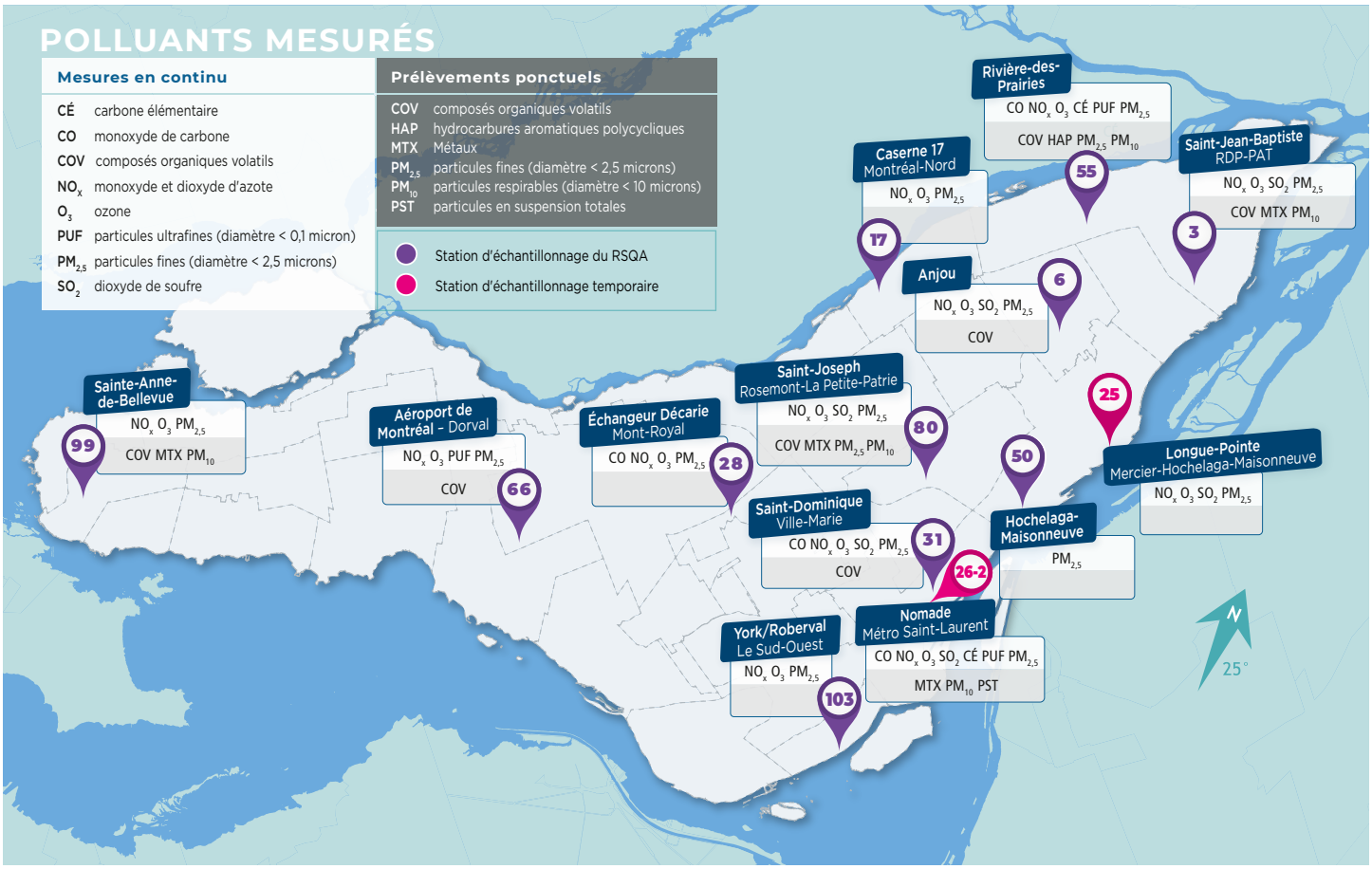






Une équipe technique constituée de huit spécialistes assure l'entretien préventif et correctif des instruments de mesure, veille à la justesse et à la fiabilité des analyseurs et applique un processus rigoureux de validation des nombreux résultats collectés. Après validation, l'ensemble des données est rendu disponible sur le site Web des données ouvertes de la Ville de Montréal, afin d'en permettre la consultation et l'utilisation par les professionnels, les chercheurs et le grand public.

Carte des stations permanentes et temporaires



Portrait de la qualité de l'air

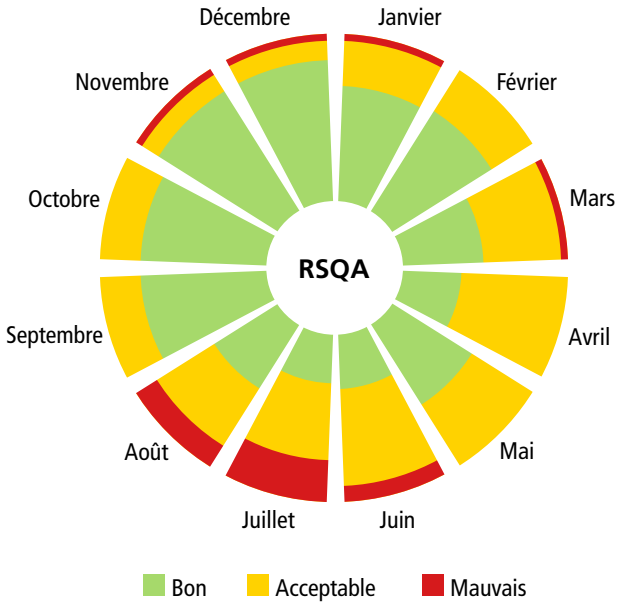
Indice de la qualité de l'air

La Ville de Montréal utilise une valeur numérique appelée « indice de la qualité de l'air » (IQA) pour vulgariser les données scientifiques de qualité de l'air. La valeur 50 de cet indice correspond à la limite supérieure acceptable pour chacun des polluants mesurés, et ceux-ci, varient selon les stations. L'indice horaire rapporté est le plus élevé des sous-indices calculés pour cinq des polluants mesurés en continu selon les stations du RSQA : monoxyde de carbone (CO), dioxyde d'azote (NO_2), ozone (O_3), particules fines ($PM_{2,5}$) et dioxyde de soufre (SO_2).

Pour 2025, les résultats liés à l'IQA de l'ensemble des stations permanentes du RSQA sont les suivants :

- Bon : 62,4 %
- Acceptable : 33,1 %
- Mauvais : 4,5 %

Les données sont présentées sous la forme d'une roue divisée par mois de l'année.

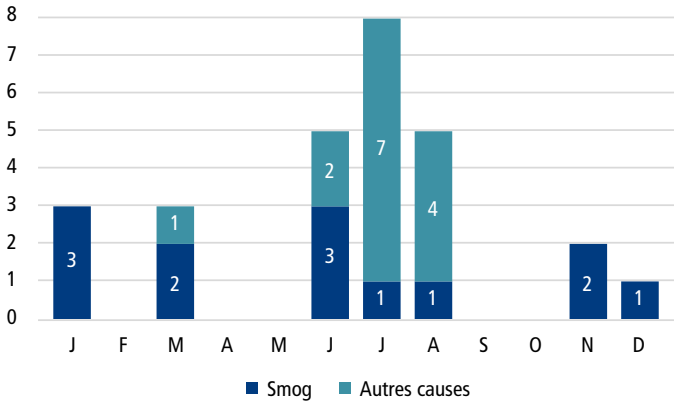


L'automne et l'hiver ont été dominés par un IQA « bon », caractéristique d'un air souvent plus stable avec moins d'activités photochimiques, tandis que les mois d'été ont eu davantage de jours où l'IQA était « acceptable », avec des concentrations d'ozone plus importantes, et « mauvais » relié à des épisodes de smog où les concentrations de particules fines provenant des feux de forêt étaient élevées.

