



Séance extraordinaire du conseil d'arrondissement Jeudi 2 juillet 2026, à 15 h

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

- 10.01** Ouverture de la séance
- 10.02** Période de questions du public
- 10.03** Période de questions des membres du conseil
- 10.04** Adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 2 juillet 2026

20 – Affaires contractuelles

- 20.01** Accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape
- 20.02** Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

30 – Administration et finances

- 30.01** Autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou - Autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne

40 – Réglementation

- 40.01** Édicter l'ordonnance 1333-O.224, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant le retrait d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes
- 40.02** Édicter l'ordonnance 1333-O.225, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou

- 40.03** Édicter l'ordonnance 1333-O.226, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé
- 40.04** Donner avis de motion et déposer le projet de règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. »
- 40.05** Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) »

70 – Autres sujets

- 70.01** Lever la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 2 juillet 2026



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026	Résolution : CA26 12148
---	-------------------------

Adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 2 juillet 2026

Il est proposé par Richard L Leblanc

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 2 juillet 2026, à 15 h.

ADOPTÉE

10.04

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12149

Accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape

Il est proposé par Marie-Josée Dubé

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape.

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

ADOPTÉE

20.01 1265873003

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1265873003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape

Il est recommandé:

D'accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape.

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

Signé par Isabelle GIRARD **Le** 2026-06-30 12:46

Signataire : Isabelle GIRARD

directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement
social

IDENTIFICATION

Dossier # :1265873003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24 pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape

CONTENU

CONTEXTE

Transit 24 est une maison d'hébergement pour femmes victimes de violence conjugale et nous demande un soutien financier de 25 000 \$ pour terminer les travaux liés à la construction

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Transit 24 est une maison d'hébergement pour femmes victimes de violence conjugale dont la mission est d'accueillir celles-ci le temps nécessaire pour leur permettre une période de répit et les aider à trouver des pistes de solutions à leur problème.

DESCRIPTION

L'arrondissement d'Anjou souhaite accorder une contribution financière de 25 000 \$ à la Transit 24 pour le projet d'hébergement des femmes victimes de violence conjugale.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir l'intervention des ressources financières

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuée, 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 :

Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe
(Chantal ROBERT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lalla Houria SALIM
Secrétaire de direction-Directeur de premier
niveau

Tél : 514-493-8011

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-25

Isabelle GIRARD
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc.
arrondissements

Tél : - -

Télécop. : -

Dossier # : 1265873003

**Unité administrative
responsable :**

Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement ,
Direction

Objet :

Accorder une contribution financière de 25 000 \$ à Transit 24
pour le Projet hébergement violence conjugale de 2e étape



Transit 24.pdfDélégation de pouvoirs - Anne CHAMANDY.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lalla Houria SALIM
Secrétaire de direction-Directeur de premier
niveau

Tél : 514-493-8011

Télécop. :



Handwritten signature and initials 'ZSK' in purple ink.

Montréal, 2026-05-12

Objet : DEMANDE DE CONTRIBUTION MUNICIPALE : PROJET HÉBERGEMENT VIOLENCE CONJUGALE

Cher Monsieur Miranda,

Comme vous le savez, les services des maisons d'hébergement de 2e étape pour femmes et enfants victimes de violence conjugale, visent spécifiquement la prévention de l'homicide conjugal et les femmes y sont admises en fonction de l'analyse des risques liés à leur situation.

Les études sur la violence conjugale post-séparation démontrent que c'est dans l'année qui suit la séparation que le risque d'homicide est le plus élevé. En contexte de violence conjugale, une tentative de meurtre a lieu tous les dix jours au Québec. Avant la pandémie, le taux de refus, en raison du manque de place était de 75% des demandes admissibles.

On estime que 8% des femmes hébergées dans des maisons d'hébergement d'urgence ont besoin de séjourner dans une maison de 2e étape en raison de la dangerosité de leur conjoint, soit environ 250 femmes par année à Montréal. L'an dernier, les MH2 de l'Alliance à Montréal ont dû refuser 121 demandes admissibles de familles en situation de violence conjugale post-séparation.

La signature de l'entente sur l'initiative pour la création rapide de logements a permis à Transit 24, d'obtenir un financement fédéral exceptionnel de 5 339 202 \$ via l'ICRL-3 de la SCHL pour contribuer à la construction de 10 nouvelles unités d'hébergement sur notre territoire.

Comme vous le savez sans doute aussi, notre chantier est terminé et c'est entre autres grâce à vous. Nous sommes conscientes et apprécions la volonté de l'arrondissement et de la municipalité d'avoir appuyé le projet grâce au don du terrain (lot 1 005 053), mais aussi la déduction des frais du PPCMOI. Ces avantages ne sont pas offerts dans toutes les municipalités et facilitent la réalisation de nos projets.

L'ouverture fin novembre 2025 nous permet d'offrir 10 nouvelles unités dont 4 logements seront adaptés aux différentes situations de handicap des femmes et de leurs enfants. Ceci nous permettra d'accueillir femmes et enfants à mobilité réduite ou vivant avec un handicap, mais également des femmes plus âgées, qui ne sont pas à l'abri d'être victimes de violences conjugales et qui n'ont que très peu de place en maison d'hébergement actuellement.

La typologie des unités nous permettra aussi d'héberger des grandes familles, une lacune dans l'offre actuelle d'hébergement à Montréal. Les MH2 offrent un panier de services diversifiés, permettant d'assurer un filet de sécurité en développant avec la femme des moyens concrets, accessibles et évolutifs pour assurer sa protection pendant et après le séjour.

Malgré tout, les paramètres de financement de la construction ne permettent pas de boucler notre enveloppe budgétaire. Transit 24 a réussi à collecter près de 277 000\$ en contributions privées. Ces fonds seront dédiés à l'installation d'un ascenseur pour favoriser l'accessibilité, ainsi que l'aménagement des unités. Mais malheureusement, un important manque à gagner persiste.



C'est pour cela que nous vous sollicitons aujourd'hui afin de voir de quelle manière votre gouvernement local peut à nouveau aider notre projet. Montréal, alliée contre la violence conjugale et ville métropole dotée de budgets spécifiques en logement transitoire, une contribution municipale serait une marque d'adhésion, un message fort donné à notre combat à travers ce projet, afin de nous décharger de certains coûts associés à la construction de notre maison d'hébergement.

En effet, à ce jour les frais de construction afférents à l'arrondissement représentent un montant de 47 972 \$. Soit 45 392 \$ pour le permis de construction, 5 801\$ pour la réalisation des entrées charretières (remboursement de 3 371\$ perçu en février 2026), 150 \$ pour le permis d'excavation.

Nous sommes persuadées que vous comprendrez l'importance de ces montants pour notre organisme. Des sommes qui auraient évidemment un impact direct sur les services offerts pour les femmes et enfants de l'arrondissement.

De plus, nous serions ravies de pouvoir convenir d'une rencontre avec vous, afin de faciliter l'intégration de l'organisme Transit 24 dans le quartier, ainsi qu'à l'accès aux services disponibles pour les familles résidentes et ceux pour les organismes communautaires.

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers notre projet et nous restons à votre disposition pour toute autre information nécessaire à votre prise de décision, dans l'attente de votre retour.

Sincères salutations,


Mme Blandine Tongkalo
Directrice de Transit 24



Gretel LEIVA de la part de Anne CHAMANDY



← Répondre

↩ Répondre à tous

→ Transférer



Jeu 2026-06-25 08:19

Mesdames,
Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), je désigne les personnes ci-dessous pour me remplacer dans l'exercice de mes fonctions de directrice d'arrondissement et exercer tous les pouvoirs qui y sont rattachés :

- Mme Isabelle Girard, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, du 25 juin au 2 juillet 2026
- M. Réjean Boisvert, directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, du 3 au 5 juillet 2026

Et j'ai signé,

Anne Chamandy
Directrice d'arrondissement

Direction d'arrondissement
Arrondissement d'Anjou
Tél.: 514-493-8014

7701, boulevard Louis-H.-La Fontaine
Anjou (Québec) H1K 4B9

 [abonnez-vous à notre infolettre](#)

 [Site Web](#)  [Instagram](#)  [Facebook](#)  [Ville de Montréal - arrondissement Anjou](#)

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12150

Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc.(CAFA) pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

Il est proposé par Richard L Leblanc

appuyé par Marie-Josée Dubé

et unanimement résolu :

D'approuver la convention de services à intervenir entre la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'accueil, le soutien et l'exploitation de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027.

D'autoriser une dépense de 269 000 \$, taxes incluses, selon les modalités et conditions prévues à la convention.

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

ADOPTÉE

20.02 1269573010

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1269573010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en oeuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

D'approuver la convention de services à intervenir entre la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'accueil, le soutien et l'exploitation de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027.

D'autoriser une dépense de 269 000 \$, taxes incluses, selon les modalités et conditions prévues à la convention.

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

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-05-28 16:45

Signataire : Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1269573010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en oeuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement d'Anjou est nouvellement propriétaire d'installations aquatiques intérieures situées sur son territoire, soit la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, localisées au 7501, avenue Rondeau. Cette installation a pour objectif d'offrir à la population angevine des activités aquatiques libres et programmées.

Les installations aquatiques comprennent :

- Un grand bassin de 25 mètres à 6 couloirs, pouvant accueillir jusqu'à 200 baigneurs ;
- Un bassin récréatif, pouvant accueillir jusqu'à 25 baigneurs.

En prévision de l'ouverture de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, prévue en juillet 2026, l'arrondissement d'Anjou souhaite procéder à la délégation d'une portion de l'offre de services offerte dans cette installation complémentaire à celle offerte en régie. Cette délégation comprend l'accueil des installations aquatiques et du service à la clientèle, la surveillance des bains libres ainsi que la mise en oeuvre de la programmation aquatique, selon les plages horaires sous sa responsabilité, en recourant aux services du Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 270029 - 3 mars 2025 - Approuver la convention de services entre la Ville de Montréal et l'Association du Centre Pierre-Charbonneau pour l'accueil, le soutien et l'exploitation du Centre Pierre-Charbonneau, du 3 mars 2025 au 31 décembre 2026 et autoriser une dépense de 511 390,96 \$, taxes incluses.- 1246024002

CA22 27 70361 - 5 décembre 2022 - Approuver la convention de service entre la Ville de Montréal et l'Association du Centre Pierre-Charbonneau pour l'accueil, le soutien et l'exploitation du Centre Pierre-Charbonneau, du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2024. Autoriser à payer une somme maximale de 612 816 \$, incluant toutes les taxes applicables le cas échéant, en fonction de taux horaires : à payer tous les mois un pourcentage de 95 % des revenus perçus pour le compte de la Ville et à conserver la totalité des revenus provenant des services connexes rendus, mais préalablement autorisés. - 1226024001

CA07 12129 - 12 avril 2007 - Adjudication du contrat numéro 2007-03 relatif à l'administration et la gestion des opérations de l'aréna Chaumont et de l'aréna Chénier (volet 1), la préparation, l'entretien et la fermeture des piscines, des pataugeoires et des jeux d'eau (volet 2), la surveillance, l'animation et l'entretien léger des piscines, des pataugeoires et des jeux d'eau (volet 3), l'administration et la gestion des opérations de la piscine Neuville (volet 4), la rénovation et la mise à niveau de l'aréna Chénier (volet 5).

DESCRIPTION

Les honoraires versés dans le cadre de la convention de services visent à assurer une présence permanente, sur les plages horaires relevant de la responsabilité du Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc., notamment pour:

- l'accueil et le service à la clientèle de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau;
- la vente d'articles liés aux activités aquatiques;
- la surveillance des bains libres;
- la planification et la mise en œuvre de la programmation aquatique.

Ces services devront être offerts en complémentarité avec les services d'accueil, de vente et de surveillance des bains libres assumés par l'arrondissement d'Anjou, conformément au calendrier d'activités aquatiques préalablement établi.

Le calendrier des activités aquatiques sera destiné à l'ensemble des groupes d'âge et comprendra notamment :

- des cours de natation;
- des périodes de baignade libre;
- des cours de mise en forme aquatique;
- des formations spécialisées.

Ce calendrier d'activités vise à être abordable, inclusif et accessible à l'ensemble de la population angevine.

Sur les heures globales d'ouverture de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, l'organisme est responsable d'assurer l'accueil selon l'horaire suivant :

- Du lundi au vendredi : de 7 h à 15 h
- Le samedi et le dimanche : de 7 h à 12 h

CAFA a également l'obligation d'utiliser le système de gestion Ludik pour percevoir pour le compte de la Ville, les revenus dans le cadre de la mise en œuvre de la programmation aquatique.

JUSTIFICATION

Le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. œuvre dans le domaine des sports et loisirs, principalement en natation auprès de diverses cohortes d'âges. Il a pour mission de promouvoir la natation et le développement des nageurs sur le territoire angevin en offrant des activités telles que des cours de natation et de la natation de compétition. L'organisme cumule plusieurs années d'expérience au bloc sportif de l'École secondaire d'Anjou et possède une expertise dans le développement des cours dirigés de natation.

La convention de services permettra d'assurer le bon fonctionnement de l'installation aquatique, de l'accueil des personnes qui le fréquente et soutiendra la poursuite de l'offre de services d'activités sportives et de loisirs pour la population de l'arrondissement d'Anjou.

Les balises liées à la programmation permettent à l'Arrondissement de rendre l'installation plus accessible au public en y intégrant des plages horaires gratuites et des activités familiales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La convention de services pour l'accueil et de services à la clientèle, la surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation des activités aquatiques de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau par le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. se décline comme suit :

Période visée	Honoraires unitaires	Honoraires forfaitaires	Totaux
3 juillet au 31 décembre 2026	102 500 \$	90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville	102 500 \$ + 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville
1er janvier au 31 décembre 2027	166 500 \$	90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville	166 500 \$ + 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville
Total	269 000 \$	90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville	269 000 \$ + 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville

Sur présentation d'une facture mensuelle détaillée, la Ville s'engage à payer au Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc., les honoraires unitaires et forfaitaires, dont une somme maximale de 269 000 \$ pour les services rendus unitaires additionnés à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville pour les services rendus forfaitaires, incluant toutes les taxes applicables le cas échéant.

Honoraires unitaires (Accueil et bains libres) :

Le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. doit présenter, mensuellement, une facture détaillée comprenant la description de services rendus, l'identification du personnel, par fonction, le nombre d'heures facturé, par fonction, le taux horaire et le montant total pour les services rendus y compris les pièces justificatives le cas échéant, et ce, pour la période couverte par ladite facture de façon que la Ville ne paie que le coût des services réellement rendus.

Honoraires forfaitaires (mise en œuvre de la programmation aquatique) :

Le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. doit présenter, mensuellement, une facture faisant état de l'évolution des services forfaitaires qui ont été rendus au cours de la période visée.

Le montant apparaissant aux factures mensuelles représente une estimation calculée sur la base des revenus perçus pour la période visée. Ce pourcentage est recalculé mensuellement à titre provisoire.

À la fin de l'année financière de la Ville, une conciliation finale sera effectuée afin d'assurer l'équilibre entre :

- les revenus réellement perçus;
- les montants facturés et payés;
- le pourcentage de rémunération applicable.

Toute différence, à la hausse ou à la baisse, fera l'objet d'un ajustement financier sur la facture du mois de décembre de chaque année.

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)

La convention de services avec le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. permettra d'offrir à la population angevine une programmation aquatique diversifiée à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau dès son ouverture.

Advenant le cas où ledit contrat de service ne serait pas entériné par le conseil d'Arrondissement du mois de juin 2026, l'arrondissement d'Anjou se verrait dans l'impossibilité de répondre au besoin des citoyen.ne.s en matière d'offre de services de cours de natation, de mise en forme aquatique et de formations spécialisées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La diffusion de la programmation offerte via le répertoire d'activités de l'arrondissement d'Anjou publié et distribué à la population angevine bisannuellement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Évaluation annuelle des obligations de l'organisme, suivi et évaluation de la qualité de l'offre de services sur une base annuelle.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe
(Caroline RAYMOND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alexis OUELLETTE, Anjou

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie BONIN LÉONARD
Agente de développement sports

Tél : 514 452-7594

Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-05-13

Alexis OUELLETTE
Chef de division - Programmes et soutien aux organismes

Tél : 514 502-7452

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle GIRARD
Directrice - DCSLDS

Tél : 514 493-8208

Approuvé le : 2026-05-14



Convention_service_CAFA_roger_rousseau_V_26-07-02.pdf

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL – ARRONDISSEMENT D'ANJOU**, personne morale de droit public ayant une adresse au 7701, boulevard Louis-H.-La Fontaine, Anjou, Québec, H1K 4B9, agissant et représentée par Mme Josée Kenny, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés RCA 50;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB AQUATIQUE LES FOUIQS D'ANJOU**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) (NEQ : 1145456977), dont l'adresse principale est située au 7500, avenue Goncourt, Anjou, Québec, H1K 3X9, agissant et représentée par M. Paul Vladimir Fanfan, trésorier, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : Ne s'applique pas
Numéro d'inscription TVQ : Ne s'applique pas

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

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

ATTENDU QUE le CONTRACTANT œuvre dans le domaine des services de sport et de loisir, principalement en natation, auprès de diverses cohortes d'âges et qu'il a pour mission de promouvoir la natation et le développement des nageurs sur le territoire angevin en offrant des activités telles que des cours de natation et de la natation de compétition;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du CONTRACTANT pour assurer l'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, la surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation des activités aquatiques, en complémentarité avec l'accueil et surveillance des bains libres de la Ville, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 3 et à l'Annexe 1 de la présente convention;

ATTENDU QUE le CONTRACTANT 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 assujéti;

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 SUIIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

- 1.1 Le préambule et les Annexes 1 à 9 font partie intégrante de la présente convention.
- 1.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 à 9 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 »	Description des services
« Annexe 2 »	Calendrier d'activités aquatiques
« Annexe 3 »	Programmation des activités
« Annexe 4 »	Rapports et documents à fournir
« Annexe 5 »	Liste des équipements liés aux opérations et à la programmation des activités
« Annexe 6 »	Accès à l'actif informationnel LUDIK
« Annexe 7 »	abrogé
« Annexe 8 »	Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou
« Annexe 9 »	Protocole de visibilité
« Responsable »	la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé
« Unité administrative »	la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement d'Anjou

ARTICLE 3

OBJET

La Ville retient les services du CONTRACTANT qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention ou des Annexes 1 à 9, à assurer l'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, la surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation des activités aquatiques, en complémentarité avec l'accueil et surveillance des bains libres de la Ville, tel que décrit ci-après, et à l'Annexe 1 de la présente convention.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des honoraires qui lui sont payés par la Ville, le CONTRACTANT s'engage à :

- 4.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le CONTRACTANT conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;
- 4.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 à 9;
- 4.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet de la présente convention;
- 4.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 4.5 divulguer au Responsable tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec sa prestation de services;
- 4.6 remettre au Responsable les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celui-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 4.7 assumer ses frais généraux, étant entendu qu'ils sont compris dans les honoraires indiqués à l'article 8 de la présente convention;
- 4.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément aux honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription de la TPS et de la TVQ;
- 4.9 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence qu'il lui indique, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers, des fréquentations et de la performance générale des activités;
- 4.10 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement des honoraires indiqués à l'article 8 de la présente convention, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Responsable à la suite d'une demande formulée dans les

SER-01

Révision : 31 mars 2026

- cinq (5) jours ouvrables, lequel devra, selon le cas, obtenir l'autorisation de l'instance compétente de la Ville. Advenant que le CONTRACTANT n'a pas obtenu l'autorisation préalable de la Ville pour fournir la prestation de services entraînant le dépassement des honoraires, il devra assumer le coût de ce dépassement d'honoraires;
- 4.11 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
 - 4.12 se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes, affiliations et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;
 - 4.13 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire, et fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;
 - 4.14 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;
 - 4.15 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
 - 4.16 malgré ce qui précède, le CONTRACTANT n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;
 - 4.17 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la date de la dernière signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;
 - 4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 à 9;
 - 4.19 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du CONTRACTANT sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;
 - 4.20 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;
 - 4.21 travailler sur une année financière débutant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre.

ARTICLE 5

SER-01

Révision : 31 mars 2026

TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 Définitions

« Incident de confidentialité » :	désigne l'accès, la consultation, l'utilisation ou la communication d'un Renseignement personnel qui est non autorisé par la LAI, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection;
« LAI » :	désigne la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (RLRQ, c. A-2.1);
« Renseignement personnel » :	désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique.

5.2 Traitement de Renseignements personnels

LE CONTRACTANT s'engage à :

- 5.2.1 prendre connaissance et respecter en tout temps la LAI, y compris, mais sans limitation, les articles 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.5, 63.9, 64, 65, 65.0.1, 67.2, 70.1, 83, 84, 89, 94 et 158 à 164;
- 5.2.2 utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins de fournir la prestation de service requise par la Ville et à aucune autre fin que ce soit;
- 5.2.3 ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;
- 5.2.4 informer le Responsable de toute demande visant l'accès, la rectification ou l'exercice d'un autre droit prévu à la LAI par une personne physique en lien avec ses Renseignements personnels et collaborer avec la Ville afin de répondre à une telle demande;
- 5.2.5 détruire de manière irréversible tout Renseignement personnel, peu importe leur support, après que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis aient été accomplies, à moins d'être tenu de les conserver en vertu de la loi;
- 5.2.6 suivant un préavis raisonnable, permettre à la Ville d'effectuer toute vérification, durant les heures régulières d'ouverture de bureau, pour s'assurer du respect des obligations du CONTRACTANT relativement aux présentes dispositions sur le Traitement des Renseignements personnels, notamment en donnant accès à la documentation, aux systèmes et lieux afférents à un tel traitement des Renseignements personnels;

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

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

- 6.1 assurer au CONTRACTANT la collaboration du Responsable;
- 6.2 remettre au CONTRACTANT les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés comme exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 6.3 communiquer avec diligence au CONTRACTANT la décision du Responsable sur tout plan, tout rapport, toute proposition ou tout autre document soumis par le CONTRACTANT;
- 6.4 lui payer les honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention;
- 6.5 communiquer au CONTRACTANT le montant mensuel des revenus perçus et comptabilisés dans le système comptable de la Ville pour les activités figurant à l'Annexe 3, au plus tard dans les sept (7) jours suivant la fin de la période financière selon le calendrier des fermetures mensuelles de la Ville;
- 6.6 fournir au CONTRACTANT, mensuellement, un rapport détaillé du montant des revenus perçus et comptabilisés dans le système comptable de la Ville.

ARTICLE 7

PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;
- 7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du CONTRACTANT qu'il juge de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la présente convention et des Annexes 1 à 9;
- 7.3 exiger du CONTRACTANT la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.
- 7.4 modifier les horaires et l'offre de cours suivant l'achalandage et le nombre d'inscriptions.

ARTICLE 8

HONORAIRES

8.1 Honoraires

- 8.1.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le CONTRACTANT, la Ville s'engage à lui verser un montant maximal de DEUX CENT SOIXANTE-NEUF MILLE dollars (269 000 \$) pour les services d'accueil et la surveillance des bains libres auquel est ajouté 90 % des revenus qu'il perçoit en lieu et place de la Ville pour la mise en œuvre de la programmation des activités aquatiques couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services rendus par le CONTRACTANT;

8.2 Honoraires unitaires – Accueil et surveillance des bains libres

- 8.2.1 Les honoraires prévus au présent sous-paragraphe sont payables sur présentation de factures mensuelles au taux horaire de 25 \$ de l'heure par employé, tel que décrit plus amplement à l'Annexe 1.

