



## Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du lundi 1<sup>er</sup> décembre 2014

**6445, avenue de Monkland**

### ORDRE DU JOUR

#### 10 – Sujets d'ouverture

**10.01** Ouverture

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance.

**10.02** Ordre du jour

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

**10.03** Procès-verbal

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

**10.04** Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de commentaires du maire et des conseillers.

**10.05** Questions

CA Direction des services administratifs et du greffe

Période de questions et de demandes du public.

**10.06** Questions

CA Direction des services administratifs et du greffe

Période de questions des membres du conseil.

**10.07** Correspondance / Dépôt de documents

CA Direction des services administratifs et du greffe

Correspondance.

## **15 – Déclaration / Proclamation**

**15.01** Déclaration

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794040

Adhérer à la *Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal*, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012–2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.

## **20 – Affaires contractuelles**

**20.01** Appel d'offres public

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794043

Approuver les critères de l'appel public de propositions relatif à l'édifice situé au 3465, avenue Benny (bibliothèque Benny) et autoriser le lancement de cet appel public de propositions.



**20.02** Appel d'offres publicCA Direction des travaux publics - 1140896022

Accorder à Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, aux prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

**20.03** Subvention - Contribution financièreCA Direction des services administratifs et du greffe - 1145265071

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250 \$.

<b>Organisme</b>	<b>Justification</b>	<b>Montant et Donateur</b>
Résidence Montclair	Pour la campagne annuelle <i>Gift from the Heart</i>	TOTAL : 250 \$ Magda Popeanu : 250 \$
Conseil communautaire NDG	Pour le souper de Noël de l'organisme.	TOTAL : 800 \$ Magda Popeanu : 800 \$
Les Optimistes de la Résidence	Pour soutenir les activités spéciales du Temps des Fêtes pour les résidents.	TOTAL : 1 000 \$ Magda Popeanu : 1 000 \$
Hatzoloh Sauvetage Montréal	Pour soutenir les services offerts comme premier répondant pour certaines communautés juives de notre arrondissement.	TOTAL : 500 \$ Lionel Perez : 500 \$
Fondation du Dr Julien	Don pour la Guignolée du 13 décembre 2014.	TOTAL : 700 \$ Magda Popeanu : 700 \$

**20.04** Appel d'offres sur invitation

CA Bureau du directeur d'arrondissement - 1143942006

Accorder à Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant (2 soumissionnaires). Approuver un projet de convention à cette fin.

**20.05** Contrat de construction

CA Bureau du directeur d'arrondissement - 1145896007

Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à Construction Piravic inc., pour des travaux additionnels (résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**20.06** Entente

CA Direction des travaux publics - 1144644007

Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente numéro CDN-NDG-14-GG-BT-031.

**20.07** Entente

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794036

Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015).

**20.08** Immeuble - Location

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794042

Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

**20.09** Subvention - Contribution financière

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794041

Autoriser l'octroi d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs sportifs Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour le soutien d'initiatives en lien avec la *Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement*.

**20.10** Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794044

Autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.

**20.11** Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140794022

Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et le Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**20.12** Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction des travaux publics - 1144795001

Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

**20.13** Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction des travaux publics - 1144795002

Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

**20.14** Appel d'offres public

CM Bureau du directeur d'arrondissement - 1143942004

Accorder à Les Terrassements Multi-Paysages inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

## **30 – Administration et finances**

**30.01** Administration - Directive / Procédure / Calendrier

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1144570010

Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015.

## 40 – Réglementation

### 40.01 Ordonnance - Domaine public

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1140639001

Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1<sup>er</sup> décembre 2014 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

### 40.02 Urbanisme - Opération cadastrale

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1140684001

Accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-5567, rue Saint-Jacques.

### 40.03 Règlement - Avis de motion

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1141462013

Donner un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) visant à additionner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

### 40.04 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1141462017

Donner un avis de motion et adopter, tel que soumis, le projet de règlement modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'autoriser les établissements culturels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4, puis mandater la secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

### 40.05 Règlement - Adoption

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1141378003

Adopter, tel que soumis, le Règlement RCA14 17237 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, de l'avenue Van Horne.

**40.06** Règlement - Adoption

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1142077007

Adopter, tel que soumis, un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2015.

**40.07** Règlement - Adoption

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1144570011

Adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**40.08** Règlement - Adoption

CA Direction des travaux publics - 1141371007

Adopter, tel que soumis, le règlement modifiant le *Règlement sur la propreté* (RCA08 17155).

**40.09** Règlement - Adoption

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1141462015

Adopter, tel que soumis, le règlement visant à autoriser l'occupation du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

**40.10** Règlement - Emprunt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1142077010

Adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 3 638 000\$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

**40.11** Règlement - Emprunt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1142077011

Adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

**40.12** Règlement - Emprunt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1142077012

Adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 250 000\$ pour l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

## **50 – Ressources humaines**

**50.01** Structure de service / Emploi / Poste

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1144535011

Autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000 \$, correspondant à six mois de salaire, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste.

## **51 – Nomination / Désignation**

**51.01** Nomination / Désignation

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1143930004

Renouveler le mandat de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, et de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015, et autoriser le lancement d'un appel de candidatures pour le comblement de trois postes de membres suppléants.

## **60 – Information**

**60.01** Dépôt

CA Direction des travaux publics - 1140896023

Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie *Ritchie Brothers Auctioneers* pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.

**60.02** Dépôt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1144535010

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RC04 17044), pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 octobre 2014.

## **65 – Avis de motion des conseillers**

**65.01** Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1143571024

Motion pour la réalisation d'une étude de circulation pour évaluer les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria.

**65.02** Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1143571025

Motion d'urgence pour assurer la pérennité des CLD et CDEC.

**65.03** Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1144570012

Motion pour une étude de la circulation du secteur Le Triangle.

**65.04** Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1143571026

Motion pour la création d'une zone de stationnement distincte autour du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine.



## 70 – Autres sujets

**70.01** Varia

CA Direction des travaux publics - 1146373015

Modification à la signalisation - Déplacement d'une zone de stationnement réservée pour les taxis près de la station du métro Vendôme.



<b>Unité administrative responsable</b>	Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
<b>Niveau décisionnel proposé</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Sommet</b>	-
<b>Contrat de ville</b>	-
<b>Projet</b>	-
<b>Objet</b>	Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

Il est recommandé :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce soit approuvé tel que soumis aux membres du conseil avant la présente séance et versé aux archives de l'arrondissement.

**Signataire:**

Geneviève REEVES

---

Secrétaire d'arrondissement

Division du greffe  
Direction des services administratifs et du greffe  
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

**Procès-verbal** de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le lundi 3 novembre 2014 à 19 h au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges à Montréal, sous la présidence de monsieur le maire Russell Copeman, et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon;  
Lionel Perez, conseiller du district de Darlington;  
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;  
Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges.

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;  
Denis Gendron, directeur des services administratifs et du greffe;  
Gilles Bergeron, directeur de la culture, sports, loisirs et développement social;  
Pierre Boutin, directeur des travaux publics;  
Sylvia-Anne Duplantie, directrice de l'aménagement urbain et services aux entreprises;  
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement.

M. Jeremy Searle, conseiller du district de Loyola, est absent.

---

---

À moins d'indication à l'effet contraire dans le présent procès-verbal, monsieur le maire de l'arrondissement se prévaut toujours de son privilège prévu à l'article 328 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) en s'abstenant de voter.

---

---

Monsieur le maire déclare la séance ouverte à 19 h.

## **RÉSOLUTION CA14 170380**

### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 novembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

---

Un débat s'engage.