Jours de mauvaise qualité de l'air

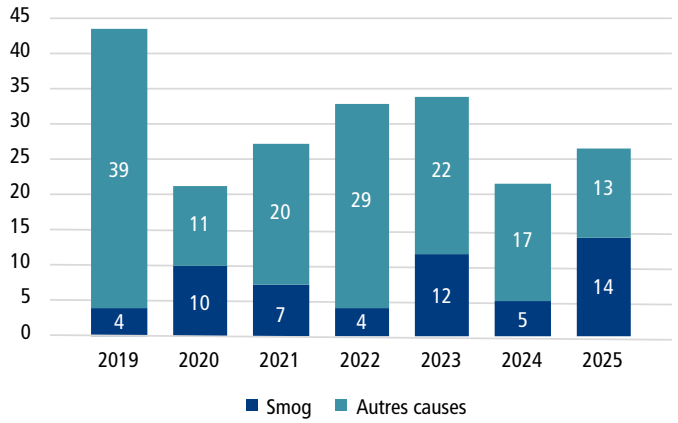
Un total de 27 jours de mauvaise qualité de l'air, dont 14 jours de smog, ont été enregistrés en 2025 sur le territoire montréalais, cela constitue une augmentation de 5 jours par rapport à l'année 2024. Les particules fines sont responsables de la totalité de ces journées. Les mois de février, avril, mai, septembre et octobre n'ont présenté aucun jour de mauvaise qualité de l'air, alors que les mois de juin, juillet et août ont été les plus touchés par la mauvaise qualité de l'air et le smog.

Jours de mauvaise qualité de l'air par mois à Montréal en 2025



Une journée est considérée comme ayant une mauvaise qualité de l'air dès que les concentrations de particules fines sont supérieures à 35 µg/m³ pendant au moins 3 heures pour une station. Une journée est caractérisée comme un jour de smog lorsque les concentrations de $PM_{2,5}$ sont supérieures à 35 µg/m³ pendant au moins 3 heures sur plus de 75 % du territoire de l'agglomération montréalaise. En général, lors d'un jour de smog, les concentrations de particules fines demeurent élevées pendant 24 heures et parfois plus longtemps.

Jours de mauvaise qualité de l'air par année à Montréal depuis 2019



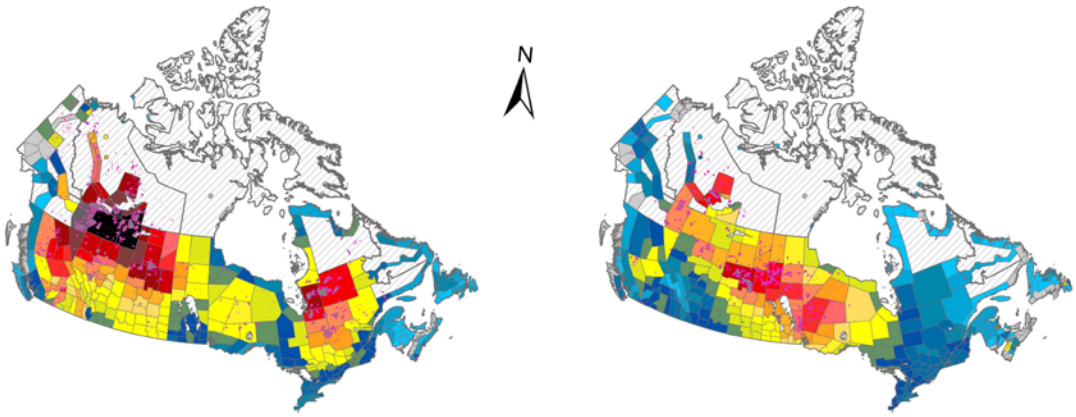
Durant l'année 2025, 14 jours de smog ont été observés, dont la majorité pendant l'été. La fumée des feux de forêt, faisant des ravages dans l'Ouest canadien pendant l'été est la principale cause de ces jours de smog (13 jours), tandis qu'un événement exceptionnel est responsable du jour de smog du 14 mars. Des conditions météorologiques favorables, une inversion thermique avec vents nuls ou très faibles, ainsi que de fortes émissions locales (notamment du transport routier) ont contribué à la stagnation des polluants au niveau du sol lors de cette journée de mars.

Outre les épisodes de smog, dont l'impact s'étend à l'échelle régionale, le nombre de jours de mauvaise qualité de l'air observés en 2025 – résultant de sources plutôt locales – a diminué pour s'établir à 13 jours, comparativement à 17 en 2024 et à plus de 20 pour les années 2021 à 2023. Ce résultat se rapproche du minimum enregistré en 2020, au plus fort de la pandémie de COVID-19, où seulement 11 jours de mauvaise qualité de l'air à l'échelle locale avaient été recensés.

Smog estival de 2023 par rapport à 2025 : épisodes en hausse, intensité en baisse

Les épisodes de smog estivaux observés en 2023 et 2025 sont attribuables aux feux de forêt, mais leur localisation géographique diffère grandement. En 2023, les principaux foyers d'incendie étaient situés en Alberta, en Colombie-Britannique, dans les Territoires du Nord-Ouest, mais aussi fortement dans le nord du Québec. L'une des sources d'émissions était donc relativement proche des stations du RSQA. Cependant, en 2025, les feux majeurs provenaient surtout du Manitoba et de la Saskatchewan, soit des régions un peu plus éloignées des zones urbaines du Québec, et étaient d'une intensité moindre (se reporter à la carte ci-dessous).

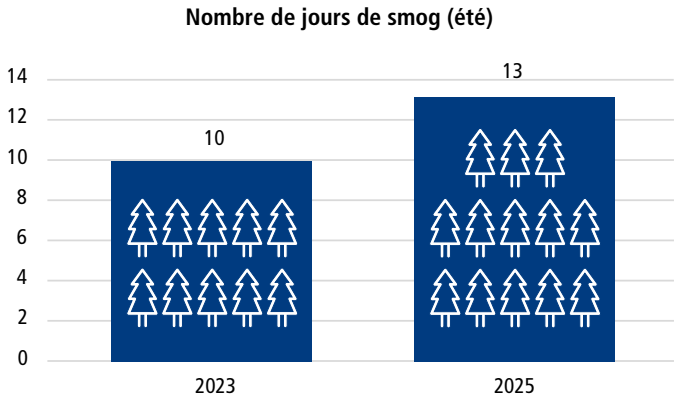
Carte des feux de forêt 2023 et 2025 d'ECCC[1]

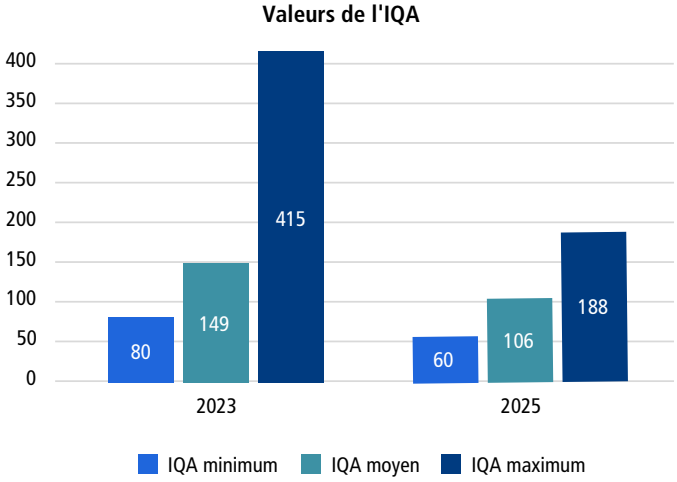


1. Communication personnelle par courriel avec Mehrez Samali de Service météorologique du Canada le 27 février 2026, avec la participation de Sean Kearnan-Carbonneau et de Melissa MacDonald d'Environnement et Changement climatique Canada.

Selon Environnement et Changement climatique Canada[2], l'année 2025 est au deuxième rang des pires années enregistrées pour les feux de forêt, immédiatement après celle de 2023.

Smog estival 2023 vs 2025 - Contexte feux de forêts





L'intensité du smog mesurée par l'IQA varie généralement selon la distance par rapport aux foyers d'incendie, la structure du panache de fumée et la circulation atmosphérique (vents dominants, dispersion verticale et précipitations). Entre 2023 et 2025, le nombre de jours de smog d'été est passé de 10 à 13 jours (+30 %). Malgré cette hausse, l'intensité des IQA mesurés ont diminué (tableau ci-dessous).