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

Le CONTRACTANT doit présenter, mensuellement, une facture détaillée comprenant :

- la description de services rendus;
 - l'identification du personnel, par fonction;
 - le nombre d'heures facturé, par fonction;
 - le taux horaire de 25 \$ / heure et le montant total pour les services rendus y compris les pièces justificatives le cas échéant;
- et ce, pour la période couverte par ladite facture de façon que la Ville ne paie que le coût des services réellement rendus.

- 8.2.2 Aucun paiement des honoraires au CONTRACTANT ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.2.3 Le CONTRACTANT ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

8.3 Honoraires forfaitaires – Mise en œuvre de la programmation des activités aquatiques

- 8.3.1 Les honoraires prévus au présent sous-paragraphe sont payables sur présentation de factures mensuelles.

Le CONTRACTANT doit remettre au Responsable une facture faisant état de l'évolution des services forfaitaires qui ont été rendus au cours de la période visée.

Cette facture doit être présentée mensuellement selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

- 8.3.2 Le Responsable doit approuver la facture dans les trente (30) jours de sa réception. Toutefois, elle n'approuvera pas les relevés du CONTRACTANT s'ils ne comportent pas toutes les informations requises, notamment quant à la TPS et à la TVQ, et les pièces justificatives.

Aucune approbation des relevés par le Responsable ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.4 Revenus perçus et mode de rémunération

- 8.4.1 Le CONTRACTANT perçoit, pour le compte de la Ville et conformément aux modalités d'inscription et de paiement établies par celle-ci, les revenus liés aux services forfaitaires offerts à la piscine du Centre Roger-Rousseau, lorsqu'ils sont sous sa responsabilité, incluant notamment, sans s'y limiter, les revenus provenant des inscriptions à la programmation aquatique.
- 8.4.2 À titre de paiement pour les services forfaitaires, la Ville s'engage à verser au CONTRACTANT un montant correspondant à 90 % des revenus perçus relativement à ces services forfaitaires, tel que plus amplement décrit aux Annexes 1 et 2.
- 8.4.3 Le montant apparaissant aux factures mensuelles représente une estimation calculée sur la base des revenus perçus pour la période visée. Ce pourcentage est recalculé mensuellement à titre provisoire.

À la fin de l'année financière de la Ville, une conciliation finale est effectuée afin d'assurer l'équilibre entre :

- les revenus réellement perçus ;
- les montants facturés et payés ;
- le pourcentage de rémunération applicable.

Toute différence, à la hausse ou à la baisse, fera l'objet d'un ajustement financier entre les Parties.

ARTICLE 9

LIMITE DE RESPONSABILITÉ

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder le total des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention.
- 9.2 **La prétention du CONTRACTANT selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes du CONTRACTANT.** Le CONTRACTANT doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

10.1 Le CONTRACTANT déclare et garantit :

- 10.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 10.1.2 que les droits de propriété intellectuelle en lien avec tout document, tout travail, toute représentation, toute activité ou tout autre livrable réalisé dans le cadre de la présente convention, sous quelque forme que ce soit, ont été dûment acquittés et que ces documents, travaux, représentations, activités et autres livrables peuvent valablement être utilisés ou avoir lieu, selon le cas;
- 10.1.3 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle et de renoncer à ses droits moraux, tel que prévu à l'article 12 de la présente convention;
- 10.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 11 ASSURANCES

- 11.1 Le CONTRACTANT doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de CINQ MILLIONS de dollars (5 000 000, 00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.
- 11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le CONTRACTANT ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 11.3 Le CONTRACTANT s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le CONTRACTANT doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 12 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

SER-01

Révision : 31 mars 2026

- 12.1 garantit la Ville qu'il est l'unique détenteur de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux livrables remis à la Ville aux termes de la présente convention;
- 12.2 cède à la Ville tous les droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux sur tous les livrables remis à la Ville dans le cadre de la présente convention à l'exclusion du matériel didactique et des cahiers de cours remis aux participants durant les sessions de formation.
- 12.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 13 **DÉFAUT**

- 13.1 Il y a défaut :
 - 13.1.1 si le CONTRACTANT n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
 - 13.1.2 si le CONTRACTANT fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 13.1.3 si l'administration du CONTRACTANT passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le CONTRACTANT pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 13.1.4 si le CONTRACTANT perd son statut d'organisme à but non lucratif.
- 13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le CONTRACTANT du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le CONTRACTANT n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le CONTRACTANT refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le CONTRACTANT n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des paragraphes 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14 **DURÉE**

La présente convention prend effet à la signature des deux partis et se termine, sous réserve des articles 13 et 15, au plus tard le 31 décembre 2027.

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

ARTICLE 15

RÉSILIATION OU SUSPENSION

- 15.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise le CONTRACTANT par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, le CONTRACTANT doit soumettre dans un délai de trente (30) jours, tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes, tous les plans ainsi que tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention préalablement à l'avis d'intention et émettre une facture faisant état des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.
- 15.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, le CONTRACTANT doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de ses services, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable.
- 15.3 Le Responsable peut suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit pour autant qu'il avise par écrit le CONTRACTANT de la suspension de l'exécution de ses services et ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.
- 15.4 Lorsque le Responsable demande au CONTRACTANT de reprendre ses services après une suspension, celui-ci doit le faire dans un délai raisonnable n'excédant pas cinq (5) jours.
- 15.5 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit au CONTRACTANT à aucune compensation ou indemnité et celui-ci n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

ARTICLE 16

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 Entente complète

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

16.2 Divisibilité

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

16.3 Absence de renonciation

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

16.4 Représentations du CONTRACTANT

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

16.5 Modification à la présente convention

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

16.6 Lois applicables et juridiction

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

16.7 Ayants droits liés

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

16.8 Cession

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

16.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile du CONTRACTANT

Le CONTRACTANT fait élection de domicile au 7500, avenue Goncourt, Anjou, Québec, H1K 3X9, et tout avis doit être adressé à l'attention du trésorier, M. Paul Vladimir Fanfan. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le CONTRACTANT fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 7701, boulevard Louis-H.-Lafontaine, Anjou, Québec, H1K 4B9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 Exemple ayant valeur d'original

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

ARTICLE 17 **DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

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

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

ARTICLE 18 **DÉCLARATION DE RESPECT DE LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

18.1 En signant la présente convention, le CONTRACTANT déclare avoir un établissement au Québec et employer 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis six (6) mois ou plus. Il déclare respecter et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et, notamment, que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française. De plus, le CONTRACTANT déclare :

Détenir une attestation d'inscription délivrée par l'Office québécois de la langue française datée de moins de trois (3) mois; il déclare s'engager à transmettre à l'Office québécois de la langue française, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

18.2 Le CONTRACTANT 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 _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT D'ANJOU

Par : _____

Josée Kenny
Secrétaire d'arrondissement- Anjou

Signé à _____

Le ____^e jour de _____ 2026

CLUB AQUATIQUE LES FOUIQS D'ANJOU

Par : _____

Paul Vladimir Fanfan
Trésorier

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement d'Anjou de la Ville de Montréal, le ____^e jour de _____ 2026 (Résolution _____)

ANNEXE 1

DESCRIPTION DES SERVICES

1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET DU CALENDRIER D'ACTIVITÉS AQUATIQUES

L'arrondissement d'Anjou est nouvellement propriétaire d'une installation aquatique intérieure située sur son territoire : la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau.

Ces installations, situé au 7501, avenue Rondeau ont pour objectif d'offrir des activités aquatiques libres et programmées à la population.

Le calendrier d'activités aquatiques qui y sera offert sera destiné à tous les groupes d'âge et sera constitué de cours de natation, de baignade libre, de cours de mise en forme aquatique et de formations spécialisées. Le calendrier d'activité se veut abordable et accessible pour toute la population.

La piscine intérieure du Centre Roger Rousseau inclus :

- 1 grand bassin de 25 mètres de 6 couloirs (200 baigneurs)
- 1 petit bassin récréatif (25 baigneurs)

L'offre de services du CONTRACTANT devra inclure l'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger Rousseau, la vente d'articles, la surveillance des bains libres ainsi que la mise en œuvre de la programmation aquatique, en complémentarité avec l'accueil, la vente et la surveillance des bains libres offerts par l'arrondissement d'Anjou, tel que décrit ci-après comme étant le calendrier d'activités aquatiques.

Le calendrier d'activités aquatiques inclut, mais sans s'y limiter : la programmation aquatique, la liste des cours, les heures d'ouvertures et de fermetures ainsi que le calendrier d'opération dont le CONTRACTANT doit tenir compte pour établir son offre de services. Le calendrier d'activités aquatiques est plus amplement décrit à l'Annexe 2.

2. DESCRIPTION DES SERVICES ATTENDUS

2.1 Accueil de la piscine

2.2.1 Assurer l'accueil de la clientèle à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau en confiant, notamment à du Personnel compétent, et ce, pendant toute la durée du contrat, la responsabilité :

- de diriger, s'il y a lieu, la clientèle aux endroits et services demandés ;
- de fournir les informations concernant les installations, les inscriptions, les services et la programmation des activités et autres informations reliées aux opérations des installations à la population, en personne et sur une plate-forme web ;
- de répondre aux demandes en personne sur les lieux des installations aquatiques ;
- de répondre aux demandes par téléphone, par courriel ou sur Internet, pendant les heures d'ouverture de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau qui

sont sous sa responsabilité, tel que décrit à l'Annexe 2. À cet effet, Le CONTRACTANT doit répondre aux messages de la clientèle dans un délai de 24 h de leur réception ;

- de s'assurer en tout temps, incluant en dehors des heures d'ouverture, que les biens du RESPONSABLE sont en sécurité ;
- assurer l'accès du public à la piscine intérieure du Centre Roger Rousseau;
- percevoir les frais applicables relatifs à l'utilisation de l'installation;
- utiliser le système d'inscriptions et les modes de paiement du RESPONSABLE, tel que décrit plus précisément à l'Annexe 6.

2.2 Surveillance des bains libre

Sur les plages horaires où il a la responsabilité des opérations plus amplement décrite dans les annexes 2 et 3, et en complémentarité avec le RESPONSABLE, le CONTRACTANT doit assurer la surveillance des périodes de bains libres et les mesures de contrôle nécessaires au bon déroulement de celles-ci, notamment, mais sans s'y limiter :

- maintenir une surveillance active des zones de baignade et des abords immédiats des bassins, afin de prévenir les comportements à risque et d'assurer la sécurité des usagers ;
- faire appliquer le règlement de fonctionnement et les consignes en vigueur, intervenir au besoin, imposer les mesures correctives (avertissement, retrait temporaire, expulsion) pour préserver la sécurité et l'ordre ;
- gérer l'achalandage et l'occupation des bassins selon les capacités autorisées et l'aménagement en place, incluant la mise en place de mesures de contrôle d'accès ou de rotation lorsque nécessaire ;
- assurer la préparation et le rangement du matériel requis pour les bains libres, ainsi que la remise en ordre des aires utilisées à la fin de chaque période ;
- appliquer, en situation d'incident ou d'urgence, les procédures d'intervention, d'évacuation et de fermeture temporaire ou partielle des bassins, et en aviser sans délai le RESPONSABLE ;
- consigner et transmettre, selon les modalités prévues, tout événement pertinent survenu durant les bains libres (fermeture de bassin, accident, incident, plainte ou situation nécessitant un suivi), conformément aux exigences de reddition de comptes prévues au contrat.

2.3 MISE EN ŒUVRE DE LA PROGRAMMATION AQUATIQUE

2.3.1: Programmation

Le CONTRACTANT doit développer et offrir au public une programmation d'activités sportives et récréatives aquatiques, selon la liste de cours, les horaires, les heures qui se retrouvent au calendrier d'activités aquatiques de l'Annexe 2 ainsi que la programmation de l'Annexe 3.

Le CONTRACTANT doit tenir compte des besoins de la population pour établir une programmation équilibrée selon les disponibilités de la population en adéquation avec le calendrier d'activités aquatiques de l'Annexe 2 ainsi que la programmation de l'Annexe 3.

Le CONTRACTANT doit planifier la programmation d'activités de la clientèle afin de bien gérer l'utilisation de l'espace, et coordonner les activités dans le but de garantir la bonne tenue de celles-ci ainsi que de fournir une expérience positive pour la clientèle à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau. Il doit à cet effet fournir les rapports et horaires prévus à l'Annexe 4.

Le CONTRACTANT doit inclure, dans son offre de services, pour approbation par le RESPONSABLE, un plan de l'organisation de la surveillance, de gestion des premiers soins et de la sécurité des activités et des bains libres, ainsi que les règles entourant la participation aux bains libres dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le CONTRACTANT doit présenter sa programmation de cours au RESPONSABLE, avant le 1er mai de chaque année en prévision des sessions futures, afin d'obtenir ses commentaires ou ses demandes de modifications sur cette programmation afin d'obtenir l'approbation de celle-ci.

Le CONTRACTANT peut prévoir plusieurs activités aquatiques simultanément en respectant les ratios et les capacités des bassins.

Tous les frais sont à la charge du CONTRACTANT pour la réalisation des activités se déroulant sous sa responsabilité.

Le RESPONSABLE établit la tarification en vigueur pour l'ensemble de ses activités.

2.3.2 Achat de matériel

Le CONTRACTANT doit prévoir, dans son offre de services, les coûts liés aux fournitures et au matériel requis pour la mise en œuvre de la programmation aquatique, plus amplement décrite à l'Annexe 3.

Nonobstant ce qui précède, aucun achat de matériel ou de fournitures destinés à être utilisés ou entreposés dans l'installation ne peut être effectué par le CONTRACTANT sans l'autorisation préalable et écrite du RESPONSABLE, laquelle inclut l'approbation des modalités d'entreposage (espace disponible, lieu, conditions et contraintes de l'installation).

Tout matériel acquis dans le cadre du présent contrat en lien avec la mise en œuvre de la programmation aquatique, qu'il soit acheté directement par le CONTRACTANT ou remboursé par le RESPONSABLE, est et demeure la propriété exclusive du RESPONSABLE dès son acquisition, et ce, pendant et après la durée du contrat.

Au plus tard, le 1er juin de chaque année, le CONTRACTANT doit transmettre au RESPONSABLE une liste d'achats projetés (description, quantités, coûts estimés, justification, échéancier, besoins d'entreposage). Le RESPONSABLE se réserve le droit d'approuver, de refuser ou de demander des modifications à cette liste, notamment afin de tenir compte des capacités et des enjeux d'entreposage de l'installation.

2.4 Inscription à la programmation

LE CONTRACTANT est responsable, en complémentarité avec le RESPONSABLE sur chacun leurs heures respectives prévues au calendrier d'activités aquatiques à l'Annexe 2 :

- i) de la prise en charge des inscriptions de l'ensemble des cours et activités en conformité avec les directives du RESPONSABLE et les prix édictés dans la réglementation sur les tarifs du RESPONSABLE ;
- ii) d'assurer la mise à jour des informations nécessaires à la bonne conduite des activités sous sa responsabilité dans un logiciel de suivi de gestion appartenant au RESPONSABLE (LUDIK) dont le mode de fonctionnement est plus amplement décrit à l'Annexe 6 ;
- iii) de percevoir les revenus des inscriptions pour le compte du RESPONSABLE et de gérer les remboursements ;
- iv) le CONTRACTANT doit accorder aux résidents de l'arrondissement d'Anjou une période prioritaire d'inscriptions de deux semaines minimums, ou autre délai demandé par le RESPONSABLE, avant celle dédiée aux non-résidents de l'arrondissement d'Anjou.

2.5 Vente d'accessoires

Afin de voir au respect de l'obligation du port du bonnet de bain, le CONTRACTANT doit offrir à la vente de cet accessoire, au prix prévu dans la réglementation sur les tarifs du RESPONSABLE.

Le RESPONSABLE se réserve le droit de retirer l'obligation de vente de ce produit à tout moment.

2.6 Test qualité de l'eau (selon les normes en vigueur)

Le CONTRACTANT doit s'assurer que les tests de qualité de l'eau sont effectués et consignés conformément aux normes, exigences et procédures applicables à l'installation, incluant la fréquence, les méthodes de prélèvement, les paramètres mesurés et la tenue des registres requis.

Lorsque l'employé du RESPONSABLE normalement affecté à cette tâche est absent ou n'est pas disponible, le CONTRACTANT doit réaliser les tests requis et prendre les mesures immédiates prévues en cas de résultat non conforme (avis au RESPONSABLE, application des correctifs autorisés et/ou retrait temporaire de l'accès aux bassins, selon la procédure en vigueur).

3. RESSOURCES HUMAINES

Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet de créer une relation d'emploi entre le RESPONSABLE et le Personnel du CONTRACTANT.

LE CONTRACTANT s'engage à affecter tout le Personnel requis pour l'exécution des services prévus au contrat. La liste des exigences n'est pas exhaustive et pourrait varier selon les besoins reliés pendant la durée du contrat. Un membre du Personnel peut occuper plus d'une fonction à condition d'avoir les compétences requises.

LE CONTRACTANT doit s'assurer que le Personnel affecté aux Installations aquatiques puisse s'exprimer en français.

LE CONTRACTANT doit recruter, engager et former le Personnel d'encadrement, de surveillance et de contrôle nécessaire aux opérations et à l'administration du contrat et en payer les coûts.

LE CONTRACTANT doit remettre au RESPONSABLE, dans un délai de 15 jours suivant l'octroi du contrat et lors de tout changement de Personnel, les noms et coordonnées des membres de son personnel ainsi que leur expérience en relation avec ce contrat.

LE CONTRACTANT doit assurer la sécurité des utilisateurs des Installations aquatiques, notamment en ayant, en tout temps, le Personnel adéquat dûment qualifié pour assurer la surveillance pendant la réalisation des activités des Installations aquatiques.

LE CONTRACTANT doit, en tout temps, avoir au moins une personne en fonction détenant un certificat valide comprenant 12 h à 16 h de cours en « Premiers soins » reconnu incluant 6 h en réanimation cardiorespiratoire (niveau C). Une copie de l'attestation doit être remise au RESPONSABLE. Cette formation doit être renouvelée tous les trois ans.

LE CONTRACTANT doit s'assurer qu'au moins une personne formée en réanimation cardiorespiratoire (RCR) soit présente lorsqu'il y a du public.

LE CONTRACTANT doit offrir une formation de base aux autres membres du Personnel liés aux opérations, afin de répondre aux incidents qui pourraient avoir lieu pendant les activités. La formation des employés est aux frais du CONTRACTANT. Le Personnel doit avoir en sa possession une carte d'identification valide à portée de la main.

LE CONTRACTANT doit prendre les mesures nécessaires afin que le Personnel qu'il affecte au contrat fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et qu'il exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du RESPONSABLE, en tout temps. Le RESPONSABLE peut signifier au CONTRACTANT son insatisfaction à l'égard de membres de son Personnel pour motifs sérieux.

LE CONTRACTANT doit alors réaffecter celui-ci à des tâches différentes et prendre les mesures qui s'imposent pour remédier à la situation. Le remplacement d'un membre du Personnel ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'exécution des obligations prévues au contrat. De plus, les coûts requis pour des formations externes pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge du CONTRACTANT.

Le Personnel du CONTRACTANT doit, en tout temps, faire preuve de politesse, de respect et de courtoisie envers le public. Toute plainte à cet égard reçue par le RESPONSABLE sera formulée verbalement au CONTRACTANT.

Si nécessaire, le RESPONSABLE formulera par écrit ses recommandations au CONTRACTANT qui doit les suivre.

LE CONTRACTANT doit constamment surveiller la qualité et la quantité du travail et la sécurité de son Personnel. Il doit lui-même superviser les travaux ou déléguer une personne RESPONSABLE.

LE CONTRACTANT doit planifier le remplacement du personnel absent pour maladie, vacances ou autres.

3.1 Santé et sécurité

LE CONTRACTANT doit se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1 (« LSST »)) et la réglementation adoptée en vertu de cette loi. LE CONTRACTANT doit s'assurer que les membres de son Personnel se conforment aux dispositions de cette loi et ses règlements.

LE CONTRACTANT doit respecter le plan d'évacuation et le plan d'urgence à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau. Ce plan doit inclure un exercice annuel (un déclenchement manuel de l'alarme d'incendie et une évacuation des occupants vers un point de rassemblement clairement identifié).

LE CONTRACTANT doit respecter un programme de prévention à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe au CONTRACTANT.

LE CONTRACTANT s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que l'ensemble de son personnel respecte les ordonnances, normes et règlements de la CNESST.

LE CONTRACTANT doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le RESPONSABLE.

Le RESPONSABLE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, du défaut observé.

De plus, le RESPONSABLE se réserve le droit de suspendre l'exécution du contrat selon la gravité du défaut. Tout manquement à l'une des obligations prévues dans la LSST et ses règlements ne peut engager la responsabilité du RESPONSABLE. Aux fins de la LSST, le CONTRACTANT sera considéré comme maître d'œuvre (pour les sous-traitants) et comme employeur (pour son Personnel), avec les responsabilités qui en découlent.

LE CONTRACTANT doit faire le rapport de tout accident survenu à son Personnel par le fait ou à l'occasion du travail, en transmettant au RESPONSABLE une copie de l'avis qu'il envoie à la CNESST ; cette copie doit parvenir au RESPONSABLE à l'intérieur d'un délai de 15 jours suivant l'accident.

LE CONTRACTANT doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité des biens du RESPONSABLE.

Le RESPONSABLE n'exige pas d'agent de sécurité dans le cadre du contrat. Il appartient au CONTRACTANT d'assurer la surveillance des Installations aquatiques pendant les heures d'ouverture qui lui incombent.

LE CONTRACTANT doit démontrer ce qu'il fera dans son plan d'exploitation pour assurer la surveillance et la sécurité et effectuer périodiquement une ronde de surveillance afin d'assurer la sécurité des personnes, des biens et du bâtiment sous sa responsabilité.

3.2 Expérience du personnel

LE CONTRACTANT doit s'assurer que le Personnel affecté au contrat possède les compétences nécessaires avant le début du contrat et tout au long de celui-ci. Aucune utilisation des équipements du RESPONSABLE ne sera permise aux fins de formation.

LE CONTRACTANT doit détenir toutes les preuves de qualifications du Personnel affecté au contrat et les fournir à la demande du RESPONSABLE.

Le RESPONSABLE peut procéder à une vérification des compétences du Personnel par un examen théorique et pratique avant le début du contrat et tout au long de celui-ci.

LE CONTRACTANT doit sans délai, à la demande du RESPONSABLE, procéder au remplacement d'une ou plusieurs personnes si leurs compétences sont jugées insuffisantes par le RESPONSABLE.

3.3 Exigences quant à la formation du personnel

LE CONTRACTANT s'engage à prévoir et à organiser pour son personnel des :

- formations en conformité avec les conditions des normes du travail ;
- cliniques de perfectionnement en sauvetage, premiers soins, animation, sans frais additionnels pour les employés ;
- cliniques de requalification de moniteurs, sauveteurs, RCR, défibrillateurs externes automatisés (DEA), etc. ;
- formations sur le service à la clientèle ;
- cours de secourisme en milieu de travail de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ;
- formation donnée par le RESPONSABLE sur les procédures d'urgence et d'évacuation pour chaque bâtiment et lieux régis par le contrat.

3.4 Conduite et vérifications du personnel

Durant les heures de travail, le Personnel doit se consacrer exclusivement à l'exécution des services prévus au contrat ou à ceux demandés par le RESPONSABLE.

Seul le Personnel en fonction peut demeurer sur les lieux du travail, aucun flânage ne sera toléré de la part des amis, membres de la famille, représentants ou autres individus liés au Personnel.