---

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

10.02



**RÉSOLUTION CA14 170381****APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Russell Copeman

D'approuver les procès-verbaux de la séance extraordinaire du 6 octobre 2014 à 18 h et de la séance ordinaire du 6 octobre 2014 à 19 h du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.03

**PÉRIODE DE COMMENTAIRES DU MAIRE ET DES CONSEILLERS**

- Russell Copeman

Souligne la première année de mandat des élus municipaux et dresse un bref bilan des réalisations.

Félicite les commissaires scolaires Marie-Josée Mastromonaco, Khokon Maniruzzaman, Joseph Lalla pour leur réélection ainsi que Mordechai Antai pour son élection et souligne le travail de Ellie Israel et Albert Perez auprès de la Commission scolaire English Montréal.

Mentionne qu'une cérémonie de commémoration pour le jour du Souvenir se tiendra le 9 novembre prochain au cénotaphe situé dans le parc Notre-Dame-de-Grâce et que l'arrondissement participera aux célébrations avec la Légion royale canadienne 24.

En lien avec les problèmes de circulation dans l'arrondissement, souligne que les services travaillent ardemment pour améliorer la situation.
  
- Peter McQueen

Félicite la réélection de la commissaire scolaire de Notre-Dame-de-Grâce, Mme Mastromonaco ainsi que les autres candidats de leur implication.

Lors d'une réunion organisée par la STM et Transport Québec au CUSM, souligne que la STM a reconnu que la ligne d'autobus 105 était dans une situation particulière en raison notamment des travaux à l'échangeur Turcot et a ajouté 4 départs et que d'autres ajouts sont prévus dès janvier 2015.

En lien avec le PTI de la Ville, porte à l'attention des citoyens certains points qui lui semblent problématiques pour l'arrondissement, notamment, le montant investi par habitant. Il rappelle la nécessité d'un centre communautaire dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce et précise que le budget pour le pavage a été considérablement augmenté.
  
- Magda Popeanu

Félicite ses collègues conseillers de leur travail pour la dernière année et dresse un bref bilan. Elle est toutefois encore préoccupée notamment par la sécurité autour des écoles, la propreté, les vignettes de stationnement sur rue réservé aux citoyens.



- Marvin Rotrand

Mentionne que le PTI de la Ville a été déposé le 29 octobre 2014 et que le conseil municipal sera saisi d'une proposition d'adoption le 13 novembre 2014. Le PTI déposé pour les années 2015 à 2017 inclut 34,9 M\$ de dollars pour le secteur du Triangle et 21 M\$ pour les années ultérieures. Ce PTI inclut aussi le programme complémentaire de planage et revêtement équivalent à 2,8 M\$ pour l'arrondissement.

Souligne le 15<sup>e</sup> anniversaire du *Gilmore College*, fondé par des membres de la communauté philippine.

Explique la façon dont la STM calcule la capacité de ses autobus et précise qu'un document confirmant l'ajout de service pour la ligne d'autobus 105 en 2015 sera déposé au point correspondance.

Souligne la façon collégiale de travailler de M. Copeman ainsi que l'esprit de coopération introduit par le maire Coderre au sein du conseil municipal.
  
- Lionel Perez

Dresse un bilan de la première année de mandat des élus de l'arrondissement et souligne les réalisations de l'administration Coderre.

Félicite l'élection et la réélection des commissaires scolaires.

En lien avec le PTI, rappelle l'importance des sommes attribuées aux travaux de réfection routière.

Détaille les points positifs de la réforme de financement des arrondissements.

En lien avec la *Charte montréalaise des droits et responsabilités*, indique qu'une campagne sur le civisme a été lancée et que 4 capsules ont été mises en ligne sur le site Internet de la Ville.

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC

Au cours de cette période, les personnes suivantes se sont adressées au conseil sur les sujets mentionnés plus bas :

- Yves Mercier

À titre de président du conseil d'administration de l'organisme Ex Aequo, organisme montréalais se consacrant à la promotion et à la défense des droits des personnes ayant une déficience motrice, **dépose un document** concernant le mandat de son organisme, demande qu'un élu soit responsable du dossier d'accessibilité universelle, et que le conseil adopte une résolution soutenant l'accessibilité universelle pour le développement du secteur de l'Hippodrome à sa séance du 1<sup>er</sup> décembre prochain.

  - *M. Copeman indique que l'arrondissement n'a pas désigné une seule personne élue car le conseil croit que l'accessibilité universelle c'est la responsabilité de chacun des élus. Il demande aux services de préparer un plan pour l'accessibilité universelle, lequel sera soumis au conseil d'arrondissement.*
  
- Joseph Joncas

En lien avec un article dans *Le Devoir* du 2 juillet 2014, demande de confirmer que la Ville de Montréal a octroyé une contribution financière de 200 000 \$ à la Maison Marguerite, refuge pour femmes sans abri.

  - *M Copeman confirme l'octroi d'une subvention non récurrente à l'organisme.*
  
- Anil Patel

À titre de résident de l'immeuble des Fondations du quartier, explique que le pavage de certaines rues a été fait, mais déplore le manque de lampadaires dans le secteur, ce qui crée un sentiment d'insécurité.



- *M. Rotrand rappelle que l'immeuble des Fondations du quartier est situé dans un quartier en développement. La priorité était le pavage de la rue et des trottoirs, mais l'arrondissement étudiera la problématique de sécurité soulevée par le citoyen.*
  
- Ghislaine Laliberté
 

Demande à ce que la STM exige des passagers qu'ils descendent par la porte arrière de l'autobus et souligne une problématique de propreté dans une buanderie située au 4824B, chemin de la Côte-des-Neiges.

  - *M. Rotrand explique que dans plusieurs villes européennes, les gens peuvent monter à l'avant et à l'arrière de l'autobus en raison des lecteurs de tarification placés aux deux endroits. En ce qui a trait aux autobus de la STM, c'est l'obligation du chauffeur de demander à la clientèle de descendre à l'arrière de l'autobus et invite la citoyenne à communiquer avec le service à la clientèle de la STM lorsque le chauffeur refuse de le faire.*
  - *M. Copeman indique que l'arrondissement fera le suivi concernant la buanderie.*
  
- Malcom Lewis-Richmond
 

Étant donné que le futur de Bixi sera débattu par le comité exécutif, demande à M. Perez, qui en fait partie, s'il soutient le maintien de ce service.

  - *M. Perez croit que le vélo libre-service est un atout pour Montréal et qu'il fait partie d'un mode de vie. Il soutient ce service. Par contre, le service doit être budgétairement acceptable pour la Ville.*
  
- Yashar Mahooti
 

À titre de résident de l'immeuble des Fondations du quartier, demande l'échéancier pour la construction de logements sociaux prévus pour le secteur du Triangle et les rues sur lesquelles ils seront construits.

  - *M. Plante indique qu'actuellement 205 unités de logement social sont construites et qu'un autre projet est en processus dans le secteur Décarie/de la Savane d'ici un an, un an et demi.*
  - *M. Copeman précise que les délais dépendent de l'allocation à la Ville de Montréal du programme Accès logis.*
  
- Christopher Schwartz
 

À titre de représentant de Projet Genèse et en lien avec la conférence de presse donnée avec le FRAPRU et l'OEIL, donne quelques informations sur les statistiques sur le logement et **dépose un document** en ce sens. Il demande des précisions concernant le projet de règlement relatif à la cession aux fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement et souhaite que l'argent exigé soit attribué à la création de logements sociaux.

  - *M. Copeman indique que les élus sont conscients des besoins en termes de logements sociaux dans l'arrondissement. En vertu de la loi, les frais de parcs reliés à ce règlement ne pourraient qu'être utilisés pour l'achat ou l'aménagement de terrains à des fins de parc.*
  - *M. McQueen rappelle que le règlement veut avoir un effet dissuasif.*
  
- Lyse Morin
 

S'enquiert de l'échéancier pour la complétion des travaux sur l'avenue Willowdale entre les avenues de Canterbury et Louis-Colin.