Différence des valeurs de l'IQA

Minimum	↓ 25 %
Moyenne	↓ 29 %
Maximum	↓ 55 %

Les épisodes ont été plus fréquents en 2025 mais nettement moins sévères. Cette atténuation est cohérente avec la plus grande distance séparant les zones habitées du Québec des feux de 2025 situés dans les Prairies. Le panache doit parcourir davantage de kilomètres, ce qui favorise :

- Dilution des particules fines ;
- Dispersion plus importante ;
- Réduction des pics extrêmes d'IQA.

À l'inverse, en 2023, la proximité des feux au nord du Québec a entraîné des épisodes de smog plus intenses, expliquant la valeur maximale extrêmement élevée de 415 de l'IQA. La fumée de feux de forêt est devenue un déterminant majeur des pics et des moyennes saisonnières de $PM_{2,5}$ et les années 2023 et 2025 confirment la vulnérabilité urbaine aux épisodes régionaux et transfrontaliers.

Malheureusement, la saison des feux de forêts va s'allonger et s'intensifier dans les décennies à venir sous l'effet du réchauffement climatique[3]. Les épisodes de smog estivaux deviendront donc de plus en plus communs et fréquents. Par conséquent, il est important de maintenir la surveillance de la qualité de l'air et de mettre en place des plans de communication du risque ainsi que des mesures d'atténuation (abris refroidis avec filtration, info-smog ciblée, accompagnement des milieux sensibles)[4].



2. https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/dix-evenements-meteorologiques-plus-marquants/2025.html, site Web consulté le 3 février 2026.
3. https://creb-uqac.ca/wp-content/uploads/2023/11/3.-Conference-Y.-Boulanger-Sommet-feux_2023_compressed-1.pdf, site Web consulté le 3 février 2026.
4. https://agupubs.onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1029/2025GH001565, site Web consulté le 10 février 2026.

Un analyseur de BTEX nouvelle génération !

En 2025, le RSQA a remplacé son ancien analyseur de BTEX (benzène, toluène, éthylbenzène et xylènes), en service de 2010 à 2024, par un modèle de nouvelle génération : l'airmoVOC BTEX de la compagnie Chromatotec.

Cet instrument, équipé d'un chromatographe en phase gazeuse couplé à un détecteur à ionisation de flamme (GC-FID), permet de mesurer avec une sensibilité accrue les concentrations de ces composés organiques volatils (COV) dans l'atmosphère.

L'analyseur est déployé à la station 3 – Saint-Jean-Baptiste, située dans l'est de l'île de Montréal, afin d'améliorer la caractérisation des sources locales de BTEX et le suivi de la qualité de l'air dans ce secteur. Ce remplacement permet d'obtenir des données plus précises et plus stables, essentielles pour détecter les variations fines de ces composés. Le RSQA poursuit ainsi sa modernisation technologique afin de maintenir des standards élevés en matière de surveillance atmosphérique.





Particules ultrafines à Montréal : un regard scientifique sur l'invisible

La mesure des particules ultrafines (PUF) s'est poursuivie en 2025 dans les stations du RSQA. Ces particules se démarquent par leur très petite taille, d'un diamètre inférieur à 0,1 micromètre (µm), et leur abondance. En effet, elles dominent en termes de nombre de particules par unité de volume dans l'air ambiant. C'est pourquoi leur unité de mesure est exprimée en nombre de particules par centimètre cube (# particules/cm^3), comparativement aux plus grosses particules qui sont exprimées en masse, soit en microgrammes par mètre cube (µg/m^3). Elles proviennent principalement : du trafic routier (émissions d'échappement et abrasion de pneus et des freins), du trafic aérien, de la cuisson, d'autres sources de combustion et des événements de nucléation (formation de particules ultrafines secondaires)[5].

Les PUF, bien que non réglementées, représentent un facteur sanitaire majeur dans les environnements urbains. Une étude menée à Toronto et à Montréal sur plus de 1,5 million d'adultes révèle que l'exposition chronique aux particules ultrafines augmente de manière significative la mortalité non accidentelle, respiratoire et cardiovasculaire[6]. Les PUF se distinguent par leur capacité à pénétrer profondément dans les poumons, à migrer vers la grande circulation et à déclencher des processus inflammatoires et oxydatifs. Elles présentent aussi une toxicité disproportionnée, sans équivalent dans les autres fractions de particules, car leur grande surface spécifique permet une adsorption massive de composés toxiques (hydrocarbures aromatiques polycycliques, métaux, composés organiques)[7]. Le RSQA recueille donc de l'information et acquiert de l'expérience dans la métrologie de la mesure des PUF afin de contribuer à l'élaboration potentielle d'une réglementation future.

L'analyseur de PUF de la station 55 – Rivière-des-Prairies sert à caractériser les concentrations observées en milieu résidentiel, notamment celles associées au chauffage au bois. De son côté, l'analyseur de la station 66 – Aéroport de Montréal permet de mesurer les concentrations dans un environnement marqué par les activités de transport aérien.

Entre les années 2024 et 2025, on observe une augmentation des PUF à nos deux stations de mesure (tableau suivant).

Moyennes annuelles de particules ultrafines (# particules/cm^3) : 2024 vs 2025

	Station 55	Station 66
2024	6 730	23 873
2025	7 354	24 698
% Différence	+9,3 %	+3,5 %

Les résultats de la station 66 affectés par les activités de l'aéroport sont beaucoup plus élevés (avec un ratio d'environ 3,5) que ceux observés par la station 55 en milieu résidentiel. Ces résultats s'alignent avec ceux d'une étude réalisée près de l'aéroport international d'Ottawa qui démontre clairement que les activités aéronautiques sont une source importante de particules ultrafines dans l'environnement immédiat[8]. En effet, chaque décollage entraîne une hausse de 10 à 13 % des concentrations de PUF, surtout lorsque les vents sont faibles (<20 km/h). Il est important de souligner que les particules fines ($PM_{2,5}$) et le carbone élémentaire (CÉ) ne démontrent aucune corrélation significative avec l'activité aérienne, confirmant que l'empreinte de l'aéroport est très spécifique aux particules ultrafines. C'est pourquoi la prochaine partie présente une analyse ciblée des PUF générées par l'aéroport de Montréal.

PUF : l'empreinte invisible de l'aéroport

Plusieurs activités ayant lieu sur le territoire de l'aéroport contribuent aux concentrations de particules ultrafines : les décollages, les atterrissages, le taxi, l'attente au sol et le dégivrage des avions. La station 66 est située en plein cœur de l'aéroport, où toutes ces activités sont présentes, avec le centre de dégivrage à seulement 215 m. Le dégivrant utilisé est un mélange d'éthylène glycol et d'eau, à différentes concentrations, lesquelles varient en fonction de la météo. Des camions sont utilisés pour pulvériser du glycol chaud et cela génère donc des particules ultrafines dans l'air.

5. https://pubs.rsc.org/en/content/articlelanding/2021/ea/d1ea00058f, site Web consulté le 27 février 2026.
6. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/38924496/, site Web consulté le 27 février 2026.
7. https://www.nature.com/articles/s12276-020-0403-3, site Web consulté le 27 février 2026.
8. https://pubs.acs.org/doi/10.1021/acsestair.4c00288, site Web consulté le 27 février 2026.