Pour assurer la continuité des opérations, le CONTRACTANT doit aviser le RESPONSABLE par écrit avant de procéder au remplacement du Personnel désigné. Le RESPONSABLE se réserve le droit de refuser ce remplacement s'il juge les raisons évoquées non satisfaisantes.

Tout le Personnel doit être, au préalable, accepté par le RESPONSABLE et répondre aux exigences qu'il établit, notamment celles au niveau du SPVM.

Lorsque le RESPONSABLE avise le CONTRACTANT, par écrit, qu'un employé ne répond pas ou plus, aux exigences ou qu'il ne correspond pas aux demandes du RESPONSABLE, le CONTRACTANT doit remédier à la situation dans les délais fixés par le RESPONSABLE. Le RESPONSABLE peut exiger, dans les cas graves ou de récidive, que l'employé soit exclu jusqu'à la fin du contrat ou demander son remplacement immédiat.

LE CONTRACTANT doit démontrer que la vérification des antécédents judiciaires a été faite pour l'ensemble du Personnel travaillant auprès d'une clientèle vulnérable.

LE CONTRACTANT ne peut embaucher de personnes mineures pour la prestation de services ou l'exécution de ses travaux qui aurait pour effet d'être en contradiction avec les lois sur le travail.

LE CONTRACTANT doit fournir une main-d'œuvre qualifiée du début jusqu'à la fin du contrat. La sobriété et la politesse du personnel sont de rigueur en tout temps.

LE CONTRACTANT reconnaît qu'il est le seul et unique RESPONSABLE de la gestion des conditions ci-après édictées en vertu du contrat :

- l'embauche et/ou le licenciement de ses employés ;
- l'établissement et le maintien d'un système administratif propre à la gestion de ses travaux ;
- l'établissement et le paiement des cotisations à la CNESST pour son entreprise et ses employés ;
- la rédaction, la remise et l'application des mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, ont une conduite répréhensible.

3.5 Vêtements, équipements et accessoires du personnel

LE Personnel du CONTRACTANT devra porter leur uniforme de travail en tout temps durant leur quart de travail. Seul cet uniforme est accepté par le Responsable comme tenue appropriée pour les employés du CONTRACTANT :

- Chandail à manche courte identifié
- Shorts de bain rouge

Le RESPONSABLE doit fournir au CONTRACTANT le modèle avec le logo de l'arrondissement d'Anjou ainsi que la couleur du chandail à manche courte à utiliser par son personnel.

LE CONTRACTANT doit fournir à tout son personnel ce chandail à manche courte identifié au nom du CONTRACTANT et de l'arrondissement d'Anjou et portant l'inscription du titre du poste occupé à l'arrière.

LE CONTRACTANT doit également fournir à tout son personnel les shorts de bain rouge ainsi que tous les équipements de sécurité personnelle requis en vertu des normes applicables. En outre, il doit remplacer ces équipements lorsque les normes sont modifiées.

3.6 Gérant de projet aquatique

LE CONTRACTANT doit affecter un membre du Personnel agissant comme Gérant de projet aquatique pour l'exécution du contrat. Advenant un changement de Gérant de projet aquatique, il doit en informer, sans délai, le RESPONSABLE.

Le Gérant de projet aquatique prendra en charge le démarrage du contrat, sa mise en œuvre, la mobilisation du Personnel, le suivi et la gestion du contrat ainsi que le transfert des responsabilités.

En cas d'urgence, le RESPONSABLE doit pouvoir joindre le Gérant de projet aquatique par téléphone ou téléphone cellulaire, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, incluant les jours fériés.

LE CONTRACTANT doit assurer la présence d'un Gérant de projet aquatique qui aura l'autorité nécessaire pour assurer l'exécution des obligations durant toute sa durée.

Le Gérant de projet aquatique doit répondre aux exigences du RESPONSABLE et assumer, au nom du CONTRACTANT, les responsabilités et fonctions relatives au contrat. Les actes du Gérant de projet lient la responsabilité du CONTRACTANT.

Dans le cadre du contrat, le Gérant de projet aquatique doit :

- i) agir comme représentant du CONTRACTANT auprès du RESPONSABLE ;
- ii) être apte à prendre les décisions relatives à l'administration et à l'exécution du contrat ;
- iii) être responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion du contrat ;
- iv) être en fonction pour une période minimale de 35 heures par semaine et prévoir une ressource apte à répondre aux exigences du RESPONSABLE pendant son absence ;
- v) être joignable en tout temps dans le cadre de ses fonctions. Pour les journées où il n'est pas en fonction, il doit désigner son représentant et en informer le RESPONSABLE ;
- vi) être présent, à la demande du RESPONSABLE aux réunions d'administration, de coordination ou toute autre rencontre, si requis ;
- vii) s'assurer du bon rendement du Personnel, de jour, en soirée et durant les fins de semaine ;
- viii) posséder l'expérience nécessaire en gestion d'équipements sportifs spécialisés, en gestion d'activités dirigées et en gestion des ressources humaines.

Le Gérant de projet aquatique accomplit ses tâches en collaboration avec le RESPONSABLE. Le RESPONSABLE se réserve le droit d'exiger le remplacement du Gérant de projet aquatique pour des motifs sérieux. Le Gérant de projet aquatique doit avoir les qualifications minimales suivantes :

- i) avoir un minimum de cinq années d'expérience dans la gestion d'une installation aquatique similaire ou autre installation considérée équivalente ;
- ii) détenir une certification en secourisme (RCR/DEA) d'un organisme reconnu.

Celui-ci assurera également la supervision et l'encadrement des programmes d'activités aquatiques. Cet employé :

- est responsable du personnel aquatique, notamment du recrutement, de l'embauche, de l'évaluation et de la formation du personnel aquatique ;
- est responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion de la programmation aquatique, de la qualité de l'eau et de la sécurité des baigneurs ;
- est responsable d'affecter les chefs d'équipe sauveteur en nombre suffisant en fonction de la capacité des bassins et de la programmation ;
- doit obligatoirement maintenir à jour ses qualifications de moniteur Croix-Rouge et de sauveteur national et idéalement de moniteur en sauvetage ;
- doit détenir sa certification d'opérateur de piscine reconnue (Certified Pool Operator One de la NSPF ou opérateur piscine niveau 1 de la Société de sauvetage) et une certification du système d'information des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ;
- est tenu, chaque mois, de se présenter à quelques reprises sur les différents quarts de travail pour vérifier le bon fonctionnement du personnel.

Le Gérant de projet aquatique ou un autre responsable du CONTRACTANT, lorsqu'il est en fonction, doit, dans un délai d'une (1) heure, prendre les moyens nécessaires pour pallier aux urgences matérielles ou accidentelles corporelles.

Le Gérant de projet aquatique ou un autre RESPONSABLE du CONTRACTANT, doit, dans les plus brefs délais, aviser le RESPONSABLE de l'état de la situation.

3.7 Personnel aquatique

3.7.1 LE CONTRACTANT doit avoir un chef sauveteur qui répond aux exigences et aura les responsabilités suivantes :

- i) posséder au moins trois années d'expérience de travail en milieu aquatique ;
- ii) posséder un certificat de Sauveteur national de la Société de sauvetage ou un certificat de Moniteur en sécurité aquatique combiné à un certificat de Moniteur en sauvetage de la Société de sauvetage, ou un certificat de Moniteur de natation et un certificat de Moniteur en sauvetage, tous deux délivrés par la Société de sauvetage ;
- iii) être minimalement âgé de 19 ans à son entrée en poste ;
- iv) posséder de l'expérience en gestion de personnel ;
- v) agir comme représentant du CONTRACTANT auprès du RESPONSABLE et de la clientèle ;

- vi) être apte à prendre des décisions relatives à l'exécution du contrat ;
- vii) posséder les outils de communication nécessaires afin d'être rejoint en tout temps ;
- viii) être présent, à la demande du RESPONSABLE, aux réunions de coordination ou à toute autre rencontre, si requise.

3.7.2 LE CONTRACTANT doit avoir des surveillants-sauveteurs en quantité suffisante pour l'exécution du contrat lié au présent appel d'offres.

Les surveillants-sauveteurs doivent avoir les qualifications minimales suivantes :

- i) bien communiquer en français avec la clientèle ;
- ii) détenir une certification du système d'information des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT); Premiers soins généraux de 16 h, Sauveteur national (piscine) d'un organisme reconnu ;
- iii) avoir minimum 16 ans.

LE CONTRACTANT doit s'assurer qu'un superviseur soit en tout temps présent dans les Installations aquatiques. En aucun cas les surveillants sauveteurs ne peuvent rester seul en charge de la programmation aquatique et de l'installation.

Les responsabilités des surveillants-sauveteurs sont :

- i) réaliser les tests de qualité d'eau, au besoin, dans le but d'assurer le maintien d'une bonne qualité d'eau en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels ;
- ii) assurer la sécurité des baigneurs en tout temps en vertu du Règlement sur la sécurité dans les bains publics ;
- iii) mettre les équipements à la disposition des baigneurs lorsque la programmation l'exige et les ranger par la suite ;
- iv) faire respecter les règlements liés à la baignade et sensibiliser les baigneurs ;
- v) faire des tournées des vestiaires afin de renforcer la sécurité des visiteurs et de leurs effets personnels ;
- vi) prodiguer les premiers soins aux visiteurs à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau ;
- vii) informer les usagers sur la programmation aquatique et les règles et autres informations générales liées aux Installations aquatiques ;

- viii) remplir les rapports journaliers en matière de qualité d'eau, de fermeture de bassin, d'accident ponctuels, etc.

3.7.3 LE CONTRACTANT doit avoir des moniteurs, formateurs, et instructeurs en quantité suffisante pour l'exécution du contrat lié au présent appel d'offres.

Leurs responsabilités sont :

- i) animer et enseigner aux groupes des différents cours sous leur responsabilité ;
- ii) assurer la supervision directe et la sécurité de son groupe de baigneurs ;
- iii) assurer la sécurité des baigneurs en tout temps en vertu du Règlement sur la sécurité dans les bains publics ;
- iv) mettre les équipements à la disposition des baigneurs de leur groupe lorsque la programmation l'exige et les ranger par la suite ;
- v) prodiguer les premiers soins lorsque nécessaire ;
- vi) informer les usagers sur la programmation, les règles et autres informations générales ;
- vii) évaluer la progression des participants aux cours de natation, remplir les carnets et remettre les collants (Moniteurs de natation).

Les certifications requises pour ces moniteurs, formateurs, et instructeurs sont :

- i) Instructeurs de mise en forme aquatique : Sauveteur national et expérience et connaissance pour le cours de mise en forme aquatique (comme l'aquaforme, l'aquajogging) enseigné
- ii) Moniteurs de cours de natation : Sauveteur national, moniteur de natation de la société de sauvetage
- iii) Formateur de formation de sauvetage : Sauveteur national, moniteur sauveteur national, moniteur en sauvetage de la société de sauvetage selon les normes en vigueur
- iv) Formateur de moniteur de natation : Sauveteur national, formateur de moniteurs de natation de la société de sauvetage ainsi que l'expérience requise selon les normes en vigueur
- v) Formateur en premiers soins général et DEA : Certification d'instructeur en premiers soins de la société de sauvetage

3.7.4 LE CONTRACTANT doit assurer l'accueil de la clientèle en confiant, notamment à du Personnel compétent, et ce, pendant toute la durée du contrat, la responsabilité :

- prendre les inscriptions ;
- répondre aux interrogations et transmettre les informations nécessaires sur les règlements.

Le Personnel doit avoir les qualifications minimales suivantes :

- i) bien communiquer en français avec la clientèle et les parents ;
- ii) connaître le système d'inscription.

4. RESSOURCES MATÉRIELLES

Le RESPONSABLE met à la disposition du CONTRACTANT des équipements liés aux opérations à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau.
(Cette liste d'équipements est plus amplement décrite à Annexe 6.

En excluant les items de la liste précédemment mentionnée (Annexe 6), LE CONTRACTANT doit fournir tout l'équipement, l'outillage et le matériel approprié et nécessaire à l'exécution du contrat, et en assumer toutes les dépenses liées à sa gestion.

5. MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE ET DOMOTIQUE

LE CONTRACTANT a la responsabilité de gérer tout le matériel électronique et la domotique (système d'éclairage, d'alarme, de chauffage et de vidéosurveillance) selon les recommandations du fabricant. Il est responsable de signaler au RESPONSABLE tout bris, mauvais fonctionnement ou besoin de remplacement du matériel électronique et de la domotique. Le RESPONSABLE est le seul responsable de brancher le matériel électronique, de le remplacer ou d'ajouter de nouveaux équipements.

6. CAMÉRA DE SÉCURITÉ

LE CONTRACTANT a la responsabilité de signaler tout crime ou vandalisme au RESPONSABLE et au Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM), en cas d'urgence. LE CONTRACTANT doit faire une demande auprès du RESPONSABLE et du SPVM pour tout accès aux images des caméras de surveillance et de sécurité.

7. TARIFICATION

Le RESPONSABLE doit fournir annuellement au CONTRACTANT la tarification adoptée par le conseil d'arrondissement et prévue dans son règlement annuel sur les tarifs pour les cours, activités et accessoires offerts à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau. LE CONTRACTANT doit appliquer la tarification adoptée.

LE CONTRACTANT doit remettre au RESPONSABLE, au plus tard le 1er mai de chaque année, toute recommandation d'ajustement des tarifs prévus dans le règlement annuel des tarifs.

8. REVENUS

8.1 Perception des revenus

Le CONTRACTANT perçoit, pour le compte du RESPONSABLE et selon les modalités de paiement et d'inscription en vigueur, les revenus liés aux activités et services offerts à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, lorsqu'ils sont sous sa responsabilité, incluant notamment les inscriptions à la programmation aquatique ainsi que, le cas échéant, toute vente accessoire prévue au devis.

8.2 Tarification applicable

Le CONTRACTANT doit appliquer la tarification adoptée par le RESPONSABLE.

8.3 Propriété des revenus

Les revenus perçus dans le cadre du présent devis constituent des revenus du RESPONSABLE. Le CONTRACTANT agit uniquement à titre de percepteur pour le compte du RESPONSABLE, conformément aux obligations prévues au contrat et à ses annexes.

8.4 Reddition de comptes — relevés et rapports

Le CONTRACTANT doit transmettre au RESPONSABLE, selon la forme, les paramètres et la fréquence déterminés par ce dernier, un relevé faisant état des revenus perçus (incluant les taxes), des remboursements effectués et, le cas échéant, du pourcentage facturé à titre de paiement.

8.5 Informations de suivi transmises par le responsable

Le RESPONSABLE doit communiquer au CONTRACTANT les revenus perçus et comptabilisés dans le système comptable de la Ville pour les activités visées, selon les échéances prévues, et fournit également un rapport détaillé sur une base mensuelle.

9. FACTURATION

LE CONTRACTANT fournira un modèle de facture au RESPONSABLE au début du contrat aux fins d'approbation et le numéro du bon de commande doit être clairement indiqué sur la facture. LE CONTRACTANT doit remettre mensuellement au RESPONSABLE ses factures à facture@montreal.ca.

Le paiement de la dernière facture sera versé au CONTRACTANT dans les 30 jours de la réception de l'ensemble des rapports finaux et de la réception d'une confirmation qu'il n'existe aucune réclamation relative à la CNESST.

La procédure d'émission des chèques du RESPONSABLE prévoit une période de 30 jours après la réception de chaque facture pour procéder au paiement.

10. COMITÉ DE COORDINATION

Un Comité de coordination sera composé de deux représentants du RESPONSABLE et d'un représentant du CONTRACTANT.

Le Comité de coordination doit être formé dès l'octroi du contrat. Les membres du Comité de coordination ont l'obligation de se rencontrer minimalement une fois par mois, sur demande du RESPONSABLE.

Le comité doit prendre en considération, et mettre en application, le cas échéant, les recommandations du CONTRACTANT pour améliorer les opérations quotidiennes et pour maintenir la qualité des actifs de l'installation.

Le Comité de coordination a notamment pour rôle :

- i) de s'assurer que les services prévus au contrat sont rendus par le CONTRACTANT selon les attentes du RESPONSABLE ;
- ii) d'adopter, après étude, des mesures pour faire respecter les normes usuelles d'opération et d'utilisation à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, de même que les usages prévus au contrat ;
- iii) d'évaluer l'atteinte des objectifs se rattachant à la qualité et la suffisance des communications entre le RESPONSABLE et le CONTRACTANT, ainsi que la qualité et la quantité des services rendus à la clientèle par le CONTRACTANT ;
- iv) d'établir annuellement le bilan des opérations et d'effectuer, au besoin, les recommandations qui s'imposent au CONTRACTANT et au RESPONSABLE afin de suggérer des ajustements dans l'application du présent contrat ;
- v) de s'assurer que la programmation évolue selon les nouvelles tendances et qu'elle respecte les orientations du RESPONSABLE en matière de développement sportif ;

- vi) de déterminer les meilleures périodes du calendrier pour effectuer les travaux d'entretien majeurs, de modifications, de restauration ou de réparation aux Installations aquatiques et soumettre au RESPONSABLE sa recommandation.

11. AUTRES OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

LE CONTRACTANT ne peut effectuer aucune modification, transformation ou addition à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau sans autorisation écrite préalable du RESPONSABLE.

LE CONTRACTANT doit assurer l'intégrité et la sécurité des personnes, de l'installation aquatique ainsi que des équipements qui s'y trouvent.

À l'expiration du contrat, LE CONTRACTANT doit réparer ou remplacer à ses frais le matériel défectueux ou rendu inutilisable à moins que ce ne soit dû à l'usure normale. À défaut par LE CONTRACTANT de respecter cette obligation, le RESPONSABLE peut effectuer tout remplacement ou réparation requis aux frais du CONTRACTANT.

LE CONTRACTANT doit s'assurer que les lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agence du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, s'appliquant dans le cadre du contrat soient respectées.

LE CONTRACTANT doit respecter toutes les orientations, les politiques et procédures établies et à être adoptées par le RESPONSABLE, notamment les politiques d'ADS+ et de transition écologique.

LE CONTRACTANT doit maintenir l'accessibilité des Installations aquatiques et aux personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les Installations aquatiques, et ce, en respect du code du bâtiment des édifices publics.

LE CONTRACTANT doit respecter toute instruction du RESPONSABLE à l'égard des zones de stationnement.

12. FOURNITURE PAR LE RESPONSABLE

Le RESPONSABLE met à la disposition du CONTRACTANT les espaces ainsi que le matériel et les équipements dont l'inventaire est à l'Annexe 6.

Le RESPONSABLE fournit au CONTRACTANT, sans frais, des locaux aménagés partagés à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau pour le Personnel et l'espace nécessaire pour entreposer les équipements requis pour l'exécution du contrat.

Le RESPONSABLE assume les dépenses énergétiques associées à l'opération à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, comme les dépenses d'électricité. LE CONTRACTANT doit se conformer aux exigences d'efficacité énergétique du RESPONSABLE.

13. ACCÈS AU RESPONSABLE

LE CONTRACTANT doit rendre disponible, en tout temps, un espace de travail pour les employés du RESPONSABLE qui devront travailler à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau de façon conjointe avec le RESPONSABLE.

LE CONTRACTANT doit permettre au RESPONSABLE, ses employés désignés, ou tout autre mandataire, d'avoir accès en tout temps à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau afin d'en assurer l'intégrité et en faire les inspections aux fins de l'application du contrat.

LE CONTRACTANT doit également permettre au RESPONSABLE de procéder à toute étude qu'il jugera opportune, notamment, des enquêtes de satisfaction auprès des usagers à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau.

ANNEXE 2

CALENDRIER D'ACTIVITÉS AQUATIQUES

1. HEURES D'OUVERTURE ET HORAIRE PRÉVISIONNEL

Le bureau d'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau doit être ouvert afin d'assurer un service d'information et d'inscriptions pour la clientèle, sous réserve des horaires particuliers pour les jours fériés, sur horaire global suivant :

- Lundi au vendredi : de 7 h à 22 h
- Samedi et dimanche de 7 h à 19 h

Sur les heures globales d'ouverture de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, le CONTRACTANT est responsable d'assurer l'accueil sur l'horaire suivant :

- Lundi au vendredi : 7 h à 15 h
- Samedi et dimanche de 7 h à 12 h

Sur les heures globales d'ouverture de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, le RESPONSABLE est responsable d'assurer l'accueil complémentaire du CONTRACTANT sur l'horaire suivant :

- Lundi au vendredi : de 15 h à 22 h
- Samedi et dimanche de 12 h à 19 h

Le service d'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau doit pouvoir être potentiellement ouvert 52 semaines par année.

La piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau doit potentiellement fermée durant deux semaines par année pour permettre au RESPONSABLE d'effectuer notamment le nettoyage des bassins et les réparations qui pourraient s'imposer.

Cette période de fermeture sera déterminée par le RESPONSABLE, en collaboration avec le CONTRACTANT.

Cependant, le bureau d'accueil de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau doit demeurer ouvert, à moins d'avis contraire du RESPONSABLE.

2. AJUSTEMENTS POSSIBLES À L'HORAIRE

Les heures d'ouverture peuvent varier selon les programmations saisonnières. L'horaire de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau peut être ajusté au besoin sur demande du RESPONSABLE, pour tenir compte des besoins de la clientèle, d'événements particuliers ou de travaux pouvant entraîner la fermeture temporaire, partielle ou complète du centre Roger-Rousseau.

Le RESPONSABLE peut demander d'augmenter ou de réduire les heures d'opérations à tout moment.

LE CONTRACTANT peut demander d'augmenter les heures d'ouverture pour maximiser la programmation ou demander une dérogation d'horaire en transmettant un avis écrit, d'au moins 10 jours à l'avance au RESPONSABLE, et le RESPONSABLE peut ou non l'accepter, à sa discrétion (notamment pour des modifications permanentes).

3. CALENDRIER D'OPÉRATION

Le calendrier d'opération des sessions d'été et d'automne 2026 est présenté ci-dessous à titre indicatif. Pour les saisons subséquentes, un calendrier comparable sera établi et ajusté en fonction des besoins de la population. Le RESPONSABLE transmettra le calendrier d'opération au plus tard le 1er mai de chaque année pour l'année subséquente.

Sessions	Nombre de semaines	Dates approximatives
Été 2026	8	13 juillet au 21 août 2026
Automne 2026	10	19 septembre au 4 décembre 2026
Temps des Fêtes 2026-27	2	19 décembre 2026 au 1er janvier 2027
Hiver 2027	10	16 janvier au 26 mars 2027
Printemps 2027	10	27 mars au 4 juin 2027
Été 2027	8	26 juin 2027 au 20 août 2027
Automne 2027	10	18 septembre au 26 novembre 2027
Fermeture potentielle	2	*À déterminer

4. JOURS FÉRIÉS

(Fermeture possible, à valider par le RESPONSABLE chaque année du contrat)

- Jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques et/ou dimanche de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- Saint-Jean-Baptiste
- Fête du Canada
- Fête du Travail

- Action de grâces
- Noël
- Veille du jour de l'an

5. CLIENTÈLE SCOLAIRE

Le RESPONSABLE a conclu des ententes, avec les Centres de service scolaire sur son territoire visant à régir le partage des installations et des équipements scolaires et municipaux.

LE CONTRACTANT doit appliquer et respecter ces ententes ou toute autre entente que la Ville de Montréal ou l'arrondissement d'Anjou pourrait conclure au même effet. Dans ces ententes, il est notamment prévu que le RESPONSABLE met prioritairement à leur disposition les installations municipales quand elles ne sont pas utilisées dans le cadre des programmes du RESPONSABLE.

Les besoins du RESPONSABLE demeurent prioritaires en tout temps pour l'utilisation de ses installations offertes à la communauté. Le RESPONSABLE s'engage toutefois à mettre ses installations prioritairement à la disposition des élèves pendant les heures de classe.