  - *M. Plante fera les vérifications et communiquera avec la citoyenne.*



- Nancy Bucovetsky

Déplore le manque d'espaces de stationnement pour les résidents aux abords de l'Hôpital Sainte-Justine et demande à l'arrondissement de prendre des actions.

  - *M. Copeman a des réticences à limiter le stationnement à une période maximale de 2 heures, car les rues sont du domaine public et il ne serait pas souhaitable d'empêcher tous les visiteurs de se stationner. De plus, cette mesure obligerait les résidents du secteur n'ayant pas de vignette à déplacer leur véhicule. Il rappelle que 35 des 45 espaces de stationnement ajoutés dans les rues adjacentes à l'hôpital sont situés dans le secteur immédiat de l'hôpital et que l'arrondissement implante actuellement une vignette visiteur pour les résidents. De plus, quelques espaces de stationnement réservés aux résidents seront ajoutés sur les avenues de Brighton et De Soissons. Il demande aux services de valider le nombre de permis délivrés versus le nombre d'espaces de stationnement disponibles.*
  
- Deanne Delaney

À titre de représentante de l'Association piétonne et cycliste de Notre-Dame-de-Grâce et en lien avec un accident dans le secteur du métro Vendôme, déplore la séquence des feux de circulation et demande à l'arrondissement de la changer afin d'améliorer la sécurité des piétons.

  - *M. Copeman explique que le boulevard De Maisonneuve fait partie du réseau artériel, qu'il relève de la responsabilité de la Ville centre et qu'il fera le suivi auprès de celle-ci.*
  - *M. McQueen appuie la demande de la citoyenne.*
  
- Jeff Stoub

Demande à l'arrondissement de confirmer les mesures qui seront prises pour protéger la piste cyclable avant l'ouverture du CUSM.

  - *M. Copeman indique qu'une rencontre est prévue avec le citoyen le vendredi 7 novembre 2014. La volonté politique est là, mais il faut trouver la solution idéale au niveau technique pour ce secteur.*
  
- Valérie Benemacher

Souligne une problématique d'arbre face à sa propriété.

  - *M. Perez demande à la Direction de l'arrondissement de faire le suivi quant à la problématique et de communiquer avec la citoyenne pour la tenir informée d'ici la fin de la semaine.*
  
- Michael Shafter

Demande où la Ville trouvera l'argent pour payer sa dette et propose deux solutions pour sécuriser les finances de la Ville, l'une en lien avec le terrain de l'Hippodrome et l'autre concernant les péages sur les ponts.

  - *M. Perez croit que sa question concernant le terrain de l'Hippodrome présuppose plusieurs éléments et qu'il ne croit pas que le projet soit remis en question.*
  - *M. Rotrand rappelle la motion qu'il a présentée lors de la dernière séance du conseil municipal et souligne que le comité exécutif s'est engagé à tenir le conseil municipal informé des discussions avec le gouvernement provincial. Le gouvernement a indiqué vouloir faire une conférence avec les diverses instances afin de rassurer la population. Par ailleurs, il indique soutenir les péages, non seulement sur les ponts, mais également sur les autoroutes.*
  - *M. McQueen soutient les péages sur les ponts menant à l'île de Montréal qui constitueraient un revenu intéressant.*



- Peter Koziris S'enquiert de la possibilité de limiter le stationnement à une période maximale de 2 heures pour certaines zones près de l'Hôpital Sainte-Justine.
  - *M. Copeman comprend la problématique, mais doit analyser le tout en fonction des autres problématiques aux abords des hôpitaux. L'arrondissement regardera la situation globalement pour tous les hôpitaux situés sur le territoire de l'arrondissement.*

La période de questions et de demandes du public de 90 minutes est maintenant terminée.

---

## PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Marvin Rotrand En lien avec un article dans le journal *The Gazette* concernant le centre 6767, demande à Mme Popeanu de confirmer certaines informations d'une citation portant sur l'accès à l'information.
  - *Mme Popeanu confirme l'objet de son commentaire à la journaliste et explique ne pas comprendre pourquoi l'édifice n'a pas été inspecté avant l'achat et que le prix de l'achat a été nettement plus élevé que ce qu'avait payé le vendeur 18 mois plus tôt.*
- Peter McQueen Indique recevoir des plaintes de citoyens concernant la présence ou l'absence de policiers faisant la circulation à certaines intersections dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce, notamment à l'intersection du boulevard Décarie et du chemin de la Côte-Saint-Antoine. Comme cette intersection n'est pas près du chantier, il aimerait que le SPVM évalue la possibilité d'y envoyer un policier pour gérer la circulation.
  - *M. Copeman explique que la gestion de la circulation découlant des travaux sur le boulevard Décarie, près du chemin de la Côte-Saint-Luc, est assurée par la commercialisation, soit par l'entente entre la Direction de l'eau et le SPVM. Lorsque d'autres besoins se font sentir, le poste de quartier 11 envoie des effectifs.*
  - *M. Rousseau explique la difficulté de gérer le trafic à l'intersection du boulevard Décarie et du chemin de la Côte-Saint-Luc et que les effets du chantier sont constamment réévalués.*
- Magda Popeanu Déploire que le fait que le gouvernement songe à couper le CRÉ et les CLD et **dépose un avis de motion** pour le prochain conseil d'arrondissement.
  - *M. Copeman explique qu'il est préférable que cette motion soit présentée à la prochaine séance du conseil d'arrondissement de manière à ce que les conseillers puissent prendre connaissance du Pacte fiscal proposé par le gouvernement provincial.*
 Demande au maire quels seraient ses projets pour le secteur de Côte-des-Neiges ainsi que sa position.
  - *M. Copeman fera les représentations nécessaires afin que l'arrondissement bénéficie des sommes liées aux célébrations pour le 375<sup>e</sup> anniversaire de la Ville. Il rappelle que l'Oratoire Saint-Joseph est le lieu touristique attirant le plus de touristes à Montréal et qu'un projet y est d'ailleurs prévu. Il s'engage à impliquer les services.*
 En lien avec le dépôt de l'avis de motion de Projet Montréal concernant le développement du Triangle, demande à M. Rotrand s'il est en accord avec la réalisation d'une étude sur les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria.





- *M. Rotrand indique qu'il prendra connaissance de la motion qui sera déposée le 1<sup>er</sup> décembre 2014 et qu'il fera ses commentaires à ce moment.*
- 

## **CORRESPONDANCE**

Mme Geneviève Reeves dépose :

- une lettre datée du 2 octobre 2014 provenant de M. Mark Groyberg de la Communauté unie de Juifs russophones du Québec concernant la traverse de piétons sur la rue Lemieux;
  - une résolution adoptée par le conseil d'arrondissement de Verdun concernant un réel accès à la justice à la Régie du logement (CA14 210369);
  - un courriel du 24 octobre 2014 de M. Marc Bélanger de la STM relativement au service de la ligne 105.
- 

**M. Russell Copeman s'absente. M. Marvin Rotrand prend le relais à titre de maire suppléant d'arrondissement.**

---

## **RÉSOLUTION CA14 170382**

### **DÉPENSE ADDITIONNELLE - AFFLEK DE LA RIVA ARCHITECTE ET MLC ASSOCIÉS - CHALET DU PARC NELSON-MANDELA**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser une dépense additionnelle de 23 788,42 \$, avant taxes, pour un total de 27 350,74 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat de services professionnels accordé au Consortium formé par les firmes Afflek de la Riva Architectes et MLC associés, en lien avec le contrat de réalisation des travaux du projet de réaménagement et agrandissement du chalet du parc Nelson-Mandela (CA12 170402), majorant ainsi le montant total du contrat de 84 204,82 \$ à 111 555,55 \$, taxes incluses.