Le graphique ci-dessous présente une comparaison mensuelle des années 2024 et 2025 pour :

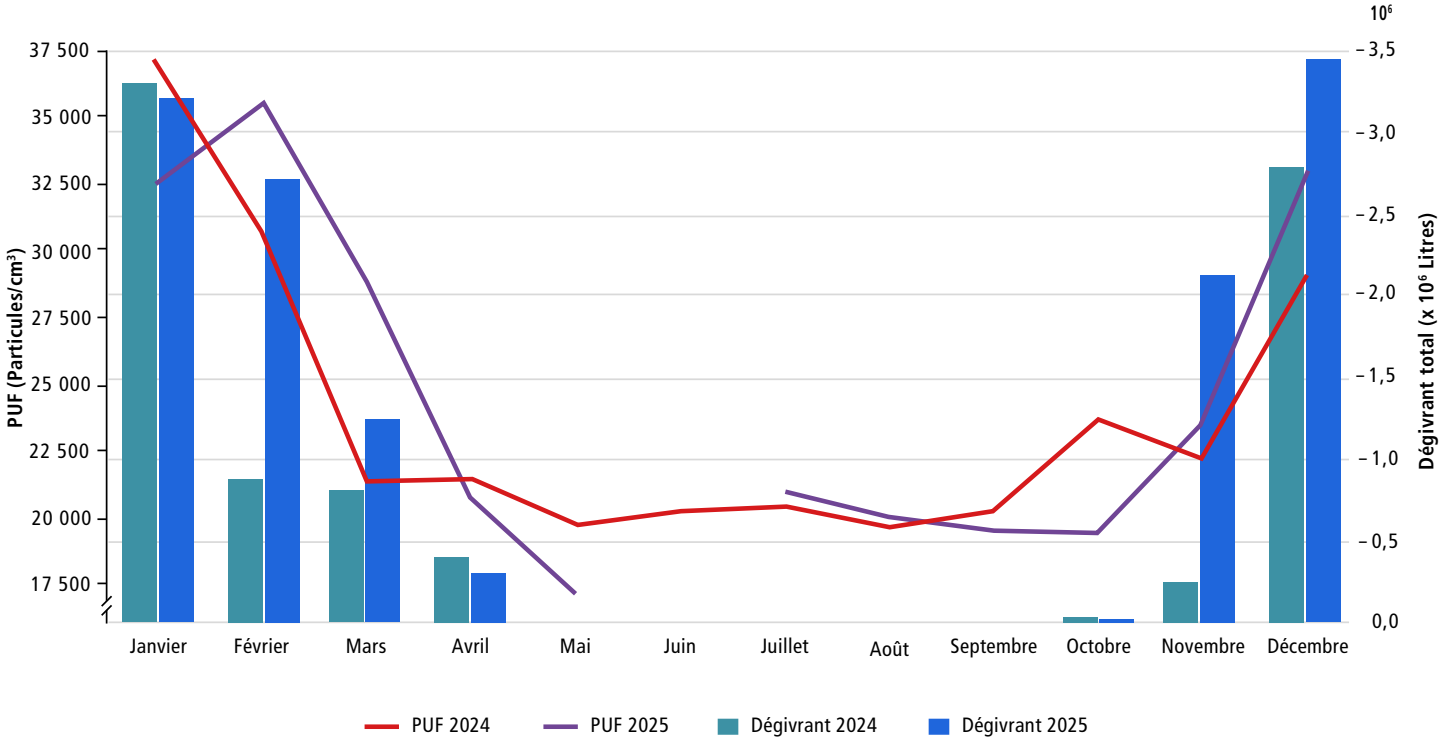
1- les concentrations de PUF : lignes mauve et rouge avec l'axe des Y à gauche (juin 2025 – absence de concentrations) en nombre de particules/cm^3 et axe coupée à 15 000 particules/cm^3 ;

2- la quantité totale de dégivrant[9] utilisé : histogrammes vert et bleu avec l'axe des Y à droite en nombre de litres. À noter qu'il n'y a pas de dégivrage de mai à septembre.

Pour les deux dernières années, les concentrations mensuelles de PUF pour les mois d'hiver sont plus élevées que pour les mois d'été et suivent une tendance similaire. Les températures plus froides favorisent l'accumulation et la formation de particules ultrafines par condensation et nucléation[10]. Aussi, les inversions de températures, les basses vitesses de vent et la faible hauteur de couche de mélange sont des conditions hivernales défavorables à la dispersion des PUF[10]. Les particules ultrafines sont beaucoup plus volatiles en été qu'en hiver[11]. Cette volatilité élevée signifie que les particules s'évaporent davantage lorsque la température augmente réduisant ainsi les concentrations de PUF dans l'air ambiant[11].

L'examen des données révèle des écarts substantiels entre 2024 et 2025 pour plusieurs indicateurs clés : concentrations de PUF, températures, mouvements aériens et volumes de dégivrant utilisé. Deux mois ressortent particulièrement : février et novembre 2025. Au cours de ces périodes, les quantités de dégivrant ont augmenté respectivement de 210,1 % et de 817,7 %, en raison de conditions météorologiques plus froides, et ce, malgré une baisse des mouvements aériens.

Comparaison 2024-2025 à la station 66 - Aéroport de Montréal.
Variations mensuelles des concentrations de particules ultrafines et du dégivrant total utilisé



9. Communication par courriel avec Denis Lefebvre d'Aeromag le 6 mars 2026.
10. https://www.frontiersin.org/journals/environmental-science/articles/10.3389/fenvs.2020.609846/full, site Web consulté le 5 mars 2026.
11. https://acp.copernicus.org/articles/22/2293/2022/, site Web consulté le 5 mars 2026.

Le tableau ci-dessous présente les différences mensuelles entre 2024 et 2025 pour les concentrations de PUF, les températures moyennes mesurées à la station météorologique de l'aéroport de Montréal opérée par ECCC – Service météorologique du Canada[12], les mouvements aériens compilés par ADM[13] et la quantité de dégivrant utilisé par la compagnie Aeromag[14] chargée du processus de dégivrage à l'aéroport de Montréal.

Les températures en 2025 étaient généralement plus froides qu'en 2024 pouvant affecter à la hausse les concentrations de PUF. La quantité totale de mouvements aériens par mois pour l'ensemble de l'aéroport ne semble pas être un facteur déterminant dans la fluctuation des concentrations mensuelles de PUF. En 2025, il y avait généralement moins de mouvements qu'en 2024 pour tous les mois, sauf mars, avril et décembre. Cela suggère que le volume global des mouvements n'explique pas à lui seul les variations observées. Les facteurs plus déterminants seraient :

- la direction et la configuration d'utilisation des pistes ;
- les phases spécifiques (décollage, taxi et atterrissage) ;
- la distance entre les trajectoires réelles et la station 66.

Une analyse de données plus granulaires (piste par piste, altitude, roulage, direction du vent au moment des opérations) permettrait d'établir une corrélation plus fine mais demande un traitement de données considérable.



L'année 2025 marque toutefois la fin des activités de mesure à la station 66, une station en service depuis 1997 et qui a contribué de manière significative au suivi de la qualité de l'air dans le secteur. ADM a informé la Ville de Montréal qu'il n'est désormais plus possible d'héberger la station à son emplacement actuel, de façon définitive, en raison de travaux majeurs de construction prévus dans la zone.

En conséquence, la station 66 a été officiellement fermée, et les instruments ont été mis hors fonction. Sa relocalisation est prévue pour le printemps 2026 dans un site qui reste encore à déterminer. La priorité demeure de préserver la continuité et l'intégrité des données atmosphériques recueillies, essentielles au maintien d'une surveillance environnementale robuste pour la population montréalaise.

Différences mensuelles : 2024 par rapport à 2025

	PUF %	Température °C	Mouvements aériens %	Dégivrant utilisé %
janvier	-12 %	-3,1	-0,4 %	-2,2 %
février	16 %	-5,2	-7,0 %	210,1 %
mars	35 %	-1,6	0,3 %	53,3 %
avril	-3 %	-1,1	2,6 %	-24,2 %
mai	-13 %	-2,0	-0,4 %	S. O.
juin	Non disponible	-0,1	-1,2 %	S. O.
juillet	3 %	-0,1	-0,3 %	S. O.
août	2 %	0,1	-2,0 %	S. O.
septembre	-3 %	-0,9	-1,0 %	S. O.
octobre	-17 %	0,3	-0,7 %	-47,4 %
novembre	5 %	-3,6	-0,1 %	817,7 %
décembre	13 %	-3,2	1,1 %	24,3 %
Annuel	**3,5 %**	**-1,7**	**-0,8 %**	**55,4 %**

S. O. : Sans objet

12. https://climat.meteo.gc.ca/historical_data/search_historic_data_f.html, site Web consulté le 5 mars 2026.
13. https://www.admtl.com/communaute/gestion-climat-sonore/indicateurs, site Web consulté le 5 mars 2026.
14. Communication par courriel avec Denis Lefebvre d'Aeromag le 6 mars 2026.