La clientèle des Centres de service scolaire aura accès à toutes les plages horaires prévues à l'horaire pour ceux-ci, comprenant l'utilisation du grand-bassin, du petit bassin et des sauveteurs.

LE CONTRACTANT doit s'assurer d'un nombre suffisant de sauveteurs selon le taux d'occupation.

6. MISE EN ŒUVRE DE LA PROGRAMMATION AQUATIQUE

6.1 Bains libres

LE CONTRACTANT doit fournir les services de surveillance des périodes de bains libres selon le calendrier de mise en œuvre de la programmation aquatique en Annexe 3.

6.2 Cours dirigés

LE CONTRACTANT doit développer une programmation de cours dirigés selon le programme des cours de natation de la Société de Sauvetage et la soumettre avec son plan d'exploitation annuel pour approbation par le RESPONSABLE conformément au présent devis.

LE CONTRACTANT peut prévoir plusieurs activités aquatiques simultanément en respectant les ratios et les capacités des bassins.

Le RESPONSABLE détermine les prix des cours annuellement et ceux-ci se retrouvent dans le règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou.

En cas d'annulation d'une activité ou d'un cours en raison de manque de personnel ou d'un bris d'équipement sous la responsabilité du CONTRACTANT, celui-ci a l'obligation de reporter l'activité et le cours pour que le RESPONSABLE ne perde pas les revenus générés.

Le Responsable est le seul ayant les compétences et autorisations nécessaires pour la prise de décision d'annuler ou de tenir un cours en se basant sur le nombre d'inscriptions et le ratio maximal pour chacun des cours. Le CONTRACTANT peut émettre ses recommandations sur le sujet, au plus tard 1 semaine avant la date de début de chaque session. Le Responsable s'engage à tenir compte des recommandations du CONTRACTANT, sans toutefois se lier par celles-ci dans sa décision finale.

Le CONTRACTANT reconnaît que la décision du Responsable est finale et sans appel, et s'engage à s'y conformer, notamment en ce qui a trait au maintien, à la modification ou à l'annulation des cours, ainsi qu'aux ajustements requis en conséquence.

LE CONTRACTANT doit planifier une programmation de cours dirigés qui s'inscrit dans la continuité des activités des saisons précédentes, afin de minimiser les impacts pour les usagers. La programmation doit se décliner selon le tableau ci-bas sur une période annuelle.

7. PROGRAMMATION DE COURS DIRIGÉS

3 sessions par année : Hiver, Printemps et Automne

	Âges recommandés *	Temps recommandé ***	Ratio recommandé **	Nb de cours offerts/session *Approximatif	Coût RCA-Anjou (tarifs citoyens)
MODULE PARENT ENFANT					
Parent Enfant 1	4 À 12 mois	30 min 10 cours/session	1/8 (Excluant le parent)	5 / session 15 / année	90 \$
Parent Enfant 1	12 à 24 mois	30 min 10 cours/session	1/8 (Excluant le parent)	5 / session 15 / année	90 \$
Parent Enfant 1	2 à 3 ans	30 min 10 cours/session	1/8 (Excluant le parent)	5 / session 15 / année	90 \$

MODULE PRÉSCOLAIRE					
Préscolaire 1	3 à 5 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Préscolaire 2	3 à 5 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Préscolaire 3	3 à 5 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Préscolaire 4	3 à 5 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Préscolaire 5	3 à 5 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$

MODULE NAGEUR					
Nageur 1	6 à 15 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Nageur 2	6 à 15 ans	30 min 10 cours/session	1/4	5 / session 15 / année	90 \$
Nageur 3	6 à 15 ans	45 min 10 cours/session	1/6	5 / session 15 / année	100 \$
Nageur 4	6 à 15 ans	45 min 10 cours/session	1/6	5 / session 15 / année	100 \$
Nageur 5	6 à 15 ans	45 min 10 cours/session	1/10	5 / session 15 / année	100 \$
Nageur 6	6 à 15 ans	45 min 10 cours/session	1/10	5 / session 15 / année	100 \$

JEUNE SAUVETEUR					
Nageur 7 Niveau Initié	8 à 16 ans	60 minutes 10 cours/session	1/12	4 / session 12 / année	110 \$
Nageur 8 Niveau Averti	8 à 16 ans	60 minutes 10 cours/session	1/12	4 / session 12 / année	110 \$
Nageur 9 Niveau Averti	8 à 16 ans	60 minutes 10 cours/session	1/12	4 / session 12 / année	110 \$
Nageur 10 Niveau Expert	8 à 16 ans	60 minutes 10 cours/session	1/12	4 / session 12 / année	110 \$

MODULE NAGEUR ADULTE					
Nageur adulte 1	16 ans et +	45 min 10 cours/session	1/12	6 / session 18 / année	115 \$
Nageur adulte 2	16 ans et +	60 minutes 10 cours/session	1/12	6 / session 18 / année	125 \$
Nageur adulte 3	16 ans et +	60 minutes 10 cours/session	1/12	6 / session 18 / année	125 \$
FORME PHYSIQUE					
Aquaforme	16 ans et +	60 minutes 10 cours/session	1/15 ou 2/30	4 / session 12 / année	120 \$
Aquaforme avancé	16 ans et +	60 minutes 10 cours/session	1/15 ou 2/30	2 / session 12 / année	120 \$
Aquaforme Aînés	50 ans et +	60 minutes 10 cours/session	1/15 ou 2/30	6 / session 12 / année	120 \$
PROGRAMME DE FORMATION EN SAUVETAGE ET ENSEIGNEMENT					
Médaille de bronze	12 ans et +	3 heures/ 5 cours + examen (4h)	1/10	1 / session 3 / année	300 \$ (-18) Ou 375 \$ (18+)
Croix de bronze	12 ans et +	4 heures/ 5 cours + examen (4h)	1/10	1 / session 3 / année	300 \$ (-18) Ou 375 \$ (18+)
Sauveteur national	14 ans et +	4 heures/ 10 cours + examen (4h)	1/10	1 / session 3 / année	300 \$ (-18) Ou 375 \$ (18+)
Moniteur de natation	16 ans et +	4 heures/ 8 cours	1/10	1 / session 3 / année	300 \$ (-18) Ou 375 \$ (18+)
Premiers soins — Général/DEA	14 ans et +	Selon les normes	1/10	1 / session 3 / année	145 \$ (-18) 160 \$ (+18)
PROGRAMME NAGER POUR SURVIVRE					
Nager pour survivre	Élèves d'âge primaires ou secondaires	Selon les normes de la société de sauvetage	Selon les normes de la société de sauvetage	4 / session 12 / année	15 \$ / jeune

*La Société de Sauvetage permet une flexibilité pour l'âge selon les besoins du fournisseur autorisé. L'arrondissement d'Anjou préconise les âges indiqués dans le tableau ci-haut.

**La Société de Sauvetage offre une possibilité au fournisseur autorisé de choisir le ratio du nombre de participants par moniteur. L'arrondissement d'Anjou préconise les ratios indiqués dans le tableau ci-haut.

***La Société de Sauvetage permet une certaine flexibilité pour la durée de temps de certains niveaux selon les besoins du fournisseur autorisé. L'arrondissement d'Anjou préconise les durées indiquées dans le tableau ci-haut.

ANNEXE 3

PROGRAMMATION

Été 2026/Temps des Fêtes 2027

Complexe aquatique Roger-Rossseau				Heures d'ouverture Piscine									
Session : Été et Temps des Fêtes				Lundi au vendredi 7 h à 22 h									
				Samedi et dimanche 7 h à 19 h									
Samedi		Dimanche		Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino
6 h 00				6 h 00									
7 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)	7 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)			Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	
8 h 00	Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	8 h 00	Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)			Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)	
9 h 00				9 h 00									
10 h 00	Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Famille	10 h 00	Bain libre Famille	Bain libre Patino	Activité spéciale CJ Nager pour survivre	Bain libre Patino		Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Patino
11 h 00													
12 h 00				12 h 00									
13 h 00				13 h 00	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour	Bain libre Camp de jour
14 h 00				14 h 00									
15 h 00	Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	15 h 00									
16 h 00				16 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Aînés (V2 longueur)	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Patino
17 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)	17 h 00	Bain libre Famille		Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Aînés (V2 longueur)	Bain libre Patino
18 h 00				18 h 00									
19 h 00				19 h 00	Bain libre adultes (longueurs)		Bain libre adultes (longueurs)		Bain libre adultes (longueurs)		Bain libre adultes (longueurs)		Bain libre adultes (longueurs)
20 h 00				20 h 00									
21 h 00				21 h 00									
22 h 00				22 h 00									

Automne 2026/Hiver-Printemps 2027

Complexe aquatique Roger-Rossseau												Heures d'ouverture Piscine			
Session : Automne-Hiver-Printemps												Lundi au vendredi 7 h à 22 h			
												Samedi et dimanche 7 h à 19 h			
Samedi		Dimanche		Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi			
Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino	Piscine	Patino		
6 h 00				6 h 00											
7 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	7 h 00	Bain libre - tous (V2 longueur)	CAFA Cours Aînés				CAFA Cours adultes		Bain libre Aînés (V2 longueur)			
8 h 00				8 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)	CAFA Cours adultes				CAFA Cours Aînés		Bain libre - tous (V2 longueur)			
9 h 00	CAFA (cours enfants)		CAFA (cours enfants)	9 h 00											
10 h 00		Bain libre Patino		10 h 00	CSSPI	Bain libre Patino	CSSPI	Bain libre Patino		CSSPI	Bain libre Patino	CSSPI	Bain libre Patino		
11 h 00				11 h 00	Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)		CAFA Cours adultes et Aînés		Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre pour tous (V2 longueur)		
12 h 00	Bain libre Famille		Bain libre pour tous (V2 longueur)	12 h 00											
13 h 00				13 h 00	CSSPI		CSSPI			CSSPI		CAFA Cours adultes			
14 h 00				14 h 00											
15 h 00	Bain libre pour tous (V2 longueur)		Bain libre Famille	15 h 00											
16 h 00				16 h 00	Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Patino		Bain libre Famille	Bain libre Patino	Bain libre Famille	Bain libre Patino		
17 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	17 h 00	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)		CAFA (cours enfants, adultes et aînés)	Bain libre Aînés (V2 longueur)		Bain libre Aînés (V2 longueur)	Bain libre Patino		
18 h 00				18 h 00											
19 h 00				19 h 00	Bain libre adultes (longueur)		Bain libre adultes (longueur)			Bain libre adultes (longueur)		Bain libre adultes (longueur)			
20 h 00				20 h 00											
21 h 00				21 h 00											
22 h 00				22 h 00											

ANNEXE 4

RAPPORTS ET DOCUMENTS À FOURNIR

Tous les documents nécessaires au bon déroulement des activités en lien avec la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau seront mis à la disposition du CONTRACTANT via le site Sharepoint commun entre le RESPONSABLE et le CONTRACTANT.

Ces documents seront disponibles dès l'ouverture du site et comprendront, sans s'y limiter :

- ☐ Rapport de fréquentations
- ☐ Tests de la qualité de l'eau
- ☐ Plans du site
- ☐ Rapport d'incident
- ☐ Rapport d'accident
- ☐ Modèle de facture
- ☐ Fichier de suivis des communications
- ☐ Procédures d'utilisation LUDIK
- ☐ Procédures d'inscription
- ☐ Procédures de remboursement
- ☐ Informations générales
- ☐ Bilan annuel

ANNEXE 5

LISTE DES ÉQUIPEMENTS LIÉS AUX OPÉRATIONS ET À LA PROGRAMMATION DES ACTIVITÉS

Dans le cadre de l'ouverture du site, un inventaire complet des équipements liés aux opérations et à la programmation devra être dressé et documenté au moment de la prise de possession.

ANNEXE 6

ACCÈS À L'ACTIF INFORMATIONNEL LUDIK

La présente annexe porte sur les conditions et modalités d'accès à l'Actif informationnel LUDIK fournies par la Ville à le CONTRACTANT pour la gestion de la mise en œuvre de la programmation de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau.

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

« Actif informationnel LUDIK » :	désigne le système de gestion des activités et des espaces (LUDIK) et l'interface citoyenne (IC3) appelée « Loisirs Montréal » ;
« Administrateur de l'Actif informationnel LUDIK » :	désigne la personne RESPONSABLE de l'Actif informationnel LUDIK de la Ville ou son représentant autorisé ;
« Clé d'accès » :	désigne une clé composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant/authentifiant peut être formé soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex. : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique comprenant une clé de chiffrement ;
« Répondant » :	désigne la personne RESPONSABLE du CONTRACTANT de l'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK, des accès et du respect des conditions prévues à la présente convention et ses annexes ;
« RESPONSABLE » :	la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé ;
« Technologie de raccordement » :	désigne certains équipements et logiciels informatiques requis pour assurer le fonctionnement de l'Actif informationnel LUDIK ;
« Unité administrative » :	la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement d'Anjou

--	--

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 2.1 En considération du respect par le CONTRACTANT de toutes et chacune des conditions énoncées à la présente annexe, la Ville s'engage à :
- 2.1.1 mettre à la disposition du CONTRACTANT l'Actif informationnel LUDIK, identifié à l'article 1 de la présente annexe 6 dans lequel comprennent les modules de l'Actif informationnel LUDIK que la Ville juge pertinents pour gérer les activités ou locations d'espaces et la Technologie de raccordement ;
 - 2.1.2 assister le CONTRACTANT lors de la mise en œuvre de l'accès à l'Actif informationnel LUDIK au sein du CONTRACTANT conformément aux modalités particulières détaillées aux articles 3 et 4 de la présente annexe ;
 - 2.1.3 rappeler aux employés du CONTRACTANT, à des moments ponctuels lors d'une session de l'Actif informationnel LUDIK, leur obligation de respecter la confidentialité des Renseignements personnels, comme prescrit à la convention.

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération de l'exécution par la Ville de ses obligations, le CONTRACTANT s'engage à :

- 3.1 utiliser l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition par la Ville uniquement aux fins de rendre les services prévus à la convention, ce qui exclut la gestion des activités d'une tierce partie ;
- 3.2 ne pas consulter ni interroger l'Actif informationnel LUDIK pour le compte d'autrui, étant entendu que le droit de consulter et d'interroger l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition doit être exercé conformément à la loi et aux conditions et modalités prévues à la présente annexe et aux documents auxquels elle renvoie, le cas échéant ;
- 3.3 respecter les conditions particulières d'accès et d'utilisation suivantes :
 - a) la Technologie de raccordement mise à la disposition du CONTRACTANT ne peut servir que pour accéder et opérer l'Actif informationnel LUDIK ;
 - b) la Technologie de raccordement ne peut être copiée, modifiée, altérée ou cédée à une tierce partie ;

- c) seul le personnel du CONTRACTANT, l'Administrateur de l'Actif informationnel LUDIK, ainsi que les employés autorisés de la Ville, ont accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK. Tout autre accès doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la Ville ;
 - d) en tout temps, le vérificateur général de la Ville peut avoir accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK dans le cadre de son mandat de vérification ;
 - e) appliquer les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les outils de formation que la Ville met à la disposition du CONTRACTANT ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au CONTRACTANT ;
 - f) appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le CONTRACTANT ni de l'information obtenue par ce dernier ;
 - g) ne conserver sous forme électronique aucune copie de l'information obtenue sans l'approbation préalable écrite de l'Administrateur de l'Actif informationnel LUDIK ;
 - h) faire approuver par le RESPONSABLE toutes les mesures de protection de l'information adéquates pour les documents, tant sur support papier que sur support électronique et en assurer l'application ;
- 3.4 désigner un Répondant et s'assurer qu'il soit adéquatement formé pour assumer les responsabilités qui lui sont attribuées, dont :
- a) respecter les obligations relatives au traitement de Renseignements personnels, comme prescrit à la convention.
 - b) transmettre au RESPONSABLE, chaque année, à la date anniversaire de la convention une déclaration écrite attestant que tous les employés du CONTRACTANT utilisateur de l'Actif informationnel LUDIK sont adéquatement formés quant à la protection des Renseignements personnels ;
 - c) s'assurer que tous les employés du CONTRACTANT ayant accès à l'Actif informationnel LUDIK soient adéquatement formés, et pleinement conscients de leur responsabilité ;
 - d) acheminer au RESPONSABLE des demandes d'accès à l'Actif informationnel LUDIK, étant entendu qu'il est la seule personne autorisée à acheminer de telles demandes ;

- 3.5 fournir à la Ville, pour toute demande d'accès à l'Actif informationnel LUDIK pour un employé, les renseignements nominatifs suivants, étant entendu que seul l'Administrateur de l'Actif informationnel LUDIK est autorisé à traiter des accès :
- nom et prénom ;
 - adresse postale ;
 - adresse de courrier électronique ;
 - numéro de téléphone ;
- 3.6 s'assurer que seules les personnes que son Répondant identifie par écrit ont accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à leur disposition. Dès qu'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès à l'Actif informationnel LUDIK, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de soixante (60) jours, ou dès qu'elle cesse d'être employée du CONTRACTANT, le Répondant doit en aviser la Ville par écrit sans délai afin que tous les privilèges d'accès de cette personne soient révoqués. Le CONTRACTANT peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder à l'Actif informationnel LUDIK aux conditions prévues par la présente annexe ;
- 3.7 s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du CONTRACTANT respectent les dispositions de la présente annexe ;
- 3.8 donner libre accès au RESPONSABLE, en tout temps, afin que ce dernier puisse s'assurer du respect des conditions de la présente annexe ;
- 3.9 appliquer les procédures administratives de la Ville pour effectuer tout remboursement à un client à la suite de l'annulation d'une inscription ou de l'annulation d'une activité ;
- 3.10 renoncer, et par les présentes il renonce, à tout recours quant à la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK visé par la présente annexe en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourraient entraîner une interruption du service, et des conséquences de telle interruption ;
- 3.11 respecter les encadrements et obligations en matière de sécurité de l'information, communiquée par le RESPONSABLE.

ARTICLE 4

TECHNOLOGIE DE RACCORDEMENT ET SÉCURITÉ DES ACCÈS

- 4.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le CONTRACTANT puisse accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ce matériel et des logiciels, sont aux frais de la Ville et sous la seule responsabilité du CONTRACTANT.
- 4.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à l'Actif informationnel LUDIK.
- 4.3 L'accès du CONTRACTANT aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, est aux frais de la Ville de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunications requis, tels que les modems et les routeurs et sous la seule responsabilité du CONTRACTANT.
- 4.4 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de son actif informationnel.
- 4.5 Le CONTRACTANT s'engage à ne poser aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. À titre d'exemple, seront considérés comme de tels actes :
- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les tentatives d'intrusion);
 - b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent l'Actif informationnel LUDIK ou un actif de télécommunication (par exemple: virus informatique);
 - c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser ;
 - d) le déchiffrement ou le décodage de codes ou de Clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications ;
 - e) l'utilisation d'une Clé d'accès d'un tiers ;
 - f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers ;
 - g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

- 4.6 Le CONTRACTANT s'engage à n'utiliser que les Clés d'accès que lui fournit la Ville. Chacune des Clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé du CONTRACTANT. Ces Clés d'accès permettent d'authentifier les utilisateurs autorisés du CONTRACTANT, d'autoriser l'accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou déchiffrer l'information transmise sous forme de fichiers électroniques.
- 4.7 Les Clés d'accès que la Ville fournit du CONTRACTANT sont confidentielles. Le CONTRACTANT s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les Clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'un ou de plusieurs éléments d'une Clé d'accès est compromise, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une Clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le CONTRACTANT s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la Clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.
- 4.8 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, dans les cas prévus au paragraphe 4.7 de la présente annexe, annuler la Clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

ANNEXE7

ANNEXE 8

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS DE L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU

Tarification des cours — Piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau

Cours de natation, de mise en forme ou de formation aquatique à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau u (session de 10 semaines)

1. Pour adulte (taxable)

1.1 Résident de la Ville de Montréal

- a. Durée 45 minutes/semaine — 115 \$
- b. Durée 1 h/semaine — 125 \$
- c. Formation aquatique — 375 \$
- d. Premiers soins — Général/DEA 160 \$
- e. Mise en forme — 120 \$

1.2 Non-résident de la Ville de Montréal

- a. Durée 45 minutes/semaine — 132 \$
- b. Durée 1 h/semaine — 144 \$
- c. Formation aquatique — 431 \$
- d. Premiers soins — Général/DEA 184 \$
- e. Mise en forme — 138 \$

2. Pour enfants (non taxable)

2.1 Résident de la Ville de Montréal

- a. Durée 30 minutes/semaine — 90 \$
- b. Durée 45 minutes/semaine — 100 \$
- c. Durée 1 h/semaine — 110 \$
- d. Formation aquatique — 300 \$
- e. Premiers soins — Général/DEA 145 \$
- f. Mise en forme — 105 \$

2.2 Non-résident de la Ville de Montréal

- a. Durée 30 minutes/semaine — 104 \$
- b. Durée 45 minutes/semaine — 115 \$
- c. Durée 1 h/semaine — 127 \$
- d. Formation aquatique — 345 \$
- e. Premiers soins — Général/DEA 167 \$
- f. Mise en forme — 121 \$

Tarification des accessoires — Piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau

- Accessoires mis en vente à la piscine Roger-Rousseau (taxable)
- Casque de bain Anjou — 10 \$
- Cadenas — 10 \$

ANNEXE 9

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Septembre 2023



Ce protocole précise les principes et les modalités de visibilité que l'organisme financé par l'arrondissement doit respecter dans le cadre de l'entente conclue. Il n'inclut pas les normes spécifiques aux projets financés dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

1. Engagement de l'organisme

- Développer des actions de communication qui respectent l'ensemble des clauses de ce protocole.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme s'y conforment.

2. Communications

2.1 Reconnaissance de la contribution de l'arrondissement d'Anjou

- Mentionner la contribution de l'arrondissement dans toutes les communications publiques et écrites relatives au projet ou à l'événement au moment le plus opportun, notamment lors d'une annonce importante, dans un texte de présentation, etc.
- Apposer le logo de l'arrondissement selon les modalités décrites au point 3 de ce protocole sur tous les outils de communication imprimés et numériques de l'organisme. Cela comprend les dépliants, les journaux, le site Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Dans le cas où l'insertion du logo de l'arrondissement n'est pas possible, ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de l'arrondissement d'Anjou.

2.2 Événements publics et médiatiques

Lors d'un événement public ou d'une annonce importante impliquant la contribution de l'arrondissement :

- Inviter par écrit le maire d'arrondissement 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.
- Offrir au bureau du maire d'arrondissement la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

- Soumettre pour approbation au bureau du maire d'arrondissement le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet.

2.3 Publicité et promotion

- Ajouter un hyperlien vers le site de l'arrondissement montreal.ca/anjou sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Sur les médias sociaux, souligner la collaboration et remercier l'arrondissement pour son soutien.
- S'il y a lieu, ajouter le logo de l'arrondissement en clôture de toute publicité télé ou web.
- S'il y a lieu, permettre à l'arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou d'un événement.
- S'il y a lieu, offrir un espace publicitaire ou la possibilité d'inclure un mot de l'arrondissement dans le programme de l'événement.
- Offrir à l'arrondissement 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 l'arrondissement.

3. Normes graphiques et linguistiques

3.1 Modalités générales

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de l'arrondissement et ses normes de positionnement dans un contexte de partenariat.
- Respecter les lois et la réglementation applicable au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).
- Soumettre pour approbation au responsable du projet à l'arrondissement tous les textes et tous les outils où figure le logo de l'arrondissement, au moins **10 jours ouvrables avant leur diffusion**.