D'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

20.01 1144921007

---



**RÉSOLUTION CA14 170383**

**CONTRAT - RAMCOR CONSTRUCTION INC. - BOISÉ DES RELIGIEUSES-DU-PRÉCIEUX-SANG**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Lionel Perez

D'accorder à Ramcor Construction inc. le contrat de travaux dans le cadre du projet de démolition d'une portion du mur d'enceinte du boisé des Religieuses-du-Précieux-Sang, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation CDN-NDG-14-AOI-DAI-029 (3 soumissionnaires).

D'autoriser une dépense à cette fin de 57 954 \$ plus les taxes pour un total de 66 632,62 \$, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1145896005

---

**RÉSOLUTION CA14 170384**

**CONTRIBUTION FINANCIÈRE NON RÉCURRENTE - ASSOCIATION DE SOCCER NDG**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à l'Association de soccer Notre-Dame-de-Grâce en remboursement de dépenses encourues pour bonifier le programme de soccer et réaliser l'offre de service dans le quartier de Côte-des-Neiges pour l'année 2014.

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

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.03 1140794024

---

**RÉSOLUTION CA14 170385**

**CONVENTIONS ET CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES - 2 ORGANISMES**



Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser la signature rétroactive d'une convention de partenariat, d'une durée d'un an, à intervenir entre l'arrondissement et la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges, dans le cadre du programme « Initiative montréalaise de soutien au développement social local » pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015, et le versement d'une contribution financière de 16 380 \$ provenant du budget corporatif de l'entente MESS-Ville.

D'autoriser la signature rétroactive d'une convention de partenariat, d'une durée d'un an, à intervenir entre l'arrondissement et le Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc., dans le cadre du programme « Initiative montréalaise de soutien au développement social local » pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015, et le versement d'une contribution financière de 16 380 \$ provenant du budget corporatif de l'entente MESS-Ville.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.04 1124376002

---

#### **RÉSOLUTION CA14 170386**

#### **CONTRIBUTION FINANCIÈRE - CLUB DE GYMNASTIQUE FLEXART**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu

D'autoriser le versement d'une contribution financière totale de 21 533,34 \$ au Club de gymnastique Flexart pour la réalisation de trois sessions d'activités de gymnastique artistique, pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2014 au 31 décembre 2015.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.05 1140794012

---

#### **RÉSOLUTION CA14 170387**

#### **CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES NON RÉCURRENTES - 11 ORGANISMES**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu



D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à onze organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Action Communiterre	Pour la Fête qui va célébrer le succès du programme « Fourches et Fourchettes ».	Total : 200 \$ Peter McQueen : 200 \$
Centre pour personnes âgées Espoir Nouveau	35 <sup>e</sup> anniversaire du Centre pour personnes âgées Espoir Nouveau.	Total : 1 500 \$ Jeremy Searle : 1 500 \$
Force Jeunesse	Pour le 10 <sup>e</sup> colloque annuel de mars 2015.	Total : 500 \$ Magda Popeanu : 500 \$
Association culturelle Passerelle	Rencontre littéraire à la bibliothèque interculturelle sur Côte-des-Neiges « Les mille et une soirées littéraires » le 8 octobre 2014.	Total : 200 \$ Magda Popeanu : 200 \$
Fondation MAB-MACKAY	Offrir des services à des jeunes ayant des troubles de motricité.	Total : 1 000 \$ Jeremy Searle : 1 000 \$
Université Concordia <i>Centre for the Arts in Human Development</i>	Pour le <i>Public Outreach Program</i> ayant pour but de sensibiliser la population envers les personnes handicapées.	Total : 1 100 \$ Jeremy Searle : 1 100 \$
Association des locataires de l'Habitation de Terrebonne inc.	Pour les activités communautaires de l'association.	Total : 300 \$ Jeremy Searle : 300 \$
Semaine des Arts	Pour aider à l'organisation de différentes activités dans le cadre de la Semaine des arts NDG, qui s'est déroulée du 16 au 24 août 2014.	Total : 1 200 \$ Russell Copeman : 500 \$ Peter McQueen : 700 \$
À Deux Mains/ <i>Head &amp; Hands</i>	Pour aider à poursuivre ses activités socio-communautaires auprès des jeunes âgées de 12 à 25 ans.	Total : 1 000 \$ Jeremy Searle : 1 000 \$



Habitations Lavoie	Pour aider à l'organisation des différentes activités socio-culturelles pour les résidants de ce ces HLM.	Total : 1 000 \$ Magda Popeanu : 1 000 \$
229 <sup>e</sup> groupe scout Notre-Dame-des-Neiges	Pour l'ensemble de ses activités.	Total : 600 \$ Lionel Perez : 300 \$ Magda Popeanu : 300 \$

D'abroger l'extrait de la résolution CA14 170280 (dossier décisionnel 1145265063) datée du 11 août 2014, portant sur une contribution financière globale de 1 200 \$ à l'organisme À Deux Mains/*Head & Hands*, donnée respectivement par monsieur le maire Russell Copeman pour une somme de 500 \$ et par monsieur le conseiller Peter McQueen pour une somme de 700 \$, laquelle aurait dû être accordée à l'organisme Semaine des Arts.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.06 1145265069

---

#### RÉSOLUTION CA14 170388

#### CONTRIBUTION FINANCIÈRE NON RÉCURRENTE - CENTRE COMMÉMORATIF DE L'HOLOCAUSTE À MONTRÉAL

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Marvin Rotrand

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 1 500 \$ au Centre commémoratif de l'Holocauste à Montréal afin d'aider à faire connaître la richesse de l'offre culturelle de ce Centre ainsi que de la Bibliothèque publique juive, de la Communauté Sépharade unifiée du Québec, de la Fédération CJA, du Centre Segal et du YM-YWHA et de tisser des liens entre les communautés.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.07 1145265070



**RÉSOLUTION CA14 170389****CALENDRIER 2015 - SÉANCES DU CA**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'approuver tel que soumis le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015.

<b>Dates</b>	<b>Lieux</b>
Lundi 12 janvier	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 2 février	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 2 mars	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce 6445, avenue de Monkland
Mardi 7 avril	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 4 mai	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 1 <sup>er</sup> juin	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce 6445, avenue de Monkland
Lundi 22 juin	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 10 août	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Mardi 8 septembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce 6400, avenue de Monkland
Mercredi 7 octobre	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 2 novembre	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 7 décembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce 6400, avenue de Monkland

Les séances extraordinaires se tiennent habituellement à la salle de réunion du bureau d'arrondissement situé au 5160, boulevard Décarie ou au Centre de conférence Gelber de la Fédération CJA (Maison Cummings) au 5151, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

De reporter l'étude de ce dossier au retour de M. Russell Copeman.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**



---

Un débat s'engage.

---

30.01 1144570010

---

**RÉSOLUTION CA14 170390**

**DÉPENSES - TRAVAUX URGENTS - CENTRE COMMUNAUTAIRE NDG ET PISCINE NDG**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Marvin Rotrand

D'affecter une somme de 58 038,21 \$, provenant de la réserve pour imprévus de l'arrondissement pour les dépenses encourues pour relocaliser les activités de sport et loisir de divers organismes en raison de la fermeture pour travaux urgents du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce et de la piscine Notre-Dame-de-Grâce.

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

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02 1140794038

---

**RÉSOLUTION CA14 170391**

**DÉPENSES ET REVENUS - 2014**

M. Marvin Rotrand dépose une projection de l'évolution des dépenses et des revenus pour l'année 2014 en date du 30 septembre 2014, conformément à l'application de l'article 105.4 de la *Loi sur les Cités et les Villes*.