Comparaison canadienne : lévoglucosane 2009-2024

À Montréal, le chauffage au bois demeure une source importante de particules fines qui contribue aux épisodes de smog hivernal et à des impacts sanitaires importants. Depuis 2015, le Règlement 15-069 encadre strictement l'utilisation des appareils à combustible solide : interdiction d'utiliser tout appareil lors d'un avertissement de smog émis pour la région, et, depuis le 1er octobre 2018, interdiction en tout temps des appareils non certifiés (≤ 2,5 g/h de particules fines selon EPA ou CSA/B415.1-10) — avec exception en cas de panne électrique de plus de trois heures. Ces mesures, combinées aux actions d'information et de remplacement, ont permis de réduire l'empreinte du chauffage au bois sur la qualité de l'air[15]. Les citoyens sont invités à adopter des pratiques de combustion responsables et à suivre les avertissements de smog émis par le programme Info-Smog d'Environnement et Changement climatique Canada via l'application MétéoCAN.



Saviez-vous que les avertissements de smog sont émis par le programme Info-Smog d'Environnement et Changement climatique Canada ? Téléchargez l'application MétéoCAN pour être tenu au courant des épisodes de smog à Montréal.

Dans le bilan annuel du RSQA de l'année dernière[16], une section complète portait sur l'évolution 2009-2023 des concentrations montréalaises du lévoglucosane. Ce composé est considéré comme le traceur idéal du chauffage au bois, car il résulte de la pyrolyse (décomposition chimique sous l'action de la chaleur) de la cellulose, le principal matériau qui compose le bois, et sa seule source possible est la fumée. L'utilisation des poêles et des foyers au bois est donc directement corrélée aux teneurs de ce composé, et sa diminution dans l'air ambiant à Montréal est attribuable à la réglementation mise en place au fil des ans.

Mais qu'en est-il dans les autres provinces ?

Afin de répondre à cette question, les concentrations de lévoglucosane de toutes les stations du Programme SNPA d'ECCC[17] ont été analysées. Au total, 18 stations ont mesuré le lévoglucosane entre 2009 et 2024 pendant une année ou plus. Plusieurs stations n'avaient que peu ou pas de résultats entre 2020 et 2023 en raison de la COVID-19 et de la reprise très graduelle des opérations par ECCC. Pour les provinces où il y avait plus d'une station avec des données, soit le Québec, l'Ontario et la Colombie-Britannique, la station avec la moyenne hivernale la plus élevée a été sélectionnée aux fins de comparaison avec la station 55 – Rivière-des-Prairies (RDP) du RSQA. La période du 1er novembre au 15 avril a été choisie pour représenter l'hiver car elle correspond au calendrier du programme Info-Smog.

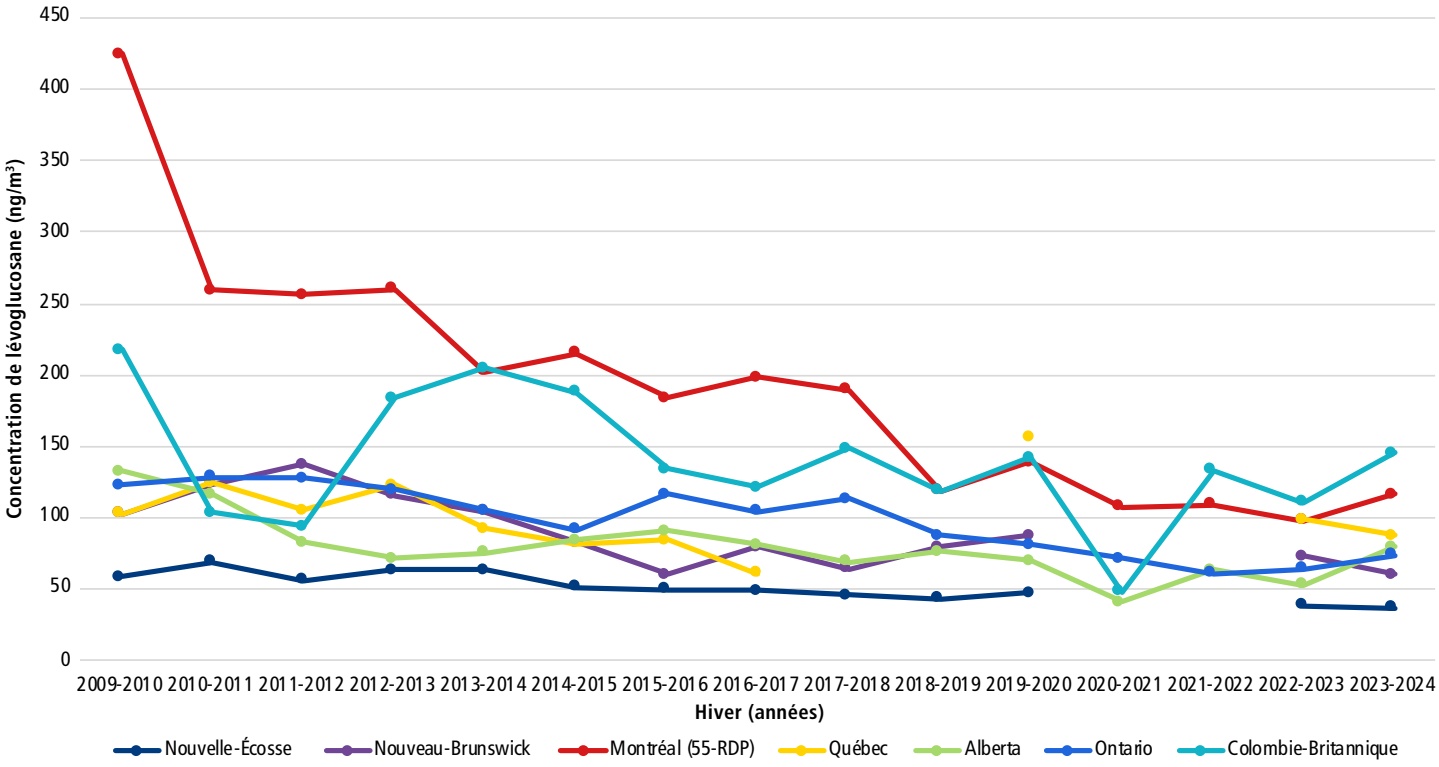


15. https://montreal.ca/articles/chauffage-au-bois-un-reglement-qui-ameliore-la-qualite-de-lair-14544, site Web consulté le 10 février 2026.
16. https://donnees.montreal.ca/dataset/rsqa-bilans-annuels-qualite-air, site Web consulté le 10 février 2026.
17. https://data-donnees.az.ec.gc.ca/data/air/monitor/national-air-pollution-surveillance-naps-program/?lang=fr, site Web consulté le 10 février 2026, et communication personnelle avec Rita So d'ECCC le 22 octobre 2025.

Le graphique ci-dessous permet de constater que la situation à Montréal se démarquait des autres stations canadiennes, avec une concentration hivernale observée de 424,4 ng/m^3 en 2009-2010, soit de 2 à 7 fois plus élevée qu'ailleurs, et explique pourquoi la Ville de Montréal agit depuis plus de 15 ans contre la pollution associée au chauffage au bois en milieu urbain.



Comparaison de l'évolution des concentrations hivernales de lévoglucosane à la station 55-Rivière-des-Prairies du RSQA comparativement à celles des stations canadiennes par province



Les concentrations de la station 55-RDP de Montréal étaient les plus élevées pendant les saisons hivernales de 2009 à 2017. Ce basculement coïncide avec la pleine application du Règlement 15-069 (interdiction d'usage lors des avis de smog dès 2015 et obligation d'appareils certifiés émettant ≤2,5 g/h de particules fines dès 2018), un cadre qui a contribué à la baisse soutenue observée à Montréal.

Sur les trois derniers hivers, c'est la Colombie-Britannique qui affiche désormais les valeurs hivernales les plus fortes de lévoglucosane, entre 111,2 ng/m^3 (2022–2023) et 144,9 ng/m^3 (2023–2024). Cette province montre une augmentation de 30% entre 2023 et 2024 alors que l'augmentation est de 52 % en Alberta et de 19 % pour la station 55 – RDP du RSQA (116,8 ng/m^3 en 2023-2024). La concentration hivernale en 2019-2020 était la plus élevée pour la province de Québec (station de Limoilou avec très peu de données). Dans les autres provinces, les concentrations de lévoglucosane étaient beaucoup moins élevées durant cette période et c'est la Nouvelle-Écosse qui avait les concentrations les plus faibles variant de 36,7 à 69,1 ng/m^3.