3.2 Version du logo à privilégier

Version couleur

Lorsque le fond est blanc ou très pâle, le logo de l'arrondissement en couleur incluant les armoiries doit être utilisé.

Version renversée

Le logo en blanc peut être utilisé seulement lorsque le fond est foncé ou qu'il n'offre pas un contraste suffisant avec le logo en couleur.



Version monochrome

Le logo monochrome peut être utilisé seulement lors d'impressions en noir et blanc.



3.3 Zone protégée

La zone protégée est un espace qui doit demeurer libre de tout élément graphique qui pourrait nuire à la visibilité du logo. L'espace de dégagement requis s'établit selon la grille de mesure illustrée ci-dessous.



3.4 Dimension minimale à respecter

Afin de s'assurer que le logo et les armoiries demeurent visibles même lorsque leur dimension est réduite, il ne peut être reproduit en deçà d'une largeur d'un pouce et demi.



3.5 Positionnement du logo

Il existe deux principes à respecter lorsque vient le temps d'apposer les logos sur les outils de communication : l'équité entre les partenaires et l'ordre de préséance.

Si l'arrondissement est le **seul partenaire**, s'assurer que son logo soit mis en évidence.

Si l'arrondissement est le **partenaire principal**, apposer son logo séparément et dans un plus grand format (par exemple au-dessus des logos des autres partenaires).

S'il y a **plusieurs partenaires équitables**, la taille des logos devrait refléter équitablement la contribution des partenaires. Par exemple, si tous les logos se trouvent sur une même ligne horizontale, ils doivent être de la même taille.

4. Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à la Division des sports, loisirs et développement social de l'Arrondissement.

Dossier # : 1269573010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Objet :	Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en oeuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

Grille Montréal 2030



Grille Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie BONIN LÉONARD
Agente de développement sports

Tél : 514 452-7594

Télécop. : -

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1269573010

Unité administrative responsable : *Division Programmes et soutien aux organismes de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social*

Projet : *Gestion de la piscine intérieure du centre Roger-Rousseau de l'arrondissement d'Anjou*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Le présent dossier contribue à réaliser la priorité suivante : Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs 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? Priorité 9 : Déployer une offre de services en adéquation avec les besoins des populations locales. Contribuer au développement d'un plus grand sentiment d'appartenance des citoyennes et citoyens à leur ville et à leur milieu de vie, et à la création de liens sociaux entre les populations. Priorité 19 : L'arrondissement d'Anjou souhaite souligner l'importance de la promotion et du développement des sports aquatiques en offrant, de façon annuelle, des activités accessibles à la population, rendues possibles grâce à l'ouverture de la piscine intérieure.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1269573010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division du programme et du soutien aux organismes
Objet :	Approuver la convention de services entre l'arrondissement d'Anjou et le Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou inc. pour l'offre de services d'accueil et de services à la clientèle, de surveillance des bains libres ainsi que la mise en oeuvre de la programmation aquatique de la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, pour la période du 3 juillet 2026 au 31 décembre 2027, et autoriser à payer une somme maximale de 269 000 \$ additionné au versement mensuel équivalant à 90 % des revenus perçus pour le compte de la Ville relativement aux services connexes rendus, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1269573010 convention Club aquatique Les Fouiqs d'Anjou.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline RAYMOND
 Préposée au budget

Tél : 5144938034

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-05-28

Philippe EMOND
 conseiller(-ere) en gestion des ressources
 financières

Tél : 514-493-8032

Division : Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12151

Autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou - Autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne

CONSIDÉRANT QUE, lors de sa séance du 5 mai 2026, par la décision CA26 12101, le conseil d'arrondissement a accepté, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou;

Il est proposé par Andrée Hénault

appuyé par Marie-Josée Dubé

et unanimement résolu :

D'autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou.

D'autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne.

ADOPTÉE

30.01 1264847012

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 5 mai 2026

Résolution : CA26 12101

Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution CA26 270112, le conseil d'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve a offert, en vertu de l'article 85.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge les travaux de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement;

Il est proposé par Kristine Marsolais

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation une partie de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement.

ADOPTÉE

30.02 1264847012

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 6 mai 2026



Dossier # : 1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou - Autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne

CONSIDÉRANT QUE lors de sa séance du 5 mai 2026, par la décision CA26 12101, le conseil d'arrondissement a accepté, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement;
Il est recommandé :

D'autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou.

D'autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne.

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-06-18 14:27

Signataire : Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou - Autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne

CONTENU

CONTEXTE

Contexte :

Suite à l'appel d'offres public 2026-020-P, des soumissions ont été ouvertes, le 1er juin 2026, au 6854, rue Sherbrooke est, pour la réalisation de travaux de reconstruction de trottoirs et de bordures ainsi que de planage et de revêtement bitumineux de chaussées sur diverses rues de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Ces travaux incluent la réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou.

Lors de sa séance du 29 juin 2026, le conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve attribue le contrat à l'entreprise Demix Construction, une division de Groupe CRH Canada inc., conformément aux documents de l'appel d'offres public 2026-020-P.

Décision antérieure :

CA26 XXXXX - 2026-06-29 - Attribuer à Demix Construction, une division de Groupe CRH Canada inc. un contrat de 2 175 029,16 \$, taxes incluses, pour la réalisation de travaux de reconstruction de trottoirs et de bordures, ainsi que de planage et de revêtement bitumineux de chaussées sur diverses rues de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (PCPR-2-2026), conformément aux documents de l'appel d'offres public 2026-020-P, et autoriser une dépense totale de 2 588 284,70 \$, taxes incluses. - 1265408003

Aspect financier :

Contrat	113 348,56 \$
Contingences	11 334,86 \$

Incidences	3 400,46 \$
Surveillance des travaux	6 800,91 \$
Total Taxes incluses	134 884,79 \$

Un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne, sera imputé au surplus d'affectation.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe
(Anne SOULIERES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Roxanne OUELLET-LADOUCEUR
prepose(e) a la gestion des contrats

Tél :

Télécop. : -

Dossier # : 1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Objet :	Autoriser une dépense totale de 134 884,79 \$, contingences, incidences et taxes incluses, pour le service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue Des Ormeaux et la limite de l'arrondissement d'Anjou - Autoriser, à cette fin, l'utilisation du surplus d'affectation pour un montant de 123 209,29 \$, net de ristourne

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1264847012 (ANJOU) - PCPR Rue Robitaille PDI.xlsx



GDD 1264847012 (ANJOU) - PCPR Rue Robitaille Affectation surplus.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anne SOULIERES
 Préposée au soutien administratif

Tél : 514-493-5161

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-16

Philippe EMOND
 Conseiller en gestion des ressources financières

Tél : 514-493-8032
Division :



Dossier # : 1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement

Il est recommandé :

D'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation une partie de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement.

Signé par Jennifer POIRIER **Le** 2026-04-27 15:02

Signataire :

Jennifer POIRIER

directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et
du greffe

IDENTIFICATION

Dossier # :1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement

CONTENU

CONTEXTE

Comme chaque année, l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve poursuit ses efforts afin de réparer le plus grand nombre possible de chaussées sur son territoire. Pour la saison 2026, la rue Robitaille a été ciblée en raison de l'état de sa surface de roulement. Dans le cadre du programme complémentaire de planage et de revêtement, des travaux de réparation de la chaussée sont prévus sur ce tronçon, entre les rues Paul-Pau et des Ormeaux.

Une partie de ce tronçon se situant dans l'arrondissement d'Anjou et afin d'uniformiser la réparation complète de la Rue, l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve propose à l'arrondissement d'Anjou de prendre en charge, à nos frais, la réparation de la chaussée située sur son territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA26 2700__ - 2026-05-04 - Offrir à l'arrondissement d'Anjou, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge les travaux de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de cet arrondissement -1268879002

DESCRIPTION

L'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve assumera la prise en charge des travaux de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement. Cette intervention vise à assurer la remise en état de la chaussée sur cette portion du réseau routier ainsi qu'à améliorer la qualité et la sécurité de la circulation dans le secteur.

La portion sise sur le territoire d'Anjou comporte notamment la réparation de quatre puisards et de 30 m² de trottoir en plus de la remise en état de la chaussée.

JUSTIFICATION

Considérant que le tronçon visé de la rue Robitaille est situé sur les territoires des

arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et d'Anjou, il apparaît opportun de procéder à une intervention concertée sur l'ensemble de ce segment.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'arrondissement d'Anjou assumera le montant représentatif des travaux réalisés sur son territoire. Cette somme comprend les frais de surveillance, de laboratoire et de contingences, ainsi que la réparation **de quatre puisards et de 30 m² de trottoir.**

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)

Aucun impact majeur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Toute activité de communication liée à ce dossier devra faire l'objet d'une coordination avec la Division des communications de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Appel d'offres : fin avril
Travaux : été 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Philippe EMOND, Anjou

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Roxanne OUELLET-LADOUCEUR
prepose(e) a la gestion des contrats

Tél : 514 -493-5159
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-04-16

Stéphane CARON
chef(fe) de division - etudes techniques en
arrondissement

Tél : 514-493-8062
Télécop. : -

Dossier # : 1264847012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Objet :	Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga- Maisonnette de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement



2026-04-24 délégation_DA.pdf1264847012_MTL2030 (3).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Roxanne OUELLET-LADOUCEUR
prepose(e) a la gestion des contrats

Tél : 514 -493-5159
Télécop. : -

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1264847012

Unité administrative responsable : Division des études techniques

Projet : l'offre de services du conseil d'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve de prendre en charge un service de réparation de la chaussée sur la rue Robitaille, pour le tronçon compris entre la rue des Ormeaux et la limite de l'arrondissement.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Le dossier contribue principalement aux priorités suivantes : • Une ville verte, durable et résiliente • Une ville où il fait bon vivre, sécuritaire et inclusive • Des déplacements efficaces, sécuritaires et durables			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? 1. Une ville verte, durable et résiliente • Amélioration de la durabilité des infrastructures routières locales par une réfection ciblée de la chaussée, réduisant les interventions répétées et optimisant la gestion des actifs municipaux.			

2. Une ville où il fait bon vivre, sécuritaire et inclusive

- Amélioration de la sécurité et du confort des usagers de la rue (résidents, piétons, cyclistes et automobilistes), contribuant à un milieu de vie plus sécuritaire et à une meilleure qualité de vie pour les citoyens du secteur.

3. Des déplacements efficaces, sécuritaires et durables

- Maintien et amélioration de la fluidité de la circulation locale et de l'accessibilité pour les déplacements quotidiens, y compris les services d'urgence et de collecte, grâce à une chaussée en bon état.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. 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

Délégation de pouvoirs - Anne Chamandy

De Gretel LEIVA <gretel.leiva@montreal.ca>
de la part de
Anne CHAMANDY <anne.chamandy@montreal.ca>

Date Jeu 2026-04-23 15h47

Mesdames,
Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), je désigne Mme Jennifer Poirier, directrice des travaux publics par intérim, pour me remplacer dans mes fonctions de directrice d'arrondissement et exercer tous les pouvoirs rattachés à cette fonction, du 24 avril au 3 mai 2026 inclusivement.

Et j'ai signé,

Anne Chamandy
Directrice d'arrondissement

Direction d'arrondissement
Arrondissement d'Anjou
Tél.: 514-493-8014

7701, boulevard Louis-H.-La Fontaine
Anjou (Québec) H1K 4B9

 [abonnez-vous à notre infolettre](#)

 [Site Web](#)  [Instagram](#)  [Facebook](#)  [Ville de Montréal - arrondissement Anjou](#)

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12152

Édicter l'ordonnance 1333-O.224, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant le retrait d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes

CONSIDÉRANT QUE le 1^{er} avril 2025, par la résolution CA25 12061, le conseil d'arrondissement a édicté une ordonnance visant à modifier la signalisation sur rue aux fins d'un espace dédié aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes;

Il est proposé par Richard L Leblanc

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant le retrait de la zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes.

D'abroger la résolution CA25 12061 adoptée le 1^{er} avril 2025.

ADOPTÉE

40.01 1263178013

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1263178013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance 1333-O.224, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant le retrait d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes

ATTENDU QUE le 1er avril 2025, par la résolution CA25 12061, le conseil d'arrondissement a édicté une ordonnance visant à modifier la signalisation sur rue aux fins d'un espace dédié aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes ;
Il est recommandé:

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant le retrait de la zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes.
D'abroger la résolution CA25 12061 adoptée le 1er avril 2025.

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-06-11 10:10

Signataire :

Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1263178013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance 1333-O.224, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant le retrait d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à la compétence qui est confiée à l'arrondissement en matière de circulation et à la compétence pour exercer les pouvoirs de la Ville à l'égard de ce sujet, dont celui de réglementer et d'édicter des ordonnances, le présent sommaire vise à édicter une ordonnance requise en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333) afin de procéder au retrait d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite devant le 7974, avenue de Candes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 12061 - 1er avril 2025 - D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigée, visant à modifier la signalisation routière sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou afin de permettre l'implantation d'une zone de stationnement sur rue dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue Candes. - 1253178005

DESCRIPTION

En 2025, une zone de stationnement pour personnes handicapées a été installée devant le 7974, avenue de Candes.
Vu que le requérant qui possède la vignette est déménagé, cet espace réservé aux personnes à mobilité réduite n'est plus d'utilité. Ainsi, l'Arrondissement procédera au retrait de la zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes. Deux tiges et deux panneaux de stationnement interdit/place réservée aux personnes à mobilité réduite seront retirés.

JUSTIFICATION

Vu que le requérant est déménagé, cet espace réservé aux personnes à mobilité réduite n'est plus requis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts seront entièrement assumés par l'arrondissement d'Anjou qui dispose d'un budget spécifique pour ces activités.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 mais ne s'applique pas en ce qui concerne des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une publication de l'avis public d'entrée en vigueur de l'ordonnance sur la page Internet de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de la résolution du présent dossier :

1. Procéder à la publication de l'avis public d'ordonnance;
2. Transmettre les requêtes à la Direction des travaux publics de l'arrondissement d'Anjou afin de procéder au retrait de la signalisation ;
3. Informer les responsables de l'application du règlement de faire respecter la nouvelle signalisation mise en place.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent 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

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-02

Stéphane CARON
c/d etudes techniques en arrondissement

Tél : 514 493-8062
Télécop. :

Dossier # : 1263178013

**Unité administrative
responsable :**

Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement ,
Division des études techniques

Objet :

Édicter l'ordonnance 1333-O.224, en vertu du Règlement relatif
à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou
(1333), visant le retrait d'une zone de stationnement dédiée aux
personnes à mobilité réduite face au 7974, avenue de Candes



Montreal 2030_1263178013.pdf



Ordonnance 1333_1263178013.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142

Télécop. :

ORDONNANCE SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT RELATIF À LA CIRCULATION DANS LES LIMITES DE L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU (1333)

Vu l'article 5 du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333);

À sa séance du 4 août 2026, le conseil d'arrondissement d'Anjou décrète :

1. Que soient autorisées les modifications à la signalisation routière visant le retrait de deux (2) tiges et deux (2) panneaux de stationnement pour personne à mobilité restreinte devant le 7974, avenue de Candes, tel que décrit dans l'annexe 1.
2. Que soit abrogée l'ordonnance 1333-O.177.
3. La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION FACE AU 7974, AVENUE DE CANDES

GDD 1263178013

Cette ordonnance est entrée en vigueur le _____ 2026.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION FACE AU 7974, AVENUE DE CANDES

Retrait tiges et panneaux espaces de stationnement réservés aux personnes à mobilités restreintes (P-150-5-D et P-150-5-G)



Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1263178013

Unité administrative responsable : Division d'études techniques, Anjou

Projet : *Aucun projet*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics et les quartiers soient bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. 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



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12153

Édicter l'ordonnance 1333-O.225, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou

Il est proposé par Marie-Josée Dubé

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant à modifier la signalisation routière sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou afin de permettre l'implantation d'une zone de stationnement sur rue dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou.

ADOPTÉE

40.02 1263178015

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1263178015

Unité administrative responsable : Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques

Niveau décisionnel proposé : Conseil d'arrondissement

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire

Projet : -

Objet : Édicter l'ordonnance 1333-O.225, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant à modifier la signalisation routière sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou afin de permettre l'implantation d'une zone de stationnement sur rue dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou..

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-06-18 16:40

Signataire : Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1263178015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance 1333-O.225, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à la compétence qui est confiée à l'arrondissement en matière de circulation et à la compétence pour exercer les pouvoirs de la Ville à l'égard de ce sujet, dont celui de réglementer et d'édicter des ordonnances, le présent sommaire vise à édicter une ordonnance requise en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333) afin de procéder à l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite devant le 8349, boulevard du Haut-Anjou. En vertu de l'article 5 du règlement 1333, le conseil d'arrondissement peut autoriser, par ordonnance, l'installation ou la modification de toute signalisation routière sur les voies de sa compétence.

Afin d'accélérer le traitement, ce type de demande n'est plus soumis au comité de circulation. Un agent technique de la Division des études techniques s'est déplacé sur les lieux afin d'inspecter et de s'assurer qu'un espace suffisant sur rue permettait d'accueillir cette zone dédiée aux personnes à mobilité réduite.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Demande d'un citoyen a été effectuée aux services 311, portant le numéro de dossier 26-208943, afin d'obtenir un stationnement sur rue dédié aux personnes à mobilité réduite en façade du bâtiment situé au 8349, boulevard du Haut-Anjou. Les démarches pour ce type de demande consistent à :

- communiquer avec le requérant;

- évaluer le besoin sur les lieux;
- avoir l'évaluation d'un professionnel de la santé accompagnant la demande;
- rédiger une ordonnance qui sera transmise à la Division de la voirie, des parcs et des bâtiments afin d'installer la signalisation requise sur place

JUSTIFICATION

Le rapport d'un professionnel de la santé doit statuer que la motricité ou les déplacements du requérant sont fortement hypothéqués. Pour les déplacements, la personne dû à son handicap physique sévère, ne peut marcher plus de 50 mètres sur terrain plat. Pour alléger son handicap, nous recommandons d'octroyer une place de stationnement en face de chez lui. Dans le cas présent, le requérant satisfait aux conditions. La longueur de l'espace de stationnement sera d'environ 4.5 mètres. Le citoyen n'ayant pas accès à un espace de stationnement sur le domaine privé, un espace sur rue est donc fortement recommandé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts seront entièrement assumés par l'arrondissement d'Anjou qui dispose d'un budget spécifique pour ces activités.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, mais ne s'applique pas en ce qui concerne des engagements en changements climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une publication de l'avis public d'ordonnance sera disponible sur la page Internet de l'arrondissement

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de la résolution du présent dossier :

1. Procéder à la publication de l'avis public d'ordonnance;
2. Transmettre les requêtes à la Direction des travaux publics de l'arrondissement d'Anjou afin de procéder à l'installation de la nouvelle signalisation;
3. Modifier le libellé des carnets de contraventions, s'il y a lieu;
4. Informer les responsables de l'application du règlement de faire respecter la nouvelle signalisation mise en place

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent 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

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-18

Stéphane CARON
c/d etudes techniques en arrondissement

Tél : 514 493-8062
Télécop. :

Dossier # : 1263178015

**Unité administrative
responsable :**

Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement ,
Division des études techniques

Objet :

Édicter l'ordonnance 1333-O.225, en vertu du Règlement relatif
à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou
(1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée
aux personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du
Haut-Anjou



Montreal 2030_1263178015.pdf



Ordonnance 1333_1263178015.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142

Télécop. :

ORDONNANCE SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT RELATIF À LA CIRCULATION DANS LES LIMITES DE L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU (1333)

Vu l'article 5 du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333);

À sa séance du 4 août 2026, le conseil d'arrondissement d'Anjou décrète :

1. Que soient autorisées la modification à la signalisation routière suivante, tel que décrit dans l'annexe 1 :
 - D'installer, sur tige existante, ainsi que sur une nouvelle tige deux (2) panneaux indiquant un espace de stationnement pour personnes à mobilité réduite face au 8349, boulevard du Haut-Anjou;
2. La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION – Face au 8349, boulevard du Haut-Anjou

GDD 1263178015

Cette ordonnance est entrée en vigueur le _____ 2026.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION – Face au 8349, boulevard du Haut-Anjou



Installer face au 8349, boulevard du Haut-Anjou - sur tige existante, ainsi que sur une nouvelle tige des panneaux indiquant espaces de stationnement réservés aux personnes à mobilité réduite (P-150-5-D et P-150-5-G)

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1263178015

Unité administrative responsable : Division d'études techniques, Anjou

Projet : *Aucun projet*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics et les quartiers soient bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. 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



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12154

Édicter l'ordonnance 1333-O.226, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé

Il est proposé par Richard L Leblanc

appuyé par Andrée Hénault

et unanimement résolu :

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant à modifier la signalisation routière sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou afin de permettre l'implantation d'une zone de stationnement sur rue dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé.

ADOPTÉE

40.03 1263178016

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1263178016

Unité administrative responsable : Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques

Niveau décisionnel proposé : Conseil d'arrondissement

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire

Projet : -

Objet : Édicter l'ordonnance 1333-O.226, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé

D'édicter une ordonnance, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), tel que rédigé, visant à modifier la signalisation routière sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou afin de permettre l'implantation d'une zone de stationnement sur rue dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé.

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-06-19 10:48

Signataire : Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1263178016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement , Division des études techniques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Édicter l'ordonnance 1333-O.226, en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à la compétence qui est confiée à l'arrondissement en matière de circulation et à la compétence pour exercer les pouvoirs de la Ville à l'égard de ce sujet, dont celui de réglementer et d'édicter des ordonnances, le présent sommaire vise à édicter une ordonnance requise en vertu du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333) afin de procéder à l'installation d'une zone de stationnement dédiée aux personnes à mobilité réduite devant le 7801, avenue d'Avrillé. En vertu de l'article 5 du règlement 1333, le conseil d'arrondissement peut autoriser, par ordonnance, l'installation ou la modification de toute signalisation routière sur les voies de sa compétence.