30.03 1142077009

---

**RÉSOLUTION CA14 170392**

**ORDONNANCE - PASSAGE PIÉTONS**



Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'édicter une ordonnance pour l'installation d'un passage pour piétons d'environ 8,5 mètres sur la largeur du chemin Circle à la hauteur de l'intersection Iona à environ 120 mètres de l'avenue Ponsard.

De modifier la signalisation en conséquence.

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1141538006

---

### **RÉSOLUTION CA14 170393**

#### **OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - NOVEMBRE ET DÉCEMBRE 2014**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014 » joint au sommaire décisionnel.

D'édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1140794039

---

### **RÉSOLUTION CA14 170394**

#### **ORDONNANCE - 5800, AVENUE DE MONKLAND**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'édicter, en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), une ordonnance afin de permettre la création d'une murale sur le mur du bâtiment situé au 5800, avenue de Monkland, Montréal (Québec) H4A 1G1.





ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.03 1141371006

---

**RÉSOLUTION CA14 170395**

**AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2015.

40.04 1142077007

---

**RÉSOLUTION CA14 170396**

**AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

40.05 1144570011

---

**RÉSOLUTION CA14 170397**

**AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement modifiant le *Règlement sur la propreté* (RCA08 17155).

40.06 1141371007

---

**RÉSOLUTION CA14 170398**

**AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement visant à autoriser l'occupation du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

40.07 1141462015



---

**RÉSOLUTION CA14 170399****ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT RCA14 17237**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumis, le second projet de règlement RCA14 17237 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)* afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, de l'avenue Van Horne.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.08 1141378003

---

**RÉSOLUTION CA14 170400****ADOPTION DU RÈGLEMENT OMNIBUS RCA14 17234**

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 11 août 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Marvin Rotrand

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA14 17234 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)* afin de régir les cours anglaises dans les cours avant et de favoriser l'installation des thermopompes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1141462007

---

Monsieur Russell Copeman est de retour, mais M. Marvin Rotrand continue d'agir à titre de maire suppléant en président la séance.

---



**RÉSOLUTION CA14 170401****AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toutes séances subséquentes, il sera adopté un règlement intitulé : Règlement autorisant un emprunt de 3 638 000 \$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

40.10 1142077010

---

**RÉSOLUTION CA14 170402****AVIS DE MOTION**

M. Marvin Rotrand donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toutes séances subséquentes, il sera adopté un règlement intitulé : Règlement autorisant un emprunt de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

40.11 1142077011

---

Monsieur Russell Copeman reprend son rôle de président de la séance.

---

**RÉSOLUTION CA14 170403****CALENDRIER 2015 - SÉANCES DU CA**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Marvin Rotrand

D'approuver tel que soumis le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015.

<b>Dates</b>	<b>Lieux</b>
Lundi 12 janvier	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 2 février	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 2 mars	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce 6445, avenue de Monkland
Mardi 7 avril	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine



Lundi 4 mai	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 1 <sup>er</sup> juin	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce 6445, avenue de Monkland
Lundi 22 juin	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 10 août	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Mardi 8 septembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce 6400, avenue de Monkland
Mercredi 7 octobre	Édifice Cummings 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 2 novembre	Le 6767 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 7 décembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce 6400, avenue de Monkland

Les séances extraordinaires se tiennent habituellement à la salle de réunion du bureau d'arrondissement situé au 5160, boulevard Décarie ou au Centre de conférence Gelber de la Fédération CJA (Maison Cummings) au 5151, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Marvin Rotrand

De reporter ce dossier à la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2014 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

Un débat s'engage.

---

30.01 1144570010

## RÉSOLUTION CA14 170404

### AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toutes séances subséquentes, il sera adopté un règlement intitulé : Règlement autorisant un emprunt de 250 000\$ pour l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

40.12 1142077012

---



**RÉSOLUTION CA14 170405****DEMANDE AU CONSEIL MUNICIPAL**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

De demander au conseil municipal d'adopter le règlement relatif à la cession aux fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, en remplacement de certaines dispositions du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., O-1) et en abrogeant le *Règlement relatif à la délivrance de certains permis de construction* (02-065) aux fins de cet arrondissement.

**EN AMENDEMENT**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'ajouter le paragraphe suivant à la proposition principale :

De demander aux services d'étudier l'évolution du dossier et de déposer une analyse en ce sens au conseil d'arrondissement dans les 12 mois de l'entrée en vigueur du règlement.

L'AMENDEMENT À LA PROPOSITION PRINCIPALE EST ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

LA PROPOSITION PRINCIPALE TELLE QU'AMENDÉE EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

Un débat s'engage.

---

40.13 1141462012

---

**RÉSOLUTION CA14 170406****DÉROGATION MINEURE – 5417–5419, PLACE GROVEHILL**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'accorder une dérogation mineure à l'alignement de construction du bâtiment situé au 5417–19, avenue Grovehill, afin de permettre la construction d'une mezzanine sans que la superficie de sa façade n'ait une influence sur le pourcentage de la façade qui doit être situé à l'alignement de construction, et ce, malgré l'article 52 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-*



*Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), qui spécifie que 60 % de la superficie d'une façade doit être construit à l'alignement de construction.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1143779007

---

**RÉSOLUTION CA14 170407**

**PIIA - 4595, CHEMIN DE LA CDN**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Russell Copeman

D'approuver les plans en vertu du titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), ainsi que du projet particulier PP-12, en tenant compte des critères proposés aux articles 116, 118.1, 345.2 et 668 du règlement 01-276 ainsi que des critères de l'article 19 du projet particulier PP-12, pour autoriser l'abattage des deux arbres numérotés 1637 et 4432 et leur remplacement sur le site du cimetière Notre-Dame-des-Neiges, situé au 4595, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au document préparé par la firme Urban Soland paysages urbains, datant du 11 avril 2014 et estampillé par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises en date du 10 octobre 2014 - dossier relatif à la demande de permis 3000762675.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.15 1141378004

---

**RÉSOLUTION CA14 170408**

**RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-78**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-78 visant à autoriser l'usage « maison de retraite » pour le bâtiment situé au 5895, avenue de Westbury, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

**SECTION I**

**TERRITOIRE D'APPLICATION**



1. La présente résolution s'applique au territoire du 5895, avenue de Westbury identifié au plan de l'annexe A.

## **SECTION II**

### **AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) aux conditions prévues à la présente résolution.

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

En plus des usages autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), l'usage « maison de retraite » est autorisé.

## **SECTION III**

### **CONDITION**

3. Cette résolution vient à échéance dans l'une ou l'autre des conditions suivantes:

1° lorsque l'usage « maison de retraite » est remplacé par l'usage habitation;

2° lorsque l'usage « maison de retraite » a été abandonné, a cessé ou a été interrompu pour une période de 12 mois.

## **ANNEXE A**

Territoire d'application, préparé par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce en date du 31 juillet 2014.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.16 1143779006

---

## **RÉSOLUTION CA14 170409**

### **RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-79**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-79 visant à autoriser, en plus des usages autorisés par le règlement, les usages « école primaire et préscolaire » et « activité communautaire ou socioculturelle », dans un bâtiment existant d'une hauteur de deux étages, localisé au 4205, avenue de Courtrai, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).



## **SECTION I**

### **TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au territoire défini par les lots 2 649 043 et 2 649 040 du cadastre du Québec.

## **SECTION II**

### **AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continu de s'appliquer.

## **SECTION III**

### **CONDITIONS**

3. En plus des usages autorisés par le règlement, les usages « école primaire et préscolaire » et « activité communautaire ou socioculturelle » sont autorisés.