Les conditions hivernales, notamment les inversions thermiques et les vents faibles, favorisent l'accumulation locale des $PM_{2,5}$ générées par la combustion résidentielle du bois. Ces phénomènes météorologiques limitent la dispersion des polluants et peuvent ainsi entraîner une hausse mesurable des concentrations de particules fines ainsi que des marqueurs spécifiques de combustion, tels que le lévoglucosane.

Au Québec, les habitudes de chauffage au bois diffèrent sensiblement de celles observées dans d'autres provinces. Cette pratique demeure largement répandue durant la saison froide, particulièrement comme chauffage d'appoint, ce qui contribue considérablement aux variations saisonnières de la qualité de l'air ambiant.

Un quart de siècle sous la loupe : évolution des polluants gazeux

Que révèle la comparaison des concentrations de polluants gazeux mesurées sur l'île de Montréal de 2000 à 2025 ?

Polluant	2000-2025
SO_2	↓ 84 %
CO	↓ 62 %
O_3	↑ 54 %
NO_2	↓ 60 %
NO	↓ 88 %

Globalement, la qualité de l'air s'est améliorée, notamment en ce qui concerne les polluants gazeux suivants : dioxyde de soufre (SO_2), monoxyde de carbone (CO), dioxyde et monoxyde d'azote (NO_2 et NO) dont la majorité des émissions proviennent d'activités industrielles ou de transport. La baisse des oxydes d'azote (NOx) peut paradoxalement favoriser l'augmentation d'ozone (O_3) en période estivale (moins de titrage). C'est ce qu'on observe pour la concentration d'ozone, polluant formé dans l'atmosphère sous l'action du soleil à partir de précurseurs comme les NOx et les composés organiques volatils (COV). La formation de l'O_3 étant étroitement liée à l'action des rayons lumineux sur les polluants précurseurs présents dans l'air ambiant, les étés plus chauds sont donc propices à des concentrations élevées d'ozone. Celles-ci augmentent malgré les réductions d'émissions locales. Il serait alors souhaitable de cibler la réduction des COV souvent moins contrôlés que les NOx. C'est précisément ce que le gouvernement fédéral est en train de mettre à l'œuvre par l'entremise de plusieurs règlements visant notamment les stations-service[18], le stockage de pétrole[19] et les produits de consommation[20].

Bien qu'aucun dépassement de la norme horaire d'ozone du Règlement 2001-10 n'ait été enregistré en 2025, il n'en est pas de même pour les normes de 8 heures et de 24 heures, lesquelles sont fréquemment dépassées. Pour la majorité des stations qui mesurent l'O_3, ces dépassements sont observés principalement entre les mois de mars et de septembre.

Sur le nouvel outil de requête[21] du SNPA, la tendance dans les grandes villes québécoises (Laval, Longueuil, Gatineau, etc.) et ontariennes (Toronto, Ottawa, Kingston, etc.) entre 2000 et 2024, dernière année de résultats disponibles, est aussi à la hausse, mais de façon moins prononcée qu'à Montréal. En effet, l'augmentation moyenne est de 37 % au Québec et de 31 % en Ontario. Les villes sélectionnées pour l'analyse comparative sont classées dans la catégorie « grande zone urbaine » selon la classification canadienne[22]. L'analyse des stations de Montréal repose sur les données de 2025, alors que celles des autres villes sont basées sur l'année 2024. Étant donné que les concentrations d'O_3 ont augmenté de 3,5 % à Montréal entre 2024 et 2025, on peut s'attendre à une hausse comparable des pourcentages pour les autres villes lors de la mise à jour des données de 2025. Il sera possible de consulter ces données via l'outil de requête du gouvernement fédéral mentionné précédemment, au courant de l'année 2026.

L'augmentation de la concentration d'ozone est préoccupante, car il s'agit d'un puissant oxydant ayant la propriété de réagir avec d'autres polluants présents dans l'air. De plus, ces réactions chimiques contribuent aussi à la formation de particules fines secondaires, lesquelles sont responsables de la totalité des jours de mauvaise qualité de l'air. Tout comme pour la réduction des émissions de $PM_{2,5}$, toutes les mesures susceptibles de réduire l'émission des précurseurs de l'ozone dans l'atmosphère doivent être encouragées, et ce, tant à l'échelle locale que régionale, puisque plusieurs de ces précurseurs proviennent de l'extérieur du territoire montréalais et sont considérés comme des polluants transfrontaliers.

À noter que les particules fines n'ont pas été incluses dans cette analyse puisque leur mesure en l'an 2000 en était à ses tout début avec seulement 4 stations dont 2 stations n'atteignaient pas 75% des données annuelles valides.

L'ensemble des données du RSQA, de 1986 à 2025, sont disponibles sur le site Web des données ouvertes de la Ville de Montréal.

18. https://gazette.gc.ca/rp-pr/p1/2024/2024-07-13/html/notice-avis-fra.html#ne1, site Web consulté le 11 mars 2026.
19. https://gazette.gc.ca/rp-pr/p2/2025/2025-03-26/html/sor-dors88-fra.html, site Web consulté le 11 mars 2026.
20. https://pollution-dechets.canada.ca/registre-protection-environnementale/reglements/visualiser?Id=1167, site Web consulté le 11 mars 2026.
21. https://cartes-environnementales.canada.ca/naps-snpa/, site Web consulté le 11 mars 2026.
22. https://data-donnees.az.ec.gc.ca/data/air/monitor/national-air-pollution-surveillance-naps-program/ProgramInformation-InformationProgramme?lang=fr, site Web consulté le 11 mars 2026.

Projet spécial : perturbateurs endocriniens

Le RSQA souhaite remercier ses partenaires chercheurs : Géraldine Delbes[23], Antoine Gillet[23] et Stéphane Bayen[24] pour la rédaction de cette section du bilan sur le projet des perturbateurs endocriniens.

Introduction

Les perturbateurs endocriniens (PE) représentent une préoccupation croissante en santé environnementale et publique. Ces contaminants, souvent issus d'activités industrielles et urbaines, peuvent interférer avec le système hormonal chez l'humain et la faune, entraînant des effets néfastes potentiels. Le projet, financé par les Fonds de Recherches du Québec- Nature et Technologies (FRQNT), vise à caractériser la distribution et la variabilité saisonnière des contaminants chimiques dans l'air extérieur de l'île de Montréal et à évaluer leur potentiel de perturbation endocrinienne à l'aide de bioessais *in vitro*. La stratégie mise en place, est illustrée dans la figure ci-dessous, combinant échantillonnage d'air passif, extraits chimiques et caractérisation non ciblée, associés à des tests *in vitro* de perturbation endocrinienne et une cartographie.