Afin d'accélérer le traitement, ce type de demande n'est plus soumis au comité de circulation. Un agent technique de la Division des études techniques s'est déplacé sur les lieux afin d'inspecter et de s'assurer qu'un espace suffisant sur rue permettait d'accueillir cette zone dédiée aux personnes à mobilité réduite.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Demande d'un citoyen a été effectuée aux services 311, portant le numéro de dossier 26-207924, afin d'obtenir un stationnement sur rue dédié aux personnes à mobilité réduite en façade du bâtiment situé au 7801, avenue d'Avrillé. Les démarches pour ce type de demande consistent à :

- communiquer avec le requérant;
- évaluer le besoin sur les lieux;

- avoir l'évaluation d'un professionnel de la santé accompagnant la demande;
- rédiger une ordonnance qui sera transmise à la Division de la voirie, des parcs et des bâtiments afin d'installer la signalisation requise sur place

JUSTIFICATION

Le rapport d'un professionnel de la santé doit statuer que la motricité ou les déplacements du requérant sont fortement hypothéqués. Pour les déplacements, dû à son handicap physique sévère, la personne ne peut marcher plus de 50 mètres sur terrain plat à l'aide d'une canne. Pour alléger son handicap, nous recommandons d'octroyer une place de stationnement en face de chez lui. Dans le cas présent, le requérant satisfait aux conditions. La longueur de l'espace de stationnement sera d'environ 4,5 mètres. Le citoyen n'ayant pas accès à un espace de stationnement sur le domaine privé, un espace sur rue est donc fortement recommandé. Cependant, le requérant n'utilise son véhicule que du 1er mars au 1er décembre et utilise le transport adapté durant l'hiver.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts seront entièrement assumés par l'arrondissement d'Anjou qui dispose d'un budget spécifique pour ces activités.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, mais ne s'applique pas en ce qui concerne des engagements en changements climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une publication de l'avis public d'ordonnance sera disponible sur la page Internet de l'arrondissement

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de la résolution du présent dossier :

1. Procéder à la publication de l'avis public d'ordonnance;
2. Transmettre les requêtes à la Direction des travaux publics de l'arrondissement d'Anjou afin de procéder à l'installation de la nouvelle signalisation;
3. Modifier le libellé des carnets de contraventions, s'il y a lieu;
4. Informer les responsables de l'application du règlement de faire respecter la nouvelle signalisation mise en place

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent 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

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-18

Stéphane CARON
c/d etudes techniques en arrondissement

Tél : 514 493-8062

Télécop. :

Dossier # : 1263178016

**Unité administrative
responsable :**

Arrondissement Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement ,
Division des études techniques

Objet :

Édicter l'ordonnance 1333-O.226, en vertu du Règlement relatif
à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou
(1333), visant l'installation d'une zone de stationnement dédiée
aux personnes à mobilité réduite face au 7801, avenue d'Avrillé



Montreal 2030_1263178016.pdf Ordonnance 1333_1263178016.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nancy CHARBONNEAU
Agente technique circulation stationnement

Tél : 514 493-5142

Télécop. :

ORDONNANCE SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT RELATIF À LA CIRCULATION DANS LES LIMITES DE L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU (1333)

Vu l'article 5 du Règlement relatif à la circulation dans les limites de l'arrondissement d'Anjou (1333);

À sa séance du 4 août 2026, le conseil d'arrondissement d'Anjou décrète :

1. Que soient autorisées les modifications à la signalisation routière suivantes, tel que décrit dans l'annexe 1 :
 - D'installer sur tige existante, ainsi que sur une nouvelle tige les deux panneaux indiquant espace de stationnement pour personnes à mobilités réduites, du 1^{er} mars au 1^{er} décembre face au 7801, avenue d'Avrillé;
2. La présente ordonnance entre en vigueur le jour de sa publication.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION – Face au 7801, avenue d'Avrillé

GDD 1263178016

Cette ordonnance est entrée en vigueur le _____ 2026.

ANNEXE 1 – SIGNALISATION – Face au 7801, avenue d'Avrillé



Installer face au 7801, avenue d'Avrillé - sur tige existante, ainsi que sur une nouvelle tige des panneaux indiquant espace de stationnement réservés aux personnes à mobilité réduite (P-150-5-D et P-150-5-G * avec 1er mars au 1er décembre)

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1263178016

Unité administrative responsable : Division d'études techniques, Anjou

Projet : *Aucun projet*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics et les quartiers soient bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+ *

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. 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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Avis de motion : CA26 12155

Donner avis de motion et déposer le projet de règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. »

CONSIDÉRANT QUE les compétences de la Ville de Montréal indiquées aux articles 67 et 67.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) sont exercées par le conseil d'arrondissement;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ces dispositions législatives, la Ville de Montréal peut, par règlement, autoriser l'occupation du domaine public à certaines fins et fixer les conditions de telles autorisations dans chaque cas si elle le juge opportun;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ces dispositions législatives, la Ville de Montréal peut imposer, par règlement, en vue d'une telle autorisation, l'obtention d'un permis renouvelable ou non;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou exigera une contrepartie de toutes les occupations du domaine public conformément à la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ, chapitre I-15);

Le conseiller de Ville, madame Andrée Hénault, donne un avis de motion de l'inscription pour l'adoption, à une séance subséquente du conseil d'arrondissement, du règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. » et dépose le projet de règlement.

40.04 1269189001

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Dossier # : 1269189001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de la planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. »

CONSIDÉRANT QUE les compétences de la Ville de Montréal indiquées aux articles 67 et 67.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) sont exercées par le conseil d'arrondissement;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ces dispositions législatives, la Ville de Montréal peut, par règlement, autoriser l'occupation du domaine public à certaines fins et fixer les conditions de telles autorisations dans chaque cas si elle le juge opportun;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ces dispositions législatives la Ville de Montréal peut imposer, par règlement, en vue d'une telle autorisation, l'obtention d'un permis renouvelable ou non;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou exigera une contrepartie de toutes les occupations du domaine public conformément à la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ, chapitre I-15);

Il est recommandé :

D'adopter le règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. ».

Signé par Isabelle GIRARD **Le** 2026-06-29 10:54

Signataire : Isabelle GIRARD

directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Anjou , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement
social

IDENTIFICATION

Dossier # :1269189001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de la planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. »

CONTENU

CONTEXTE

Suite à une offre de Branded Cities Company Canada, le 20 novembre 2025, d'installer un panneau numérique sur le domaine public sur la rue Edison, aux abords de l'autoroute 40, l'entreprise Astral Media Affichage, S.E.C. s'est prévalu de son droit de refus conformément à l'article 26 de l'annexe A du Règlement RCA 98.

Astral Media Affichage, S.E.C. demande donc l'autorisation de la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou d'occuper une parcelle de terrain faisant partie du domaine public dans le but d'y installer un panneau d'affichage numérique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA26 12071 - 7 avril 2026 - Offrir, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), au conseil municipal, de prendre en charge la construction d'un terre-plein sur la rue Edison dans l'arrondissement d'Anjou - 1265612007

CA24 12217 - 12 novembre 2024 - Adopter le règlement RCA 98-2 intitulé « Règlement modifiant le Règlement particulier sur l'occupation du domaine public par Astral Média Affichage, S.E.C. (RCA 98) », relativement aux panneaux publicitaires afin de mettre à jour la liste des structures publicitaires ainsi que la répartition et le total des loyers - 1245837002

CA15 12202 - 7 juillet 2015 - Adopter le Règlement RCA 98-1, modifiant le Règlement particulier sur l'occupation du domaine public par Astral Média Affichage, S.E.C. (RCA 98)

CA13 12240 - 1er octobre 2013 - Adopter le règlement RCA 98, règlement particulier sur l'occupation du domaine public par Astral Media Affichage, S.E.C. relativement aux panneaux publicitaires

99-474 - 17 août 1999 - Ville d'Anjou - Accepter la convention à intervenir avec la Société en commandite d'affichage OMNI, affichage publicitaire

DESCRIPTION

L'autorisation visée par la demande consiste en :

- l'occupation du domaine public, de manière exclusive pour une durée de 15 ans, renouvelable, aux fins de l'installation d'une enseigne
- l'enseigne : panneau d'affichage numérique double-face d'environ 14 pieds de haut sur 48 pieds de large, avec une hauteur totale mesurant entre 38 pieds 6 pouces et 50 pieds, de même que le monopôle auquel chacun des dits panneaux d'affichage sera fixé
- en contrepartie, des redevances sont exigées

L'occupation du domaine public accordé à l'Occupant est conditionnelle à ce que la Ville puisse afficher les messages d'intérêt public sur le panneau d'affichage

JUSTIFICATION

L'autorisation de la Ville d'occuper le domaine public ne peut se réaliser que par règlement. En effet, en vertu des articles 67 et 67.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), l'Arrondissement peut délivrer un **permis** conformément à son règlement sur l'occupation du domaine public, ou encore, adopter un règlement particulier d'occupation du domaine public spécifique au cas visé. Conformément à la Loi sur l'interdiction de subvention municipale (RLRQ, chapitre I-15), la Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou exigera une contrepartie de toutes occupations du domaine public. Il fut convenu d'autoriser l'implantation de panneau signalétique par un règlement particulier d'occupation du domaine public.

Le **permis** qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une redevance unique de 200 000 \$, plus taxes, sera versée dès l'installation

- Des redevances mensuelles au montant de 25 000 \$, plus taxes, indexable, à la mise en opération.

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 nouveau règlement spécifique d'occupation du domaine public pour de l'affichage publicitaire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dates visées:

- Juillet 2026 : Avis de motion et dépôt du projet de règlement
- Août 2026 : Adoption du règlement
- Août 2026 : Entrée en vigueur à la publication de l'avis public

- Demande de certificat d'autorisation (dans les 2 mois suivant l'entrée en vigueur du présent règlement)
- Mise en opération (dans les 6 mois suivant l'émission du certificat)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications, la signataire atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs, notamment :

- Article 137 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4)
- Articles 67 et 67.1 de l'annexe C de celle-ci.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Philippe EMOND, Anjou
Lucie HUARD, Anjou
Stéphane CARON, Anjou

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aude THEODOSE
agent(e) de recherche

Tél : 514 493-8088
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-06-19

Réjean BOISVERT
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv.
entreprises (arr.)

Tél : 438-989-4314
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Réjean BOISVERT
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv.
entreprises (arr.)

Tél : 438-989-4314
Approuvé le : 2026-06-29

Dossier # : 1269189001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de la planification urbaine
Objet :	Adopter le règlement RCA 194 intitulé « Règlement particulier d'occupation du domaine public aux fins d'installation d'un panneau d'affichage numérique par Astral Media Affichage, S.E.C. »



RCA 194_Astral_projet_vf2026-06-16.docxPub Edison3-ISO A3.pdf



TimeLine_RCA 194_Astral.pdfDélégation_A_Chamandy.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aude THEODOSE
agent(e) de recherche

Tél : 514 493-8088

Télécop. : -

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT D'ANJOU
RCA 194**

**RÈGLEMENT PARTICULIER D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC AUX
FINS D'INSTALLATION D'UN PANNEAU D'AFFICHAGE NUMÉRIQUE PAR
ASTRAL MEDIA AFFICHAGE, S.E.C.**

Vu les articles 67 et 67.1 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 1, paragraphe 2° de la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (RLRQ, chapitre I-15);

CONSIDÉRANT QU'ASTRAL MEDIA AFFICHAGE, S.E.C. s'est prévalu de son droit de premier refus conformément à l'article 26 de l'annexe A du Règlement RCA 98 par suite d'une offre de Branded Cities Company Canada le 20 novembre 2025;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du 2 juillet 2026;

À la séance du _____, le conseil d'arrondissement d'Anjou décrète :

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« autorité compétente » : le directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises ou son représentant désigné;

« autorité gouvernementale » : autorité du gouvernement, soit la personne physique ou l'organisme qui jouit d'un pouvoir exécutif;

« équipements connexes » : les composantes connexes, conduits, câbles, matériaux, équipements, câblage et connexions électriques pour le ou les panneaux d'affichage;

« jour » : un jour de calendrier;

« Occupant » : ASTRAL MEDIA AFFICHAGE, S.E.C. (NEQ 3341401027);

« occupation » : le fait pour une construction ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol;

« panneau » : un panneau d'affichage numérique destiné à la publicité qui est assimilé au terme « Enseigne » tel que décrit au Règlement sur les permis et certificats (1527);

« parcelle » : l'emplacement où a lieu l'occupation sur un lot sis au domaine public;

« Ville » : l'arrondissement d'Anjou ou, le cas échéant, la Ville de Montréal.

2. L'occupation du domaine public, de manière exclusive, est autorisée aux fins de l'installation d'un (1) panneau d'affichage numérique double face par Astral media affichage, S.E.C. aux conditions prévues aux annexes A, B et C du présent règlement.
3. Toute disposition du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (RCA 22), non incompatible avec le présent règlement, s'applique compte tenu des adaptations nécessaires.

ANNEXE A

CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU PANNEAU D'AFFICHAGE NUMÉRIQUE

ANNEXE B

EMPLACEMENT DU PANNEAU (PARCELLE DU LOT)

ANNEXE C

PLAQUE SIGNALÉTIQUE INSTITUTIONNELLE (ARRONDISSEMENT D'ANJOU)

GDD 1269189001

Ce règlement est entré en vigueur le _____

ANNEXE A / CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU PANNEAU D'AFFICHAGE NUMÉRIQUE

SECTION 1 - CONDITIONS

SOUS-SECTION 1 - IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT

1. Dans la mesure où les exigences du présent règlement sont respectées, et sous réserve de l'émission du permis prévu à l'article 10, l'occupation du domaine public est autorisée sur la parcelle, telle qu'identifiée à l'annexe B du présent règlement, aux fins d'y construire, installer, exploiter, réparer, entretenir, remplacer ou remettre en état du panneau d'affichage numérique, incluant les équipements connexes.

SOUS-SECTION 2 - DURÉE DE L'AUTORISATION

2. L'autorisation visée par les présentes prend fin quinze (15) ans après la mise en opération du panneau, sous réserve d'un renouvellement automatique, tel qu'il est prévu à l'article 3.
3. Sous réserve de l'article 2 du présent règlement, à l'expiration du terme, l'autorisation d'occuper le domaine public est renouvelée automatiquement suivant les mêmes conditions et pour la même durée, à moins de révocation du permis d'occupation du domaine public par la Ville ou de cessation d'occupation par l'Occupant.
4. La présente autorisation se termine automatiquement si aucune demande de permis d'occupation du domaine public n'est déposée dans les deux (2) mois suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou avec la démolition ou le retrait des installations par l'Occupant.
5. Advenant l'enlèvement ou l'abandon des installations par l'Occupant pendant une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, la Ville cesse de reconnaître le droit d'occuper le domaine public.
6. L'autorisation d'occuper le domaine public sera révoquée en cas de non-respect d'une des conditions du présent règlement au-delà de la période de correction applicable sous l'article 31, ou si jugé nécessaire, dans l'intérêt public, par l'autorité compétente. À cet effet, un avis de quatre-vingt-dix (90) jours doit être donné par écrit à l'Occupant à l'expiration duquel la présente autorisation prendra automatiquement fin.
7. Dans les trente (30) jours suivant le terme indiqué aux articles 2 et 3, une cession non permise sous l'article 26 ou une révocation en vertu de l'article 6, l'Occupant doit, à ses frais, procéder à l'enlèvement de toutes les installations et à la remise en état des lieux, le tout à la satisfaction de l'autorité compétente.

À défaut de respecter le présent article, l'occupant devra payer à la Ville, et ce, tant que les installations demeureront en place, une redevance additionnelle à celle d'occupation mensuelle de 50 % du montant correspondant à celles prévues à l'article 9, laquelle somme pourra notamment être utilisée par la Ville pour procéder à l'enlèvement du panneau et équipements connexes.

SOUS-SECTION 3 – REDEVANCES

8. L'Occupant devra verser à la Ville une redevance initiale unique, dans les dix (10) jours suivant l'installation du panneau d'affichage pour les fins décrites aux articles du présent règlement, à laquelle s'ajouteront les taxes de vente fédérale et provinciale applicables, répartie comme suit :
 - a) Parcelle A : 200 000 \$, plus taxes
9. En outre de cette redevance unique, l'Occupant devra verser à la Ville, à compter du premier jour du mois suivant la mise en opération du panneau d'affichage et le premier jour de chaque mois par la suite, une redevance mensuelle pour permis d'occupation du domaine public, à laquelle s'ajouteront les taxes de vente fédérale et provinciale applicables, répartie comme suit :
 - a) Parcelle A : 25 000 \$, plus taxes /mois

Cette redevance mensuelle prend fin uniquement lorsque l'Occupant cesse d'occuper le domaine public, tel que prévu à l'article 7.

Le montant de la redevance mensuelle pour permis d'occupation du domaine public sera augmenté de 2,5 %, douze (12) mois suivant le premier paiement de redevance mensuelle et ensuite à chaque douze (12) mois.

- 9.1 Le droit de la Ville d'afficher gratuitement des messages d'intérêt public fait partie intégrante des redevances, conformément aux conditions de l'article 29.
- 9.2 Le paiement desdites redevances ne dispense pas l'Occupant de son obligation de payer toutes les taxes municipales applicables à l'égard des immeubles que constitue le panneau, monopôle et équipements connexes qui seront aménagés.

SOUS-SECTION 4 – PERMIS/ CERTIFICAT D'AUTORISATION

10. La demande de construction et installation d'enseigne, conformément au présent règlement doit contenir les renseignements et documents suivants :
 1. le nom, l'adresse et l'occupation du requérant;
 2. une résolution désignant le représentant de la personne morale;
 3. une description du type de construction ou d'installation faisant l'objet de la demande;
 4. l'identification de l'entrepreneur devant effectuer les travaux;
 5. un plan d'ingénieur indiquant les dimensions et l'emplacement exact de l'occupation faisant l'objet de la demande;
 6. l'avenant et le certificat de l'assurance-responsabilité mentionnés aux articles 13, 13.1 et 13.2.

11. Le certificat d'autorisation est délivré par l'autorité compétente lorsque la demande est conforme au présent règlement.

11.1 Le panneau d'affichage, son monopôle et ses équipements connexes devront avoir été mis en place par l'Occupant et être en opération dans les six (6) mois de l'émission du permis de construction ([Certificat d'autorisation article 6.2 du Règlement sur les permis et certificats \(1527\)](#)), à défaut de quoi le permis d'occupation du domaine public pourra être révoqué.

Cette obligation de l'Occupant est sujette aux délais en dehors du contrôle de l'Occupant, tel que la complétion des services de branchement d'Hydro-Québec.

11.2 L'Occupant devra, dans le premier mois suivant la réception du permis d'occupation du domaine public, appliquer à toute autorité compétente afin d'obtenir tous les autres permis ou autorisations nécessaires, tant pour la construction, l'installation ou l'utilisation commerciale du panneau d'affichage.

SOUS-SECTION 5 - RESPONSABILITÉ

12. L'Occupant devra tenir la Ville, ses employés, mandataires, représentants et assureurs indemnes de toute réclamation, poursuite, responsabilité, coût et frais, y compris les frais d'avocat, dans la mesure où toutes telles réclamations ou frais découlent de la commission par l'Occupant, ses administrateurs, employés, représentants ou mandataires d'une faute contractuelle ou extracontractuelle commise dans le cadre ou à l'occasion de l'occupation des parcelles et/ou de l'exploitation du panneau d'affichage s'y trouvant.

Dans l'éventualité où une poursuite était intentée contre la Ville en raison de ce qui précède, l'Occupant devra prendre fait et cause pour cette dernière et assumer, à ses frais, sa défense.

Cette obligation de l'Occupant subsistera malgré l'expiration ou la révocation du permis d'occupation du domaine public octroyé à l'Occupant.

12.1 La Ville et l'Occupant ne pourront réclamer ou intenter une action contre l'autre partie, ses mandataires, ses dirigeants ou ses employés pour tout dommage qui pourrait être occasionné aux parcelles, au monopôle, au panneau d'affichage et aux équipements connexes, et/ou aux effets personnels de cette partie qui s'y trouvent en raison de tout dommage qui est couvert par les polices d'assurance mentionnées à l'article 13, et ce, jusqu'à concurrence du produit d'assurance qu'ils auront ainsi recouvré.

12.2 Les polices d'assurances prévues à l'article 13 devront comporter une clause stipulant que l'assureur ne détiendra aucun droit de subrogation à l'égard de cette autre partie.

SOUS-SECTION 6 – ASSURANCE

13. L'Occupant devra, à ses frais, pendant toute la durée du permis d'occupation du domaine public, maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes :

- a) Une police d'assurance responsabilité générale tout risque ayant une couverture minimale de 5 000 000 \$ par sinistre, lequel montant devra être indexé annuellement selon l'indice des prix à la consommation pour la région de Montréal publié par Statistique Canada;

- b) Une police d'assurance sur les biens couvrant minimalement la valeur du panneau d'affichage, équipements connexes et monopôles qui seront installés sur les parcelles;
- c) Une police d'assurance pour pertes d'exploitation couvrant minimalement le montant total des redevances payables par l'Occupant aux termes de l'article 9.

- 13.1** La police d'assurance responsabilité civile générale tous risques doit désigner la Ville comme un assuré supplémentaire et être délivrée par une compagnie d'assurances autorisée à exercer ses activités dans la province de Québec. Aucune franchise ne doit être applicable à la Ville.
- 13.2** L'Occupant doit remettre à l'autorité compétente les certificats pour les polices d'assurance qu'il doit souscrire. Les polices d'assurance devront comporter un avenant au terme duquel l'assureur doit donner à l'autorité compétente, par courrier recommandé, un préavis de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par l'Occupant.

SOUS-SECTION 7 - INSTALLATION ET TRAVAUX

- 14.** L'autorisation prévue au présent règlement ne libère pas l'Occupant de son obligation de se conformer à tout règlement applicable à l'affichage et à l'occupation du domaine public dans la Ville de Montréal et de se procurer tous les permis requis avant d'entreprendre tout travail en vertu de cette autorisation.

Les travaux exécutés par l'Occupant doivent être conformes aux lois applicables, y compris celles en matière de télécommunications, de construction, de sécurité et d'environnement.

- 14.1** Avant l'exécution de tous travaux de modification aux installations, l'Occupant doit fournir à l'autorité compétente les renseignements et documents prévus aux articles 10 et 11.2 du présent règlement.
- 14.2** Pendant toute la durée du permis d'occupation du domaine public, l'Occupant aura le droit d'obtenir, d'installer et de maintenir, à ses frais, les services d'électricité, de télécommunication et d'Internet nécessaires à l'opération du panneau d'affichage, d'effectuer tous les branchements et d'installer tous les équipements nécessaires à cette fin.
- 14.3** L'Occupant devra coordonner ses travaux avec Hydro-Québec afin d'obtenir de cette dernière tous les services d'alimentation en électricité qui seront nécessaires pour l'exploitation du panneau d'affichage.

L'Occupant doit, au moment de la mise en place du panneau d'affichage, installer des compteurs électriques séparés pour mesurer sa consommation d'électricité et devra assumer seul tous les coûts se rattachant à cette consommation.

- 14.4** L'Occupant et les entrepreneurs et fournisseurs qu'il mandatera pour l'exécution des travaux de construction et d'installation du panneau d'affichage, du monopôle et des équipements connexes ne pourront publier une hypothèque légale à l'égard du domaine public.

Dans l'éventualité où une telle hypothèque légale était malgré tout publiée, l'Occupant devra alors, à ses frais, entreprendre toutes les démarches légales nécessaires aux fins de faire radier celle-ci, et ce, dans un délai maximal de dix (10) jours suivant la publication de ladite hypothèque légale.

15. L'Occupant doit, à ses frais, installer au bas de chaque face du panneau d'affichage une plaque signalétique l'identifiant.

Au surplus, l'Occupant devra, à ses frais, installer une plaque signalétique institutionnelle comprenant le nom et le logo de la Ville (Arrondissement d'Anjou) au bas de chaque face du panneau d'affichage, laquelle plaque devra être conforme au croquis joint à l'Annexe C du présent règlement.

L'Occupant devra, en outre, entretenir et réparer, au besoin, chacune des plaques institutionnelles de la Ville pendant toute la durée du permis d'occupation du domaine public.

16. L'Occupant doit entretenir et garder en bon état les installations sur le domaine public. À cette fin, l'Occupant doit, à ses frais, installer en bas de chaque monopôle une plaque signalétique indiquant un numéro de téléphone de référence à appeler en cas de dégradation, de graffitis ou toute autre situation nécessitant une intervention corrective.

SOUS-SECTION 8 - MODIFICATION AUX INSTALLATIONS

17. L'Occupant doit soumettre le visuel de toute modification aux installations à la Ville pour approbation par l'autorité compétente au moins trois (3) semaines avant la modification prévue en soumettant les renseignements et documents précisés à l'article 10 du présent règlement.
18. Toute modification aux installations est exécutée par l'Occupant, à ses frais.
19. Tous frais provenant de l'installation ou la désinstallation, de la maintenance et des réparations éventuelles du panneau, d'un monopôle et des équipements connexes doivent être assumés par l'Occupant.