## **SECTION IV**

### **CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN**

4. Préalablement à la délivrance d'un permis, les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) en fonction uniquement des objectifs et critères définis dans les articles 5 et 6 de la présente résolution :

- 1° un agrandissement;
- 2° une modification de l'apparence extérieure du bâtiment visible de la rue;
- 3° une modification de l'implantation.

Les objectifs et critères de la présente section s'appliquent aux fins de la délivrance des permis ou certificats mentionnés au premier alinéa,

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARCHITECTURE ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS**

5. L'objectif recherché vise à ce que le projet contribue à la transformation de l'image du secteur dans le sens à favoriser la création d'un milieu de vie plus sécuritaire et plus convivial.

6. Les critères permettant de favoriser l'atteinte de cet objectif sont, notamment :

- 1° le plan de façade donnant sur l'avenue de Courtrai doit être conçu de manière à favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;
- 2° les accès au bâtiment doivent être accueillants et doivent contribuer à renforcer le sentiment de sécurité et de bien être (surtout pour la clientèle étudiante);
- 3° offrir des espaces extérieurs à l'échelle humaine, favorisant et multipliant les





rencontres et les interactions entre les différents usagers;

4° favoriser des aménagements qui contribuent à la réduction des flots de chaleurs (notamment pour le stationnement et les aires de jeux des enfants;

5° l'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport aux marges et à la sécurité des occupants.

6° l'implantation du bâtiment doit s'apparenter à celle présentée à l'annexe A.

## **ANNEXE A**

Plan d'implantation numéroté 100 et estampillé le 17 février 2014 à l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.17 1140415005

---

## **RÉSOLUTION CA14 170410**

### **RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-80**

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-80 visant à autoriser en plus des usages autorisés par le règlement, les usages bureau et clinique aux étages dans un nouveau bâtiment commercial d'une hauteur de trois étages, localisé au 7070, chemin de la Côte-Saint-Luc, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

### **SECTION I TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au territoire défini par le lot 3 324 144 du cadastre du Québec.

### **SECTION II AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

### **SECTION III CONDITIONS**

3. En plus des usages autorisés par le règlement, les usages bureau et clinique



sont autorisés aux étages.

#### **SECTION IV CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN**

4. Préalablement à la délivrance d'un permis de construction, le projet doit être approuvé conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), en considérant, en plus des dispositions de l'article 668 les objectifs et critères suivants :

#### **OBJECTIFS**

5. Les objectifs d'aménagement sont :

- 1° favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine en mesure de soutenir la rupture dans la trame urbaine environnante;
- 2° optimiser la présence de la végétation sur le site.

#### **SOUS-SECTION I**

En vue de rencontrer les objectifs, les critères suivants doivent être pris en considération :

#### **6. Implantation**

- 1° l'architecture contemporaine du bâtiment peut guider l'implantation du bâtiment ou d'une partie de bâtiment;
- 2° l'implantation du bâtiment doit s'apparenter à celle présentée à l'annexe A;
- 3° l'implantation d'un bâtiment doit contribuer à l'animation de la voie publique.

#### **7. Architecture**

- 1° les caractéristiques architecturales d'un bâtiment doivent permettre de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine;
- 2° la composition architecturale doit reposer sur un principe de transparence et légèreté et doit offrir une impression de flexibilité et d'ouverture;
- 3° un traitement autre qu'en verre est possible dans la mesure où les matériaux choisis contribuent à donner un caractère contemporain au bâtiment;
- 4° l'élévation donnant sur le chemin de la Côte-Saint-Luc peut se lire en deux composantes, chacune possédant un traitement architectural distinct;
- 5° les entrées commerciale et véhiculaire du bâtiment doivent être signalées adéquatement;
- 6° le plan de façade d'un bâtiment donnant sur le chemin de la Côte-Saint-Luc doit favoriser un lien avec la rue et contribuer à son animation;
- 7° les équipements techniques et mécaniques situés sur un toit doivent être dissimulés derrière des écrans architecturalement liés au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise leur intégration au bâtiment;



## 8. Aménagement paysager

1° la présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d'un revêtement minéral;

2° l'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport aux marges et à la sécurité des occupants, tout en optimisant le fonctionnement de l'ensemble;

3° le nombre et la localisation d'unités de stationnement pour vélo doivent être prévus de manière à encourager le transport actif;

4° la gestion des déchets doit avoir un impact mineur sur les circulations piétonnes, cyclables et véhiculaires.

### ANNEXE A

Plans numérotés P-1 à P-8 et estampillés par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce en date du 26 mai 2014.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.18 1140415004

---

### RÉSOLUTION CA14 170411

#### DEMANDE AU MINISTRE DE LA JUSTICE - DÉSIGNATION DE CÉLÉBRANTS COMPÉTENTS

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen

De demander au ministre de la Justice de désigner monsieur Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, monsieur Lionel Perez, conseiller municipal du district de Darlington et madame Magda Popeanu, conseillère municipale du district de Côte-des-Neiges, pour agir à titre de « célébrant compétent » pour célébrer des mariages et des unions civiles sur le territoire de la Ville de Montréal.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

51.01 1143930003

---



**RÉSOLUTION CA14 170412****DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - SEPTEMBRE 2014**

M. Russell Copeman dépose les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RC04 17044), pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2014.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

60.01 1144535009

---

**RÉSOLUTION CA14 170413****MOTION - BUDGET PARTICIPATIF**

ATTENDU QUE les élus de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce multiplient les moyens afin d'être à l'écoute des citoyens;

ATTENDU QUE plusieurs formes de consultations budgétaires existent déjà à la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE les élus désirent connaître les priorités des citoyens tant au niveau du budget de fonctionnement que du Programme Triennal d'Immobilisation;

ATTENDU QUE le budget participatif est en soi un exercice pédagogique sur les réalités financières de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE l'arrondissement entend octroyer un contrat pour la confection d'un simulateur budgétaire, première étape d'un processus de budget participatif.

Il est proposé par Russell Copeman  
Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

QUE l'arrondissement s'engage à instaurer un processus de budget participatif pour la confection du budget 2016.

QUE l'arrondissement s'engage à rendre disponible pour la fin du mois de février 2015 un simulateur budgétaire.

QUE l'arrondissement s'engage à rendre public les résultats du simulateur budgétaire.

---

Un débat s'engage.

---

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



65.01 1143571023

---

L'ordre du jour étant épuisé, monsieur le maire déclare la séance close.

La séance est levée à 21 h 50.

---

Russell Copeman  
Le maire d'arrondissement

---

Geneviève Reeves  
La secrétaire d'arrondissement

Les résolutions CA14 170380 à CA14 170413 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.





**Dossier # : 1140794040**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012-2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal ainsi que ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012-2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 09:02

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

\_\_\_\_\_  
Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1140794040**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012-2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Politique du sport et de l'activité physique ainsi que ses orientations et priorités d'action sont le produit de la démarche, *Montréal physiquement active* échelonnée sur une période de deux ans, à laquelle de nombreux partenaires et citoyens ont pris part. Voici les principales étapes qui ont été suivies pour y arriver :

**Printemps 2012** : La Ville organise un forum Montréal physiquement active (MPA) où une trentaine de partenaires participent : Direction de santé publique de Montréal, Sport et loisir de l'île de Montréal, les trois commissions sportives, Vélo Québec, etc. De ce forum, germe un document qui sera soumis en consultation publique à la prochaine étape.