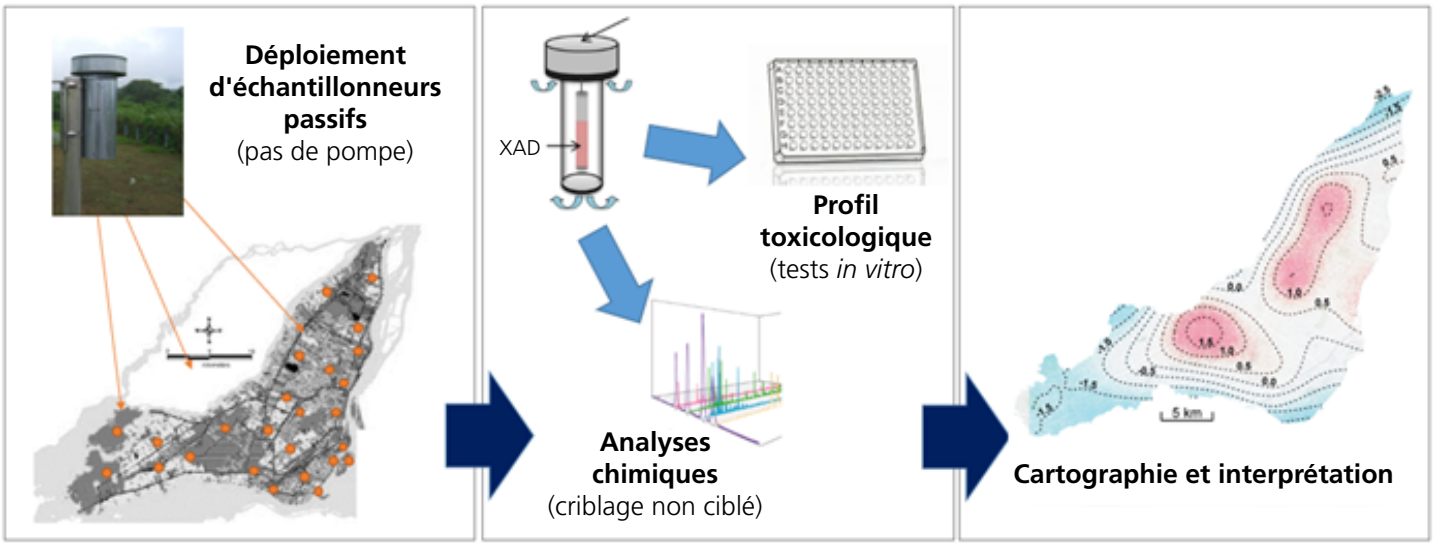
Grâce à la collaboration avec le RSQA, l'équipe de recherche de l'INRS a eu accès aux stations d'échantillonnages de la qualité de l'air afin d'y installer des préleveurs spécifiques durant différentes périodes (étés 2024 et hiver 2025). L'objectif étant de cartographier les perturbateurs endocriniens dans l'air ambiant.

Cette étude permet de mieux comprendre l'exposition urbaine à des mélanges complexes de produits chimiques organiques par l'air, une matrice encore mal connue, et leurs effets en termes de perturbation endocrinienne.

Définition des perturbateurs endocriniens

Les perturbateurs endocriniens (PE) sont des *substances exogènes* (ou mélanges de substances) qui altèrent le fonctionnement normal du système endocrinien. Ils peuvent imiter ou bloquer les hormones naturelles, ou encore interférer avec leur synthèse, leur transport, leur métabolisme et leur fixation aux récepteurs, entraînant un déséquilibre hormonal et des perturbations physiologiques[25]. Les PE couvrent un large éventail de composés naturels ou synthétiques, incluant pesticides, produits industriels, retardateurs de flamme, plastifiants et sous-produits de combustion. Leur action sur les systèmes hormonaux est associée à des dysfonctionnements reproductifs, métaboliques, développementaux et thyroïdiens. Les sources et voies d'exposition au PE sont multiples, mais l'exposition par inhalation et ses effets restent pratiquement inconnus.

Principe méthodologique du projet



23. Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie, Institut national de la recherche scientifique, 531, boul. des Prairies, Laval (Québec) H7V 1B7.
24. Department of Food Science and Agricultural Chemistry, McGill University, 21111, chemin Lakeshore, Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3V9.
25. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/41033295/, site web visité le 26 février 2026.



Résultats en bref

Deux articles scientifiques issues d'une campagne d'échantillonnage en 2021 ont été publiés, démontrant la présence de plusieurs milliers de composés organiques sur chaque site avec une disparité géographique notamment liée à l'occupation du sol (parc versus résidences)[26] et des activités de perturbation endocriniennes nichées[27]. Les analyses chimiques ont permis d'identifier 25 composés, dont certains pour la première fois dans l'air, incluant nitrophénols, pesticides/répulsifs, plastifiants, composés organophosphorés et organohalogénés. Les données des campagnes d'échantillonnage de 2024 et 2025 sont en cours d'analyse mais révèlent des variations chimiques et fonctionnelles selon les saisons.

Perspectives

Ce projet montre que l'air urbain de Montréal contient un mélange complexe de contaminants chimiques, dont certains présentent un potentiel perturbateur endocrinien. L'association d'échantillonnage passif, d'analyses chimiques non ciblées et de bioessais *in vitro* constitue une approche efficace pour identifier et évaluer les mélanges chimiques environnementaux. La répartition spatiale des contaminants met en évidence l'importance des sources locales dans l'exposition urbaine. Ces résultats suggèrent la nécessité d'une surveillance continue, un affinage des évaluations de risque et des recherches supplémentaires sur les effets possibles d'une exposition chronique à faible dose. Le Réseau de surveillance de la qualité de l'air demeure disponible et met ses stations à contribution en vue de toute collaboration ou participation à un futur projet de recherche.

26. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/41033295/, site Web consulté le 26 février 2026.
27. https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/41242228/, site Web consulté le 26 février 2026.

Rayonnement

La carte de l'air : le réflexe des Montréalais !

Le succès du nouveau site Web du RSQA et de sa carte interactive ne fait plus de doute. Mise en service la semaine du 16 février 2025, la plateforme a rapidement trouvé son public. Pour l'année civile 2025, plus de **62 000 visiteurs** ont consulté la carte. Il s'agit d'un jalon qui confirme l'utilité publique de l'outil.

Les épisodes de smog ont véritablement servi d'accélérateurs d'usage. Nous avons observé nos plus hauts niveaux d'audience lors des vagues de smog de juin à août, avec un record de 7 651 visites dans la semaine du 3 au 9 août. De même, les semaines du 27 juillet au 2 août (5 907 visites) et du 1er au 7 juin (5 894 visites) figurent parmi les plus consultées. Ces données prouvent que quand le smog frappe, la carte devient un réflexe citoyen pour planifier ses activités et réduire son exposition.

La provenance des visites souligne la pertinence municipale de l'outil : une majorité canadienne (81,3 %), et une concentration montréalaise, ce qui place Montréal en tête des villes utilisatrices (65,9 %). Cette réussite locale renforce le positionnement de la carte comme outil de référence pour s'informer en temps réel.

Quand la science de l'air rencontre le public

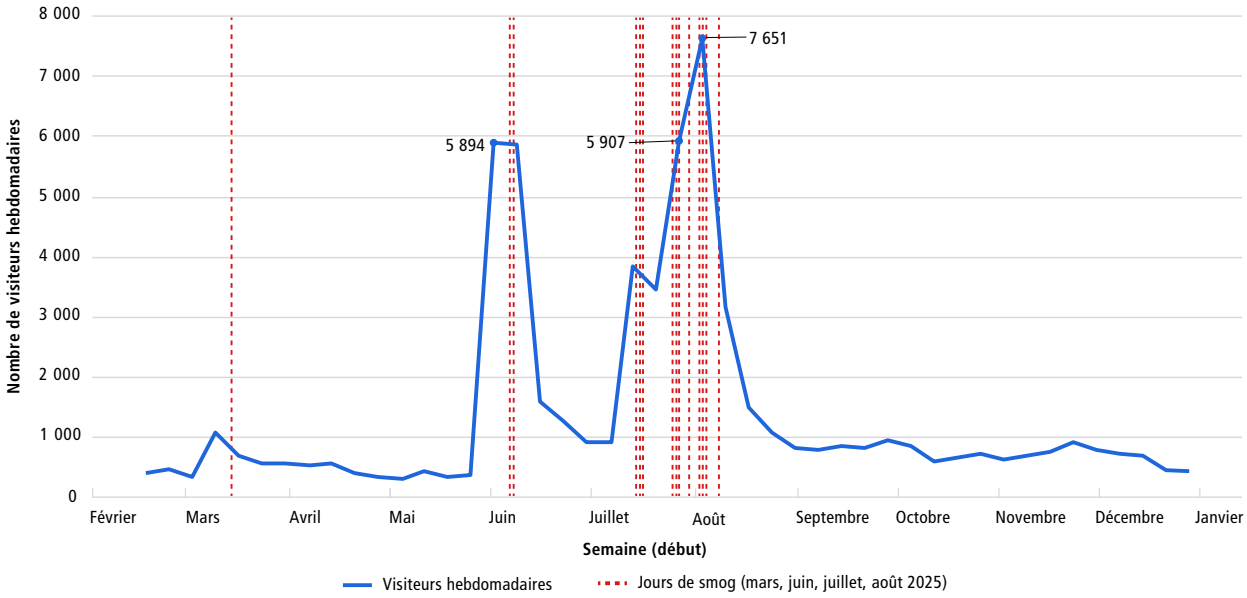
L'année 2025 a été marquée par une série d'événements scientifiques où le RSQA a brillamment fait découvrir au public l'univers fascinant de la qualité de l'air.