SOUS-SECTION 9 - ACCÈS

20. L'Occupant doit permettre à la Ville d'avoir accès en tout temps au site visé pour faire l'inspection des installations.
21. L'émission du permis d'occupation du domaine public confère à l'Occupant, ses employés, représentants et mandataires, le droit d'accéder, en véhicule ou à pied, à la parcelle aux fins d'y entretenir et opérer le panneau d'affichage qui y seront installés.
22. L'accès pour l'installation ou la désinstallation du panneau d'affichage doit faire l'objet de permis requis selon la nature des travaux et les lois en vigueur.

SOUS-SECTION 10 - ENTRETIEN

23. L'Occupant doit, pendant toute la durée du permis d'occupation du domaine public, effectuer l'entretien régulier du panneau, équipements connexes et monopôle et voir à leur réparation dans un délai de 48 heures en cas de bris de fonctionnement non relié à un sinistre.

À cet effet, l'Occupant est responsable de la propreté au pourtour des installations visées par le présent règlement qui ne peuvent être atteintes par les équipements de la Ville. Cet entretien doit être effectué de manière régulière et périodique.

- 23.1** Dans l'éventualité où le permis d'occupation du domaine public est renouvelé conformément à l'article 3, l'Occupant devra, à ses frais et dans les six (6) mois suivant le début de la période de renouvellement, remplacer ou remettre en état, à la satisfaction de la Ville, le panneau d'affichage, les monopôles et leurs équipements connexes.

Obligation de remplacement en cas de certains dommages

- 24.** Si le panneau d'affichage, monopôle et équipements connexes sont endommagés en raison de tout feu, mort, inondation, tremblement de terre ou d'un autre cas de force majeure similaire, l'Occupant devra promptement présenter une demande d'indemnisation auprès de son assureur et réparer ou remplacer, selon le cas, ceux-ci en utilisant le produit de l'assurance reçu pour compléter cette réparation ou remplacement.

Lesdites réparations ou remplacements devront être effectués dans les six (6) mois de la survenance de ce sinistre.

L'obligation de réparer ou remplacer le panneau d'affichage et les équipements connexes ne s'appliquera toutefois pas si le panneau est substantiellement endommagé et que cela survient alors que la durée résiduelle du permis d'occupation du domaine public est de moins de deux (2) années.

Obstruction visuelle

- 25.** L'Occupant pourra requérir de la Ville qu'elle procède à l'enlèvement par élagage ou émondage, dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de tout avis écrit à cet effet, de toute branche d'arbre ou de toute végétation se trouvant sur l'une ou l'autre des propriétés de la Ville et ayant pour effet d'obstruer de manière significative la vue donnant sur le panneau d'affichage à partir de l'autoroute 40.

SOUS-SECTION 11 - EXPLOITATION

Publicité affichée

- 26.** Le permis d'occupation ainsi que toute autre autorisation liée à l'exploitation du panneau ne peuvent être cédés par l'Occupant à une partie tierce sans l'autorisation préalable écrite de la Ville, dans sa discrétion commerciale raisonnable.
- 27.** Pendant la durée du permis d'occupation du domaine public, l'Occupant aura le droit exclusif de commercialiser et de vendre des publicités sur le panneau d'affichage et d'afficher ces publicités ainsi que tout contenu ne générant pas de revenus (durant les périodes pendant lesquelles aucune publicité n'a pu être vendue) sur le panneau d'affichage.
- 28.** L'Occupant ne sera pas en droit d'afficher des publicités ou d'autres contenus sur le panneau d'affichage qui contreviendraient aux lois du Québec relatives à l'affichage en français, au Code canadien des normes de la publicité, à la Loi sur la concurrence, à la Loi sur la protection du consommateur ou à toute autre loi applicable.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Occupant ne sera pas en droit d'afficher de la publicité visant le tabac ou des produits liés au tabac, de la pornographie ou du contenu de nature discriminatoire relativement à la race, les croyances religieuses, le genre, l'origine ethnique et/ou l'orientation sexuelle.

Messages de la Ville

- 29.** Le permis d'occupation du domaine public accordé à l'Occupant est conditionnel à ce que la Ville puisse afficher les messages d'intérêt public sur le panneau d'affichage suivant les modalités ci-après énoncées :
- a) La Ville pourra, chaque trimestre, bénéficier de vingt-huit (28) jours consécutifs ou non au cours desquels elle pourra, sans frais, afficher sur les deux faces de chaque panneau d'affichage de l'Occupant des messages d'intérêt public d'une durée de huit (8) secondes à l'intérieur d'une boucle de messages numériques totalisant 64 secondes;
 - b) L'Occupant pourra, après avoir transmis un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à la Ville, modifier la durée totale de la boucle de messages numériques, mais dans ce cas, devra ajuster proportionnellement la durée des messages que la Ville sera en droit de diffuser gratuitement. Nonobstant ce qui précède, la durée des messages d'intérêt public de la Ville ne pourra en aucun cas être inférieure à six (6) secondes;
 - c) La Ville assumera tous les coûts liés à la production de ses messages d'intérêt public;
 - d) La Ville devra fournir à l'Occupant le message d'intérêt public qu'elle entend afficher sur le panneau d'affichage de ce dernier sous une forme définitive et prête à être diffusée, selon les normes techniques fournies par l'Occupant, et ce, au moins sept (7) jours avant le début de sa période de diffusion envisagée;
 - e) Si au cours d'un trimestre donné, la Ville n'utilise pas entièrement le temps d'affichage gratuit que lui octroie l'Occupant, ce temps inutilisé pourra être reporté à un trimestre ultérieur.

SOUS-SECTION 12 – CESSATION D'OCCUPATION ET RÉVOCATION

Droit de l'Occupant de cesser d'occuper le domaine public

- 30.** L'Occupant pourra cesser d'occuper les parcelles avant l'expiration du terme indiqué à l'article 2 dans les situations suivantes :
- a) Lors de l'adoption de toute législation ou toute réglementation ayant pour effet d'interdire l'utilisation de panneau d'affichage numérique en bordure des axes routiers;
 - b) Si un immeuble ou autre structure est érigé entre l'un ou l'autre du panneau ou l'autoroute 40 et a pour effet d'obstruer significativement la vue donnant sur le panneau à partir de cette autoroute pour une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs;
 - c) Si l'autoroute 40 en bordure duquel sera installé le panneau d'affichage est fermée à la circulation automobile pour une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs;
 - d) Si les véhicules circulant habituellement sur la portion de l'autoroute 40 située à proximité du panneau d'affichage sont détournés vers d'autres voies de circulation de façon telle que les passagers à bord de ces véhicules ne sont plus en mesure de visualiser convenablement le contenu affiché sur lesdits panneaux, et ce, pendant une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs;

- e) Dans l'éventualité où le panneau d'affichage ne peut plus être alimenté en électricité pour une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs;
- f) Si le panneau d'affichage, monopôle et équipements connexes sont substantiellement endommagés par suite de tout feu, mort, inondation, tremblement de terre ou autre cas de force majeure similaire et qu'il s'avère impossible, en raison des restrictions en découlant, de les remplacer ou de les réparer à l'intérieur d'un délai de six (6) mois de la survenance de tels dommages;
- g) Si, en raison d'une intervention quelconque de la Ville sur la parcelle, l'Occupant se trouve dans l'impossibilité d'exploiter le panneau d'affichage qui s'y trouve et que cette situation perdure pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs;
- h) Si le panneau d'affichage, monopôle et équipements connexes sont substantiellement endommagés en raison de tout feu, mort, inondation, tremblement de terre ou autre cas de force majeure similaire survenant alors que la durée résiduelle du permis d'occupation du domaine public est de moins de deux (2) années.

Advenant l'une ou l'autre des situations ci-haut décrites, l'Occupant sera en droit de demander la révocation du permis d'occupation du domaine public par écrit à la Ville.

L'Occupant devra alors procéder à l'enlèvement du panneau, monopôle, équipements connexes et remettre la parcelle en état, et ce, dans un délai de trente (30) jours suivant la révocation de son permis d'occupation du domaine public.

Révocation du permis d'occupation par la Ville

- 31.** La Ville sera en droit de révoquer le permis d'occupation du domaine public de l'Occupant dans les défauts suivants, lorsque l'Occupant n'y remédie pas conformément au présent article :
- a) L'Occupant fait défaut de procéder à l'installation du panneau d'affichage, monopôle et équipements connexes dans le délai de six (6) mois prévu à l'article 11.1;
 - b) L'Occupant fait défaut de payer à la Ville les redevances visées par les articles 8 et 9;
 - c) L'Occupant devient insolvable ou fait faillite;
 - d) Des mesures sont prises pour la liquidation et/ou dissolution de l'Occupant;
 - e) Un séquestre, un fiduciaire, un gardien ou toute autre personne officielle détenant des pouvoirs similaires est nommé à l'égard du panneau d'affichage et autres installations de l'Occupant se trouvant sur la parcelle;
 - f) Le panneau d'affichage se trouvant sur la parcelle fait l'objet d'une saisie pour laquelle l'Occupant n'obtient pas une mainlevée dans les quinze (15) jours de l'émission du bref de saisi;
 - g) L'Occupant cesse, sans motif valable, d'exploiter le panneau d'affichage;

- h) L'Occupant fait défaut de remettre en état ou de remplacer le panneau, monopôle et équipements connexes dans les six (6) mois suivant le début du renouvellement de l'autorisation d'occupation, en conformité avec l'article 23.1;
- i) L'Occupant fait défaut d'entretenir convenablement le panneau d'affichage, le monopôle et les équipements connexes ou de voir à leur réparation en cas de bris, tel que le prévoit l'article 23;
- j) L'Occupant affiche sur le panneau d'affichage des messages contrevenant à l'article 28;
- k) L'Occupant fait défaut de permettre à la Ville d'afficher gratuitement des messages d'intérêt public sur le panneau d'affichage, conformément aux modalités prévues à l'article 29;
- l) L'Occupant fait défaut de fournir à la Ville les certificats d'assurance visés par la sous-section 6;
- m) L'Occupant cède ses droits dans le présent permis d'occupation sans avoir obtenu au préalable le consentement de la Ville, en vertu de l'article 26;
- n) L'Occupant contrevient à toute autre obligation substantielle du présent règlement.

Advenant la survenance de l'un ou l'autre des défauts ci-dessus mentionnés, la Ville transmettra à l'Occupant un avis écrit lui enjoignant de remédier à la situation dans un délai de trente (30) jours.

Si l'Occupant n'a pas remédié à son défaut dans ledit délai de trente (30) jours, la Ville sera alors en droit de révoquer le présent permis d'occupation du domaine public sans autre avis ni délai.

L'Occupant devra, dans les trente (30) jours de la révocation du permis d'occupation du domaine public, voir à l'enlèvement du panneau d'affichage, monopôle et équipements connexes et procéder à la remise en état complète des lieux.

SOUS-SECTION 13 – EXPROPRIATION ET CESSION

- 32.** Advenant que la parcelle (ou des portions de lots comprenant la parcelle) soient en totalité ou en partie expropriée par une autorité publique et qu'il en résulte l'obligation, pour l'Occupant, de cesser d'exploiter le panneau d'affichage s'y trouvant, le présent permis d'occupation du domaine public sera alors révoqué à la date de prise de possession des lieux par la partie expropriante.

L'Occupant pourra alors faire valoir ses droits, de façon séparée, à l'encontre de la partie expropriante pour les pertes découlant de la révocation de son droit d'occupation.

Cession des emplacements par la Ville

- 33.** Dans l'éventualité où la Ville céderait ou était tenue de céder, en tout ou en partie, les parcelles (ou des portions de lots comprenant les parcelles) à une tierce partie et qu'il en résultait l'obligation, pour l'Occupant, de cesser d'exploiter le panneau d'affichage s'y trouvant, le présent permis d'occupation du domaine public serait alors révoqué à la date de cette cession et le deuxième et troisième alinéa de l'article 30 s'appliqueraient alors mutatis mutandis à cette situation.

SOUS-SECTION 14 -DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 34.** Lois applicables désigne l'ensemble des lois, des règlements, des règles, des ordonnances, des arrêtés, des protocoles, des codes, des lignes directrices, des traités, des politiques, des avis, des directives ou des jugements, des décisions, des décrets, des instructions ou des autres exigences ou lignes directrices judiciaires, arbitrales, administratives ou ministérielles applicables, tels qu'ils sont rendus ou publiés par chaque Autorité gouvernementale ayant compétence à l'égard de la présente autorisation d'occupation du domaine public. Ce terme comprend également les abrogations, les remplacements et les modifications de l'énumération qui précède, le cas échéant, effectués par une Autorité gouvernementale sur le territoire.
- 35.** Les montants sont en dollars canadiens.
- 36.** Tout avis écrit doit être envoyé par courrier recommandé ainsi que par courriel à l'autorité compétente à l'adresse ci-dessous :

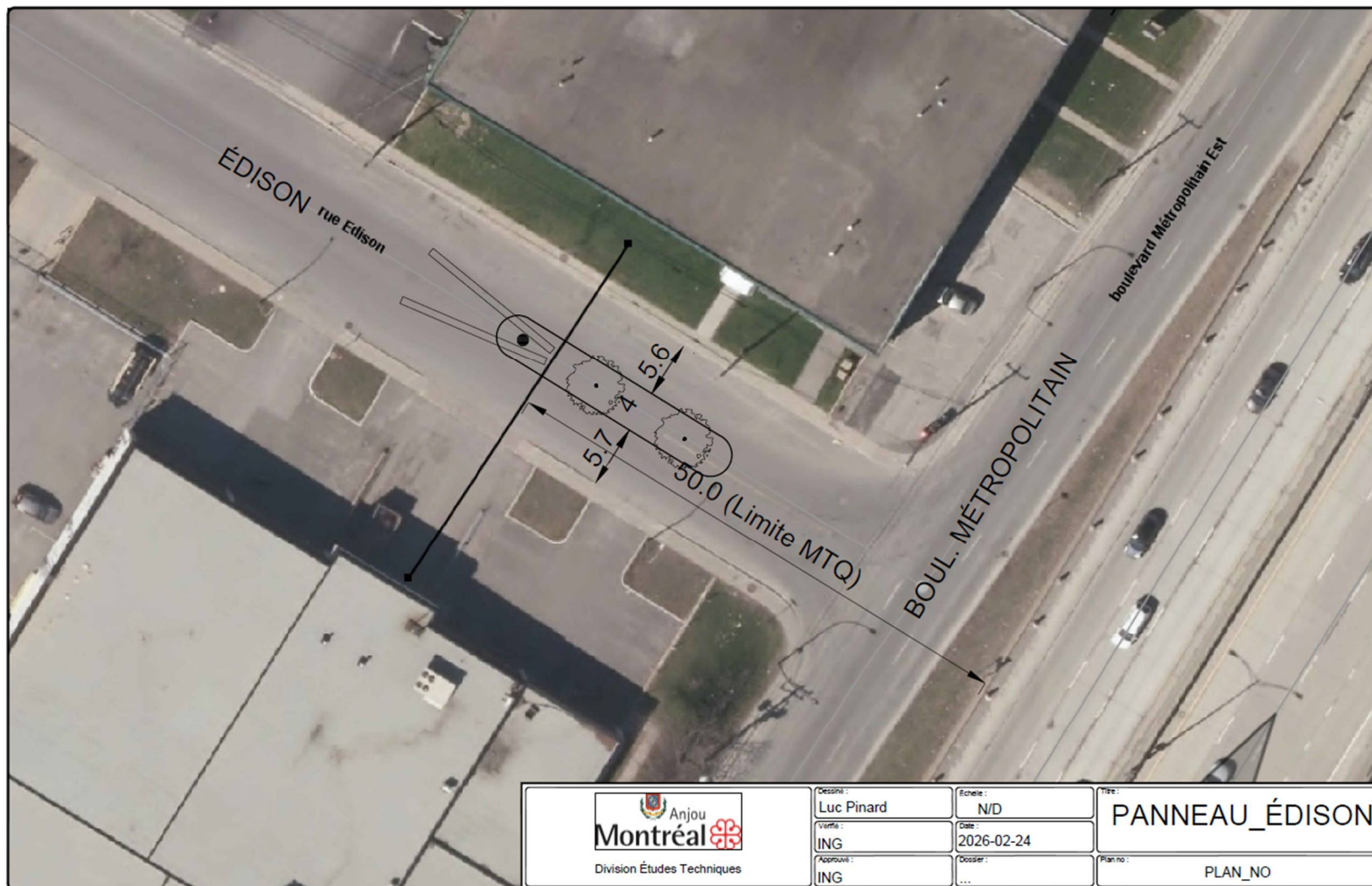
Directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Ville de Montréal - Arrondissement d'Anjou
7171, rue Bombardier (2^e étage)
Montréal (Québec) H1J 2E9
Courriel : amenagement.urbain@montreal.ca

- 37.** Tout avis écrit à l'Occupant doit être envoyé par courrier recommandé ainsi que par courriel à l'adresse ci-dessous :

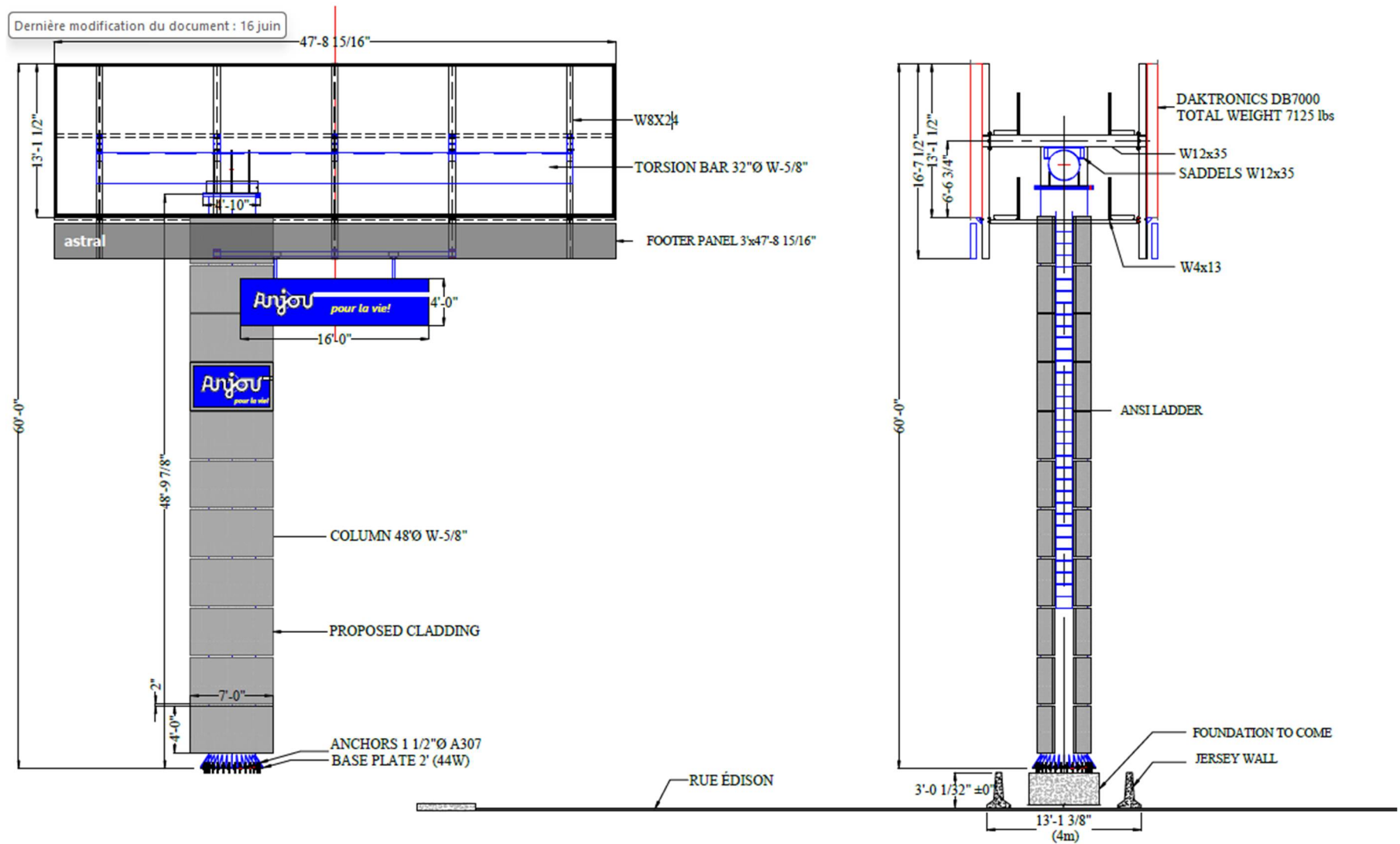
ASTRAL MEDIA AFFICHAGE, S.E.C.
87, rue Ontario O.
Montréal (Québec) H2X1Y8
Courriel : pascal.ouimet@bellmedia.ca

ANNEXE B / EMBLACEMENT DU PANNEAU

« Parcelle A » sise sur le lot - Jonction de l'autoroute 40 et de la rue Edison



ANNEXE B / EMBLACEMENT DU PANNEAU

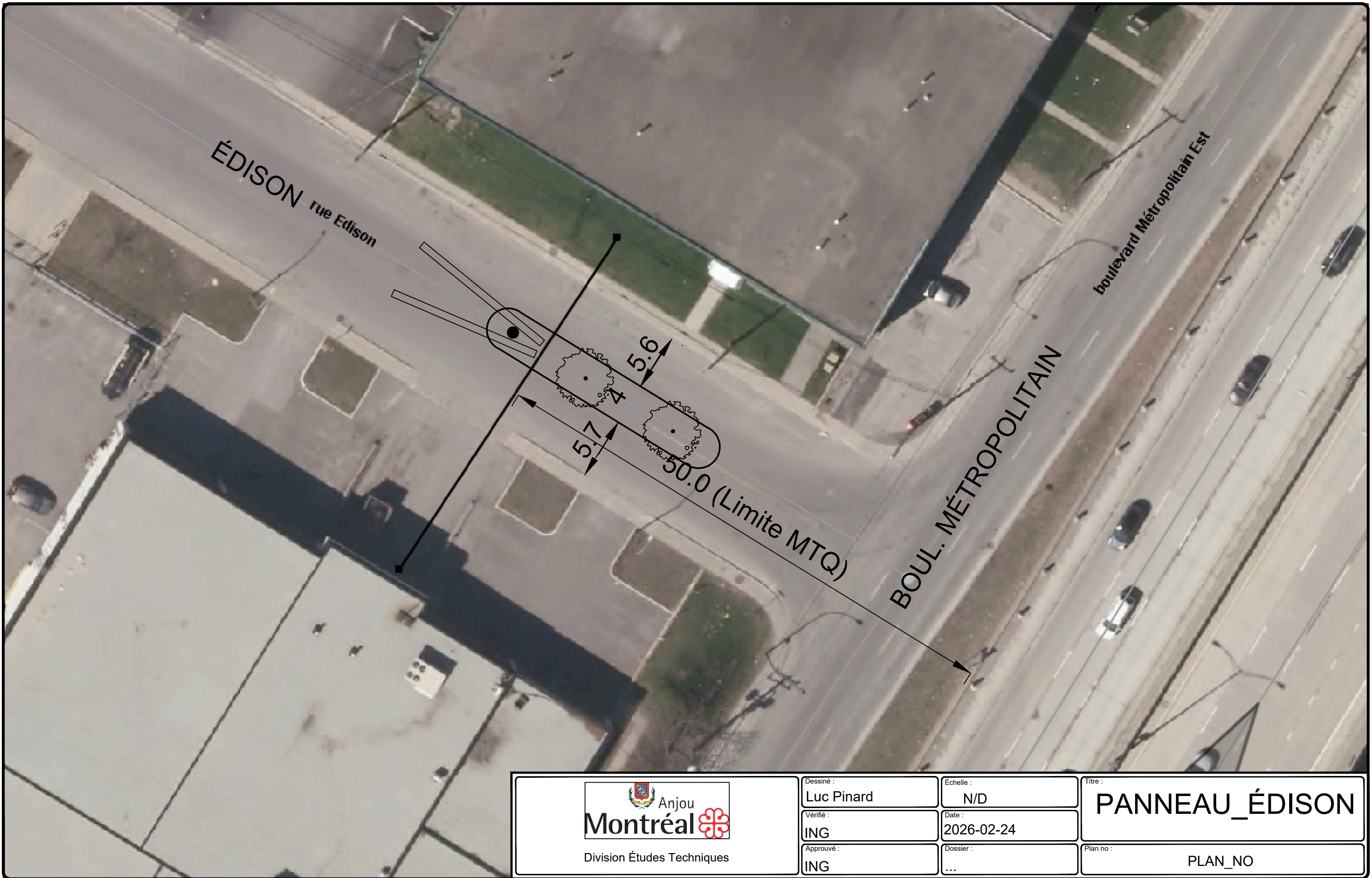


ANNEXE C / PLAQUE SIGNALÉTIQUE INSTITUTIONNELLE (ARRONDISSEMENT D'ANJOU)