**Automne 2012 et hiver 2013** : La Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports de la Ville mène une large consultation publique sur le thème Montréal physiquement active. La consultation suscite un vif intérêt de la population : 280 citoyens y assistent et 80 mémoires sont déposés, regroupant plus de 1 000 suggestions pour inciter à l'adoption d'un mode de vie physiquement actif. Le rapport contient 13 recommandations et est adopté à l'unanimité par la Commission en juin 2013. Le comité exécutif mandate, par la suite, le Service corporatif de la qualité de vie à mettre en œuvre les recommandations, notamment en préparant un projet de politique, en le soumettant aux partenaires dans le cadre d'un Sommet et en dotant la Ville d'un plan d'action commun avec ses partenaires (CE13 1505).

**Automne 2013** : La démarche MPA, toujours coordonnée par la Ville, s'élargit à tous les partenaires de l'île de Montréal par la création de la Table intersectorielle régionale sur les saines habitudes de vie. Cette table soutient deux initiatives, soit Montréal physiquement active et le Système alimentaire montréalais. Le conseil municipal a adhéré au Plan de développement d'un système alimentaire durable et équitable de la collectivité montréalaise

SAM 2025 en avril 2014 (CM14 0331).

**Hiver 2014** : Les 19 conseils d'arrondissement et le conseil municipal adhèrent à la Charte internationale de Toronto pour l'activité physique, faisant ainsi suite à l'une des recommandations de la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports. Plusieurs des orientations de la Politique du sport et de l'activité physique découlent des principes directeurs de la charte internationale.

**Printemps 2014** : Pour la première fois, les 19 arrondissements de Montréal s'inscrivent au Défi Santé 5/30 Équilibre. Ils font la promotion d'un mode de vie physiquement actif et d'une saine alimentation dans leur milieu. De plus, quelque 300 personnes participent au Sommet Montréal physiquement active (MPA) en mai 2014, projet coordonné par la Ville. Un projet de politique et des orientations d'action rédigés à la lumière des résultats de la consultation publique de l'année précédente sont soumis aux participants pour bonification. En plus des partenaires publics et privés externes à la Ville, les participants au Sommet comptent de nombreux représentants des arrondissements et des services corporatifs concernés.

En marge de ces démarches, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce adoptait en 2011 sa Politique en faveur des saines habitudes de vie intégrant le second volet visant à promouvoir un mode de vie physiquement actif (le premier volet portant sur la saine alimentation et l'abolition des gras trans ayant été adopté en 2010). En 2012, l'arrondissement a adopté son plan d'action portant sur trois axes notamment :

1. « la réalisation d'activités de promotion et de communication qui s'adressent à la population, aux jeunes, aux employeurs ainsi qu'aux employés de la communauté;
2. une offre de service de qualité, accessible, diversifiée et sécuritaire aux citoyens de tous âges, en sports et en loisirs;
3. le maintien, la modernisation et la création d'infrastructures urbaines qui favorisent l'activité physique et le transport actif sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement. »

En 2013, l'arrondissement allait plus loin en adoptant la Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé. Il lançait ainsi le message clair que la santé de la population est devenue une priorité partagée par l'ensemble des élus et les différentes directions.

Comme prévu dans le mandat reçu du comité exécutif (CE13 1505), le présent dossier vise à obtenir l'autorisation du conseil d'arrondissement, pour adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique ainsi que ses Orientations et priorités d'action, les deux documents étant regroupés sous le vocable Plan d'action régional Montréal physiquement active, tous issus des consultations des deux dernières années. Les documents sont en pièces jointes.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE14 1732 (12 novembre 2014)** – Adopter la Politique du sport et de l'activité physique ainsi que ses orientations et priorités d'action.

Résolutions des conseils d'arrondissement et du conseil municipal (voir pièce jointe) - février à avril 2014 - Les 19 conseils d'arrondissement ont adhéré aux principes directeurs de la Charte internationale de Toronto pour l'activité physique.

**CE13 1505 (18 septembre 2013)** – Mandater le Service de la qualité de vie et directions concernées à intégrer les recommandations de la Commission permanente sur le dossier Montréal physiquement active. À cette fin, préparer un projet de politique ainsi qu'un plan d'action commun et tenir un Sommet Montréal physiquement active.



**CA13 170183 (4 juin 2013)** – D'adopter la Déclaration de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé; de mandater la direction de l'arrondissement d'entreprendre dès maintenant des séances d'information et de discussions publiques sur le concept de l'arrondissement en santé; de mandater la direction de l'arrondissement de mettre en oeuvre les engagements découlant de cette Déclaration, notamment l'élaboration des « Orientations et actions santé », le développement d'outils d'évaluation d'impacts sur la santé et la création d'une « Plateforme de vigie santé »; de déposer le document officiel de cette Déclaration au conseil d'arrondissement du 12 août 2013.

**CA12 170004 (16 janvier 2012)** – D'approuver le plan d'action de la politique sur les saines habitudes de vie pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et mandater la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à coordonner la mise en application de ce plan d'action.

**CA11 170200 (27 juin 2011)** – Approuver la politique sur les saines habitudes de vie pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, intégrant le second volet visant à promouvoir un mode de vie physiquement actif, et mandater la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à coordonner la mise en application de cette politique.

**CA10 170077 (12 avril 2010)** – D'approuver le premier volet d'une politique sur les saines habitudes de vie pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, portant sur la saine alimentation et l'élimination des gras trans dans les installations municipales ainsi que lors de certains événements publics, et mandater la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour réaliser le second volet de cette politique portant sur les modes de vie actifs.

## **DESCRIPTION**

### **1. Politique du sport et de l'activité physique**

La vision de la politique est qu'en 2025, Montréal soit une métropole physiquement active, inclusive et accessible à tous, reconnue mondialement pour la qualité de son milieu de vie et son dynamisme sportif. Son but est de mettre en place des environnements favorables à l'activité physique pour inciter toutes les personnes à devenir et rester physiquement actives.

Six principes directeurs guident la politique. Ils sont fortement inspirés des principes de la Charte internationale de Toronto pour l'activité physique à laquelle l'arrondissement a adhéré. Les principes de la politique sont les suivants :

1. réduire les inégalités sociales liées à la santé selon les principes du développement durable et de l'accessibilité universelle;
2. rendre l'activité physique attrayante pour tous;
3. engager les citoyens et la communauté locale;
4. assurer une cohésion régionale;
5. travailler en partenariat et soutenir les acteurs de la société civile;
6. favoriser la connaissance, partager l'expertise et faire connaître les initiatives inspirantes et gagnantes.

L'arrondissement joue un rôle important dans l'adoption d'un mode de vie physiquement actif par ses citoyens et employés : la mise à la disposition des installations récréatives et sportives, les initiatives favorisant le transport actif, les partenariats qu'il entretient avec les organismes en sport, activité physique et plein air sont au nombre de ses interventions en ce sens. De plus, l'arrondissement travaille conjointement avec ses partenaires publics et privés des domaines de la santé, de l'éducation, du transport, de l'environnement et de l'urbanisme pour multiplier les occasions où les citoyens sont actifs au quotidien.

À l'issue de la consultation publique tenue par la Commission permanente, quatre axes d'une métropole physiquement active ont été dégagés et repris ici dans la politique :

1. un aménagement des milieux de vie en faveur de l'activité physique;
2. l'accessibilité des déplacements actifs et du plein air urbain;
3. la valorisation de la pratique sportive et de ses événements;
4. la promotion et la communication d'un mode de vie physiquement actif.

## **2. Orientations et priorités d'action**

Le deuxième document comprend les orientations d'action 2014-2025 et les priorités d'action à plus court terme soit 2014-2017 qui se déclinent selon les 4 axes de la politique. Elles découlent des recommandations de la Commission sur la culture, le patrimoine et les sports et ont été bonifiées par les participants au Sommet Montréal physiquement active. Les orientations seront mises en place avec les ressources disponibles de chaque partenaire, dont l'arrondissement. La mise en place des priorités d'action 2014-2017 profitera d'une somme accordée par l'organisme Québec en forme provincial, qui supporte les tables intersectorielles régionales dans toutes les régions du Québec, en plus des ressources actuelles des partenaires. Les orientations et les priorités d'action sont suffisamment larges afin que chaque arrondissement puisse décider d'en faire découler ses propres actions locales.