Tout a débuté au Festival Eurêka!, qui s'est tenu du 30 mai au 1er juin. Pendant trois jours, des centaines de familles ont afflué à notre kiosque pour explorer nos instruments, manipuler des données en direct et tester des activités interactives. Les enfants se sont particulièrement amusés avec *M. Atchoum!*, notre dispositif illustrant le parcours des particules dans les voies respiratoires. C'était un succès garanti pour déclencher des rires… et beaucoup de questions!

Quelques semaines plus tard, place à la Journée de l'air pur, un autre rendez-vous axé sur la sensibilisation des jeunes. C'était l'occasion idéale d'aborder les enjeux de la qualité de l'air avec une approche conviviale, dans un cadre extérieur propice aux échanges. Là encore, les animations ludiques ont captivé les petits comme les grands, permettant de démystifier les concepts scientifiques tout en s'amusant.

L'année s'est conclue en apothéose avec la Nuit des chercheuses et des chercheurs 2025, le 14 novembre. Près de 700 personnes ont découvert nos activités immersives, dont l'impressionnante visite virtuelle d'une station de mesure. Curiosité, émerveillement et discussions animées ont rythmé cette soirée exceptionnelle, où le public a plongé au cœur des missions du RSQA.

Visites hebdomadaires 2025 de la carte de qualité de l'air (avec épisodes de smog)








LA QUALITÉ DE L'EAU ET DE L'AIR À MONTRÉAL : C'EST VITAL!
MONTREAL'S AIR AND WATER QUALITY: IT'S VITAL!
Montréal


Montréal


L'INSTRUMENTATION : UN ALLIÉ POUR LA SCIENCE
Montréal
ATCHOUM!
ACHOO!
RSQA

Montréal

Montréal.ca

Production
Ville de Montréal
Service de l'environnement
Division du contrôle des rejets et suivi environnemental
Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

Renseignements
environnement@montreal.ca
514 280-4330

Photographie
Ville de Montréal sauf indication contraire

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2026

Ville de Montréal (06-2026) ISSN 1925-6566 (En ligne)

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.002

2026/05/27
09:00

Dossier # : 1266599001

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	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 (RCE02-004), rendues par le fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation, pour la période du 1er au 30 avril 2026

Il est recommandé :
de 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 (RCE02-004), rendues par le fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation, pour la période du 1er au 30 avril 2026.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2026-05-11 20:34

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 # :1266599001**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière et de l'habitation , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	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 (RCE02-004), rendues par le fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation, pour la période du 1er au 30 avril 2026

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel vise à soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport des décisions déléguées rendues par le fonctionnaire de niveau A concerné du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation (SSIH). 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 0641 - 22 avril 2026 - 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)

DESCRIPTION

Pour le mois d'avril 2026, sept (7) décisions ont été signées par le fonctionnaire de niveau A concerné du SSIH, soit :
· 2 décisions selon l'article 25.00 (RCE02-004) - Ville locataire ;
· 2 décisions selon l'article 26.00 (RCE02-004) - Ville locateur ;
· 3 décision selon l'article 26.1 (RCE02-004) - Acquisition ou aliénation d'immeuble.

JUSTIFICATION

S.O.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un rapport administratif.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sabah HOCINE
Agente de recherche

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-05-11

Julie CASTONGUAY
Chef de section

Tél :	438 931-3267	**Tél :**	514 244-6727
Télécop. :	514 872-8350	**Télécop. :**	-

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice stratégie immobilière (cadre sur mandat)
Tél : 514-589-7449
Approuvé le : 2026-05-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1266599001
Unité administrative responsable : *Direction du SSIH*

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 (RCE02-004), rendues par le fonctionnaire de niveau A concerné du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation, pour la période du 1er au 30 avril 2026*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			***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 et de l'habitation

Avril 2026

Division des locations		Article 25.00 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	2
Date Décision	**Décideur**	**Dossier**	**Objet**
2026-04-13 15:18	Annie GERBEAU	2268042001	Approuver le projet de bail numéro 2025-223 par lequel la Ville de Montréal loue du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, une partie du domaine hydrique de l'État faisant partie du lit de la rivière des Prairies située en face d'une partie du lot 1 978 979 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie approximative de 898 mètres carrés, pour le Parc-nature du Cap-Saint-Jacques située au 20099 boulevard Gouin Ouest, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, pour une durée de 25 ans, rétroactivement à compter du 1er février 2026, à des fins non lucratives favorisant l'accès du public au plan d'eau, pour les besoins de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro et du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports. Le montant total de la dépense pour la durée du projet de bail est de 2 242,01 $. Ouvrage #1967.
2026-04-16 15:21	Annie GERBEAU	2268042003	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue au Ministère de la Sécurité publique, aussi connue comme étant la Sûreté du Québec UO4642, du 20 avril 2026 au 31 octobre 2026, les locaux #109 et #110 situés au 1800 chemin des Iroquois, connus comme étant une partie du lot 2 135 378 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie approximative de trente-deux mètres carrés et cinquante et un centièmes (32,51 m²), dans l'arrondissement de Lachine, à des fins de bureaux. La recette totale est de 6 187,28 $, taxes incluses. Ouvrage # 3054.
Division des locations		Article 26.00 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	2
Date Décision	**Décideur**	**Dossier**	**Objet**
2026-04-29 13:46	Annie GERBEAU	2268933002	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à ABREVIA INC et E-BIOTECH INC., le bureau 108b situé au 2300 Alfred Nobel, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er juillet 2026 jusqu'au 30 juin 2027, d'une superficie totale de 192 pi², à des fins d'espace à bureaux, moyennant un loyer total de 14 400,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2026-04-17 11:31	Annie GERBEAU	2265941003	Approuver un bail par lequel la Ville loue à 9253-4270 Québec inc. pour une période de 19 jours, du 11 mai 2026 au 29 mai 2026, un site nommé Mare au diable à l'île Notre-Dame, d'une superficie de 13 780 pi², à des fins d'héliport médical dans le cadre du Grand Prix du Canada de Formule 1, pour un loyer total de 1 961,47 taxes incluses. Ouvrage 6012-104

Rapport mensuel des décisions déléguées du Service de la stratégie immobilière et de l'habitation

Division des transactions immobilières		Article 26.1 (RCE02-004) - Fonctionnaire de niveau A	3
Date Décision	**Décideur**	**Dossier**	**Objet**
2026-04-10 11:34	Annie GERBEAU	2259600005	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à Marie BERGERON et Bernard RAYMOND, aux fins d'assemblage résidentiel, une partie de ruelle, laquelle est située dans le quadrilatère délimité par le boulevard Gouin Ouest et les rues Bocage, Grenet et De Serres, dans l'arrondissement d'Ahunstic-Cartierville, d'une superficie de 47,5m², pour le prix de 7 960 $, plus les taxes applicables / Fermer et retirer du domaine public le lot 6 601 957 du cadastre du Québec. N/Réf.: 31H12-005-1145-01 Mandat 23-0103-T
2026-04-16 17:01	Annie GERBEAU	2264333002	Approuver le projet d'acte visant la modification du fonds dominant de la servitude d'occupation à des fins environnementales, publiée sous le numéro 24 130 571, entre la Ville de Montréal et Bell Mobilité inc., pour l'assiette située sur une partie du lot 1 382 614 du cadastre du Québec, de la propriété sise au 1333, rue Carrie-Derick, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, le tout sans contrepartie financière. Dossier 31H05-005-7574-02 / Mandat 25-0587-T
2026-04-16 15:16	Annie GERBEAU	2264333003	Approuver le projet d'acte visant la modification du fonds dominant des servitudes de reverdissement et de passage publiées sous le numéro 5 106 420, entre la Ville de Montréal et Tidan inc., pour l'assiette située sur une partie du lot 1 382 613 du cadastre du Québec, de la propriété sise au 1555, rue Carrie-Derick, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, le tout sans contrepartie financière. Dossier 31H05-005-7474-01 / Mandat 25-0585-T