Document: 16x4_pieds_CFO_out.pdf

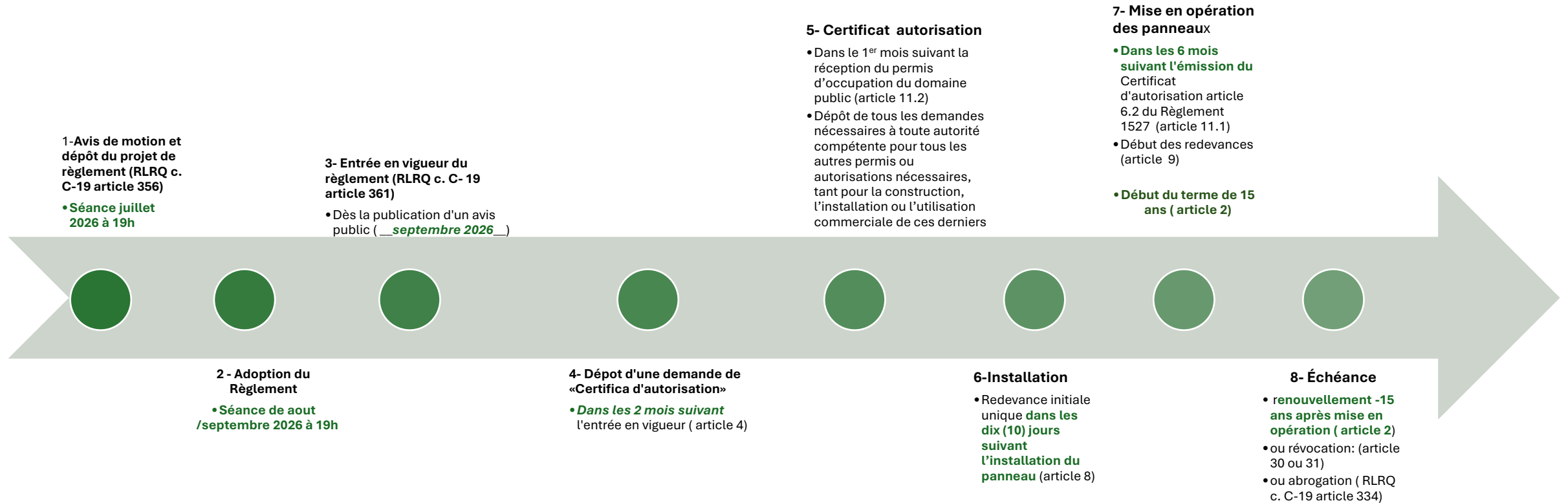


+ marge perdue (bleed) de 1 pouce





PROJET - RÈGLEMENT PARTICULIER D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC AUX FINS D'INSTALLATION DE PANNEAU D'AFFICHAGE NUMERIQUE PAR **ASTRAL MEDIA AFFICHAGE, S.E.C.**





Délégation de pouvoirs - Anne Chamandy

De Gretel LEIVA <gretel.leiva@montreal.ca>
de la part de
Anne CHAMANDY <anne.chamandy@montreal.ca>
Date Jeu 2026-06-25 08:19

Mesdames,
Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), je désigne les personnes ci-dessous pour me remplacer dans l'exercice de mes fonctions de directrice d'arrondissement et exercer tous les pouvoirs qui y sont rattachés :

- Mme Isabelle Girard, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, du 25 juin au 2 juillet 2026
- M. Réjean Boisvert, directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, du 3 au 5 juillet 2026

Et j'ai signé,

Anne Chamandy
Directrice d'arrondissement

Direction d'arrondissement
Arrondissement d'Anjou
Tél.: 514-493-8014

7701, boulevard Louis-H.-La Fontaine
Anjou (Québec) H1K 4B9

 [abonnez-vous à notre infolettre](#)

 [Site Web](#)  [Instagram](#)  [Facebook](#)  [Ville de Montréal - arrondissement Anjou](#)

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026

Résolution : CA26 12156

Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) »

CONSIDÉRANT l'avis de motion CA26 12132 et le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) » par le conseiller de Ville, madame Andrée Hénault, à la séance du 2 juin 2026;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement et du dossier décisionnel ont été distribuées aux membres du conseil plus de 72 heures avant la séance;

CONSIDÉRANT QUE l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au dossier décisionnel;

Il est proposé par Andrée Hénault

appuyé par Marie-Josée Dubé

et unanimement résolu :

D'adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) ».

ADOPTÉE

40.05 1265612010

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 2 juin 2026

Avis de motion : CA26 12132

Donner avis de motion et déposer le projet de règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) »

Le conseiller de Ville, madame Andrée Hénault, donne un avis de motion de l'inscription pour l'adoption, à une séance subséquente du conseil d'arrondissement, du règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) » et dépose le projet de règlement.

40.07 1265612010

Cathlynn MARSAN

Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 3 juin 2026



Dossier # : 1265612010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) »

D'adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (191) ».

Signé par Anne CHAMANDY **Le** 2026-05-26 10:17

Signataire :

Anne CHAMANDY

directeur(-trice) - arrondissement (ii)
Anjou , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1265612010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Anjou , Direction des services administratifs_des relations avec les citoyens et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) »

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), le conseil d'arrondissement peut arrêter une tarification destinée à financer en tout ou en partie les biens, services et activités rendus à la population. La tarification en question a été révisée et le règlement 191 a été adopté pour l'exercice financier en cours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 12277 - 17 décembre 2025 - Adopter le règlement RCA 191 intitulé « Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 » - 1257169003

DESCRIPTION

Le présent règlement vise principalement à mettre à jour les tarifs pour :

- la réservation et la location de salles et d'autobus;
- la réservation de terrains sportifs

et à intégrer les tarifs pour :

- les cours de natation, de formation et de mise en forme aquatique à la piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau;
- l'accès aux bains libres;
- l'achat de matériel aux installations aquatiques;
- les frais exigés pour l'obtention de ce permis d'occupation du pavage.

La liste des modifications est en pièce jointe.

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 puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion et dépôt du projet de règlement
Adoption du règlement
Avis public d'entrée en vigueur

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications, le signataire du dossier attestent 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

Cathlynn MARSAN
secrétaire-rechercheur

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR

Le : 2026-05-25

Jennifer POIRIER
directeur(-trice)-services administratifs en
arrondissements

Tél : 514-493-8047
Télécop. : -

Dossier # : 1265612010

**Unité administrative
responsable :**

Arrondissement Anjou , Direction des services administratifs_des
relations avec les citoyens et du greffe , Division du greffe

Objet :

Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le
Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice
financier 2026 (RCA 191) »



Projet_RCA191-1.docx



Tableau_Modif_RCA_191-1.pdf



Grille Montreal 2030_1265612010.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cathlynn MARSAN
secrétaire-recherchiste

Tél : - -
Télécop. : -

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT D'ANJOU
RCA 191-1**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES TARIFS DE
L'ARRONDISSEMENT D'ANJOU - EXERCICE FINANCIER 2026 (RCA 191)**

Vu les articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1);

Vu l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4);

À la séance du _____ 2026, le conseil de l'arrondissement d'Anjou décrète :

1. L'article 7 du Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) est modifié :

- 1° au paragraphe 13°, par la suppression, après les mots « un spécialiste », des mots « dans le cadre de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal »;
- 2° au sous-paragraphe 13° a), par le remplacement du montant de « 2,50 \$ » par « 4,00 \$ »;
- 3° au sous-paragraphe 13° b), par le remplacement du montant de « 1,00 \$ » par « 2,00 \$ »;
- 4° par l'ajout, après le paragraphe 13°, du paragraphe suivant :

« 14° cours de natation ou de mise en forme aquatique à la piscine du Centre Roger-Rousseau, pour une session de 10 semaines :

a) pour adulte

i. résident de la Ville de Montréal

a. durée de 45 minutes / semaine	115,00 \$
b. durée de 1 h / semaine	125,00 \$
c. formation aquatique	375,00 \$
d. premiers soins - Général/DEA	160,00 \$
e. mise en forme	120,00 \$

ii. non-résident de la Ville de Montréal

a. durée de 45 minutes / semaine	160,00 \$
b. durée de 1 h / semaine	175,00 \$
c. formation aquatique	525,00 \$
d. premiers soins - Général/DEA	225,00 \$
e. mise en forme	170,00 \$

b) pour enfant

i. résident de la Ville de Montréal

a. durée de 30 minutes / semaine	90,00 \$
b. durée de 45 minutes / semaine	100,00 \$
c. durée de 1 h / semaine	110,00 \$
d. formation aquatique	300,00 \$
e. premiers soins - Général/DEA	145,00 \$
f. mise en forme	105,00 \$

ii. non-résident de la Ville de Montréal

a. durée de 30 minutes / semaine	125,00 \$
b. durée de 45 minutes / semaine	140,00 \$
c. durée de 1 h / semaine	155,00 \$
d. formation aquatique	420,00 \$
e. premiers soins - Général/DEA	200,00 \$
f. mise en forme	150,00 \$ »

2. L'article 8 de ce règlement est modifié :

1° au sous-paragraphe 3° a), par le remplacement du montant de « 2,50 \$ » par « 4,00 \$ »;

2° au sous-paragraphe 3° b), par le remplacement du montant de « 0 \$ » par « 2,00 \$ ».

3° par l'ajout, après le paragraphe 4°, du paragraphe suivant :

« 5° accès aux bains libres (toutes les piscines et pataugeoires intérieures et extérieures) :

a) pour adulte

i. résident de la Ville de Montréal	0 \$
ii. non-résident de la Ville de Montréal	4,00 \$

b) pour enfant

i. résident de la Ville de Montréal	0 \$
ii. non-résident de la Ville de Montréal	2,00 \$ »

3. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 8, de l'article suivant :

« 8.1. Pour l'achat des biens suivants, il sera perçu :

1° Casque de bain, l'unité :	10,00 \$
2° Cadenas, l'unité :	10,00 \$ »

4. L'article 19 de ce règlement est modifié, au paragraphe 1°, par l'ajout des mots « salle 1 ou » avant les mots « salles jumelées ».

5. L'article 22 de ce règlement est modifié, au paragraphe 1°, par :
- 1° le remplacement de « 1h30 » par « 1 heure »;
 - 2° le remplacement du montant de « 50,00 \$ » par « 35,00 \$ »;
 - 3° le remplacement du montant de « 35,00 \$ » par « 25,00 \$ ».
6. L'article 23 de ce règlement est modifié par le remplacement de tous les montants de « 50,00 \$ » par « 60,00 \$ ».
7. L'article 24 de ce règlement est modifié :
- 1° au premier alinéa, par le remplacement des mots « l'heure étant comptabilisée dès qu'elle commence à s'écouler » par les mots « le temps étant comptabilisé à partir de l'heure de début de la réservation »;
 - 2° au deuxième alinéa, par l'ajout, après les mots « également facturée », du mot « en ».
8. L'article 29 de ce règlement est modifié :
- 1° par l'ajout, après les mots « centre de la petite enfance (CPE) », des mots « , et toute entité affiliée, »;
 - 2° par le remplacement des mots « huit heures » par les mots « dix heures »;
 - 3° par l'ajout, après les mots « heures par années », des mots « , sous réserve de disponibilité ».
9. L'article 45.1 est modifié, au second alinéa, par le remplacement des mots « l'article 12 » par les mots « l'article 45 ».
10. Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 45.1, de l'article suivant :
- « **45.2.** Aux fins du Règlement concernant la paix, le bon ordre et les nuisances (1607), les frais exigés pour l'obtention de ce permis d'occupation du pavage seront de 30 \$.
- La Ville tiendra le détenteur du permis responsable du coût de réparation de toute détérioration du pavage résultant de l'occupation. »
11. L'article 52.2 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le nombre « 45, » du nombre « 45.1, ».
12. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Règlement modifiant règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (RCA 191) – [LIEN](#)

Contexte : Avec la construction de la nouvelle piscine intérieure du Centre Roger-Rousseau, il s'avère nécessaire de modifier la réglementation afin d'appliquer de nouvelles tarifications et adapter celles-ci.

Article actuel	Proposition	Modifications
ARTICLE 7 <i>Aucune modification aux paragraphes 1° à 12°</i> 13° activité familiale supervisée par un moniteur ou un spécialiste dans le cadre de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal , par séance : a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 2,50 \$ b) pour enfant i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 1,00 \$ <i>Paragraphe 14° inexistant</i>	ARTICLE 7 [...] 13° activité familiale supervisée par un moniteur ou un spécialiste, par séance : a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 4,00 \$ b) pour enfant i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 2,00 \$ 14° cours de natation ou de mise en forme aquatique à la piscine du Centre Roger-Rousseau, pour une session de 10 semaines : a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal a. durée de 45 minutes / semaine 115,00 \$ b. durée de 1 h / semaine 125,00 \$ c. formation aquatique 375,00 \$ d. premiers soins - Général/DEA 160,00 \$ e. mise en forme 120,00 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal a. durée de 45 minutes / semaine 160,00 \$ b. durée de 1 h / semaine 175,00 \$ c. formation aquatique 525,00 \$	 Retrait de « dans le cadre de la Politique de l'enfant de la Ville de Montréal » Remplacement de « 2,50 \$ » par « 4,00 \$ » Remplacement de « 0 \$ » par « 2,00 \$ » Ajout d'un nouveau paragraphe



Article actuel	Proposition	Modifications
	d. premiers soins - Général/DEA	225,00 \$
	e. mise en forme	170,00 \$
	b) pour enfant	
	i. résident de la Ville de Montréal	
	a. durée de 30 minutes / semaine	90,00 \$
	b. durée de 45 minutes / semaine	100,00 \$
	c. durée de 1 h / semaine	110,00 \$
	d. formation aquatique	300,00 \$
	e. premiers soins - Général/DEA	145,00 \$
	f. mise en forme	105,00 \$
	ii. non-résident de la Ville de Montréal	
	a. durée de 30 minutes / semaine	125,00 \$
	b. durée de 45 minutes / semaine	140,00 \$
	c. durée de 1 h / semaine	155,00 \$
	d. formation aquatique	420,00 \$
	e. premiers soins - Général/DEA	200,00 \$
	f. mise en forme	150,00 \$

Article actuel	Proposition	Modifications
ARTICLE 8 <i>Aucun changement aux paragraphes 1° et 2°</i>	ARTICLE 8 [...]	
3° tennis de table, billard, bocce ou pétanque libre, par séance: a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 2,50 \$ b) pour enfant 0 \$	3° tennis de table, billard, bocce ou pétanque libre, par séance: a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 4,00 \$ b) pour enfant 2,00 \$	Remplacement de « 2,50 \$ » par « 4,00 \$ » Remplacement de « 0 \$ » par « 2,00 \$ »
4° soccer libre, par séance : 0 \$	4° soccer libre, par séance : 0 \$	
<i>Paragraphe 5° inexistant</i>	5° accès aux bains libres (toutes les piscines et pataugeoires intérieures et extérieures) : a) pour adulte i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 4,00 \$ b) pour enfant i. résident de la Ville de Montréal 0 \$ ii. non-résident de la Ville de Montréal 2,00 \$	Ajout d’un nouveau paragraphe
ARTICLE 8.1 <i>Article inexistant</i>	ARTICLE 8.1 Pour l’achat des biens suivants, il sera perçu : 1° Casque de bain, l’unité : 10,00 \$ 2° Cadenas, l’unité : 10,00 \$	Ajout d’un nouvel article



Article actuel	Proposition	Modifications
ARTICLE 19	ARTICLE 19	
1° salles jumelées 3 et 4, l'heure :	1° salle 1 ou salles jumelées 3 et 4, l'heure :	Ajout de « salle 1 ou »
a) sans utilisation du matériel audiovisuel	a) sans utilisation du matériel audiovisuel	
i. tarif de base 125,00 \$	i. tarif de base 125,00 \$	
ii. tarif réduit	ii. tarif réduit	
1. organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 100,00 \$	1. organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 100,00 \$	
2. regroupement de citoyens montréalais ayant conclu une entente avec l'arrondissement 100,00 \$	2. regroupement de citoyens montréalais ayant conclu une entente avec l'arrondissement 100,00 \$	
b) avec utilisation du matériel audiovisuel	b) avec utilisation du matériel audiovisuel	
i. tarif de base 150,00 \$	i. tarif de base 150,00 \$	
ii. tarif réduit	ii. tarif réduit	
1. organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 125,00 \$	1. organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 125,00 \$	
2. regroupement de citoyens montréalais ayant conclu une entente avec l'arrondissement 125,00 \$	2. regroupement de citoyens montréalais ayant conclu une entente avec l'arrondissement 125,00 \$	
[...]	[...]	



Article actuel		Proposition		Modifications
ARTICLE 22		ARTICLE 22		
1°	terrain de baseball ou de balle-molle, pour 1h30 :	1°	terrain de baseball ou de balle-molle, pour 1 heure :	Remplacement de « 1h30 » par « 1 heure »
a)	tarif de base 50,00 \$	a)	tarif de base 35,00 \$	Remplacement de « 50,00 \$ » par « 35,00 \$ »
b)	tarif pour tout organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 35,00 \$	b)	tarif pour tout organisme à but non lucratif ayant son domicile sur le territoire de la Ville de Montréal 25,00 \$	Remplacement de « 35,00 \$ » par « 25,00 \$ »
[...]		[...]		
ARTICLE 23		ARTICLE 23		
a)	partenaire angevin 50,00 \$	a)	partenaire angevin 60,00 \$	Remplacement de « 50,00 \$ » par « 60,00 \$ »
b)	centre de la petite enfance (CPE) situé sur le territoire de l'arrondissement 50,00 \$	b)	centre de la petite enfance (CPE) situé sur le territoire de l'arrondissement 60,00 \$	Remplacement de « 50,00 \$ » par « 60,00 \$ »
c)	établissement scolaire situé sur le territoire de l'arrondissement et faisant partie du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île ou du Centre de services scolaire English-Montréal 50,00 \$	c)	établissement scolaire situé sur le territoire de l'arrondissement et faisant partie du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île ou du Centre de services scolaire English-Montréal 60,00 \$	Remplacement de « 50,00 \$ » par « 60,00 \$ »



Article actuel	Proposition	Modifications
ARTICLE 24 Pour l'utilisation d'un local ou d'un espace visé aux articles 17 à 23 pour une durée qui dépasse celle initialement convenue, les tarifs prévus à ces articles s'appliqueront pour chaque heure d'utilisation supplémentaire, l'heure étant comptabilisée dès qu'elle commence à s'écouler. Toute dépense supplémentaire encourue par l'arrondissement en raison de l'utilisation supplémentaire d'un local ou d'un espace sera également facturée vertu du présent règlement au responsable de la location.	ARTICLE 24 Pour l'utilisation d'un local ou d'un espace visé aux articles 17 à 23 pour une durée qui dépasse celle initialement convenue, les tarifs prévus à ces articles s'appliqueront pour chaque heure d'utilisation supplémentaire, le temps étant comptabilisé à partir de l'heure de début de la réservation. Toute dépense supplémentaire encourue par l'arrondissement en raison de l'utilisation supplémentaire d'un local ou d'un espace sera également facturée en vertu du présent règlement au responsable de la location.	Remplacement de « l'heure étant comptabilisée dès qu'elle commence à s'écouler » par « le temps étant comptabilisé à partir de l'heure de début de la réservation » Ajout de « en »
ARTICLE 29 Un centre de la petite enfance (CPE) situé sur le territoire de l'arrondissement peut, dans le cadre d'une activité prévue à sa programmation, d'une réunion de son comité de direction ou d'une assemblée générale, réserver gratuitement un espace visé aux articles 18 à 19 de la présente section, jusqu'à concurrence de huit heures par année.	ARTICLE 29 Un centre de la petite enfance (CPE), et toute entité affiliée , situé sur le territoire de l'arrondissement peut, dans le cadre d'une activité prévue à sa programmation, d'une réunion de son comité de direction ou d'une assemblée générale, réserver gratuitement un espace visé aux articles 18 à 19 de la présente section, jusqu'à concurrence de dix heures par année, sous réserve de disponibilité.	Ajout de « et toute entité affiliée » Remplacement de « huit heures » par « dix heures » Ajout de « sous réserve de disponibilité »
ARTICLE 45.1, alinéa 2 Des frais supplémentaires quotidiens de 160,00 \$ sont exigés si l'occupation visée aux paragraphes 2 et 3 de l'article 12 entraîne la fermeture temporaire des rues artérielles identifiées au <i>Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale 02-003</i> . Des frais supplémentaires quotidiens de 80,00 \$ sont exigés pour la fermeture de toute autre voie publique, à l'exception des ruelles.	ARTICLE 45.1, alinéa 2 Des frais supplémentaires quotidiens de 160,00 \$ sont exigés si l'occupation visée aux paragraphes 2 et 3 de l'article 45 entraîne la fermeture temporaire des rues artérielles identifiées au <i>Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale 02-003</i> . Des frais supplémentaires quotidiens de 80,00 \$ sont exigés pour la fermeture de toute autre voie publique, à l'exception des ruelles.	Remplacement de « l'article 12 » par « l'article 45 »



Article actuel	Proposition	Modifications
ARTICLE 45.2 <i>Article inexistant</i>	ARTICLE 45.2 Aux fins du Règlement concernant la paix, le bon ordre et les nuisances (1607), les frais exigés pour l'obtention de ce permis d'occupation du pavage seront de 30 \$. La Ville tiendra le détenteur du permis responsable du coût de réparation de toute détérioration du pavage résultant de l'occupation.	Ajout d'un nouvel article.
ARTICLE 52.2 Les tarifs mentionnés aux articles 43, 44, 45, 51 et 52 ne sont pas remboursables.	ARTICLE 52.2 Les tarifs mentionnés aux articles 43, 44, 45, 45.1, 51 et 52 ne sont pas remboursables.	Ajout de l'article « 45.1 »

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : **1265612010**

Unité administrative responsable : *Arrondissement Anjou, Direction des services administratifs, des relations avec les citoyens et du greffe, Division du greffe*

Projet : *Adopter le règlement RCA 191-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Anjou - Exercice financier 2026 (191) »*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

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

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. 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			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



Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance extraordinaire du jeudi 2 juillet 2026	Résolution : CA26 12157
---	-------------------------

Lever la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement du 2 juillet 2026

Il est proposé par Andrée Hénault

appuyé par Marie-Josée Dubé

et unanimement résolu :

Que la séance extraordinaire du 2 juillet 2026 soit levée à 15 h 09.

ADOPTÉE

70.01

Josée KENNY

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 juillet 2026