L'arrondissement est interpellé par la Politique à travers ses propres champs de responsabilités : sport et activité physique, aménagement urbain, transport. C'est suite à l'adoption par les arrondissements que d'autres partenaires seront invités à adhérer au Plan d'action régional notamment la Direction de santé publique de Montréal, les villes liées, Les YMCA du Québec, etc. selon leurs champs respectifs de responsabilités, par exemple la santé ou l'éducation. Plusieurs de ces organisations sont déjà impliquées dans la démarche *Montréal physiquement active* depuis 2012.

## **JUSTIFICATION**

Il est justifié que les arrondissements adhèrent à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville, car ce sont les conseils d'arrondissement qui disposent de la majorité des compétences en sport et activité physique. Ainsi, la Politique fournit des orientations et des principes généraux sur lesquels les arrondissements peuvent appuyer leurs actions locales.

L'arrondissement contribue déjà grandement à favoriser un mode de vie physiquement actif à travers ses interventions. D'ailleurs, l'adhésion à la Politique s'insère dans la démarche de l'arrondissement en santé considérant notamment les engagements 1 et 3 de la « Déclaration de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé » :

1. Intervenir favorablement sur les déterminants de la santé sur lesquels il a une emprise directe, notamment et sans limiter la portée du présent engagement ...

3. Intervenir ou encourager et appuyer les initiatives de concertation et de collaboration des acteurs clés dans la lutte aux inégalités sociales de santé (ISS) et plus particulièrement dans les zones de défavorisation clairement identifiées sur son territoire.

Cette adhésion interpelle l'arrondissement, à court ou moyen terme, à intensifier ses actions qui reposent sur les ou certains des principes de la Politique, et ce, en tenant compte des ressources disponibles.

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

L'arrondissement met en place déjà plusieurs actions découlant de la Politique du sport et de l'activité physique et des orientations d'action à même ses ressources financières. L'arrondissement est invité à entreprendre de nouvelles actions en tenant compte de ses ressources disponibles.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

La Politique du sport et de l'activité physique s'inspire de différents principes et actions du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 soit la participation et la concertation de la population et des organismes de la société civile, l'accès aux espaces verts et aux équipements collectifs de sport et de loisir, la réduction de la dépendance à l'automobile en favorisant les modes de transport actifs et collectifs. Par surcroît, le premier principe de la politique est de réduire les inégalités sociales liées à la santé selon les principes du développement durable et de l'accessibilité universelle.

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

L'adhésion de l'arrondissement à la Politique, ses orientations et priorités d'action permettra d'inciter les autres partenaires externes à la Ville à aller de l'avant avec leur adhésion au plan d'action. Ainsi, la Ville et ses arrondissements jouent leur rôle de leader de la concertation dans ce domaine. Cette adhésion met également de l'avant le rôle de l'arrondissement en tant que générateur d'effets de levier : par exemple, lorsque l'arrondissement soutient financièrement un organisme sportif local ou lui prête des plateaux sportifs gratuitement, cela permet habituellement à l'organisme de multiplier le soutien de l'arrondissement en mettant à contribution ses propres ressources humaines. Si le dossier est refusé, cela irait à l'encontre de la recommandation de doter la Ville et ses arrondissements d'une politique et d'un plan d'action commun (CE13 1505) ainsi qu'aux démarches entreprises depuis deux ans avec les partenaires.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

L'arrondissement et ses partenaires font la promotion des volets 1 et 2 de la Politique sur les saines habitudes de vie de l'Arrondissement lors de différents événements et en utilisant les divers outils à leur disposition, particulièrement Loisirs en ligne, leur site internet et les divers forums où cette question est discutée.

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

De décembre 2014 à l'hiver 2015 :

- Après l'adoption de la Politique du sport et de l'activité physique par les arrondissements de la Ville de Montréal, les autres partenaires seront invités à y adhérer dans leur propre organisation, et ce, selon leurs champs de responsabilités respectifs.

2017 :

- bilan de la réalisation du plan d'action;
- définition de nouvelles priorités d'action pour 2018-2020.

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

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

## **VALIDATION**

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

---

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

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sonia GAUDREULT  
Chef de division sports, loisirs et  
développement social

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :** 514 872-4585

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-14

Sonia GAUDREULT  
Chef de division sports, loisirs et  
développement social

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :** 514 872-4585

**Dossier # : 1140794040**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012-2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.



Politique sport act phys final.pdfOrient prior action final.pdf



Tableau résolutionsCA adoption Charte.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sonia GAUDREULT  
Chef de division sports, loisirs et développement social

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :** 514 872-4585



Partenaire du Plan d'action

# MONTRÉAL PHYSIQUEMENT ACTIVE

#MTLPhysActive

## Politique du sport et de l'activité physique

Plan d'action  
régional

Novembre 2014

Montréal 







Partenaire du Plan d'action

**MONTRÉAL  
PHYSIQUEMENT  
ACTIVE**

#MTLPhysActive

# Politique du sport et de l'activité physique

Plan d'action  
régional



# Mot de Monsieur le maire Denis Coderre



Montréal est une ville olympique. Mon intérêt pour le sport est bien connu. Je considère qu'il procure des bienfaits économiques, personnels et sociaux indéniables.

On sait que la pratique régulière d'une activité physique est source de qualité de vie et contribue de manière importante à préserver et à améliorer la santé. Les Montréalais doivent combattre la sédentarité. Être physiquement actif contribue à la vitalité de nos communautés.

La première *Politique du sport et de l'activité physique* que Montréal vient d'adopter est en continuité avec la reconnaissance des bienfaits du sport qui ne nous a jamais quittés depuis 1976.

La *Politique* est le résultat d'une initiative de la Ville de Montréal, échelonnée sur une période de deux ans, à laquelle de nombreux citoyens et partenaires ont pris part. La consultation publique de 2012-2013 et le *Sommet Montréal physiquement active* ont guidé la réflexion de tous les partenaires.

Les orientations et les priorités de la *Politique* témoignent de l'importance que j'accorde à ce domaine pour le rayonnement de la métropole. La Ville de Montréal veut de plus en plus accueillir les événements sportifs de calibre international. Pour nous, c'est une belle occasion d'améliorer nos installations collectives. Il m'apparaît important d'offrir aux Montréalais des espaces de qualité pour pratiquer leurs activités ou leurs sports favoris.

En mon nom et au nom de tous les Montréalais, je tiens à remercier les partenaires des milieux de l'aménagement, du transport, de la santé, de l'éducation, du monde municipal, du milieu communautaire, d'entreprises ainsi que du milieu du sport et du loisir qui ont participé activement au *Sommet Montréal physiquement active* et à la conception de cette *Politique du sport et de l'activité physique*, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action.

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Denis Coderre'.

**Denis Coderre**  
Maire de Montréal

# Politique du sport et de l'activité physique

## NOTRE VISION COMMUNE

En 2025, à la grandeur de l'île, Montréal est une métropole physiquement active, inclusive et accessible à tous, reconnue mondialement pour la qualité de son milieu de vie et son dynamisme sportif.

## NOTRE BUT

Mettre en place des environnements favorables à l'activité physique\* pour inciter les personnes résidant ou se déplaçant sur l'île de Montréal à devenir et à rester physiquement actives.

## LA PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette Politique s'adresse d'abord à tous les acteurs publics et privés de l'île de Montréal qui, par leur volonté et leur engagement, peuvent contribuer à rendre Montréal physiquement active. Elle appelle aussi toutes les personnes à s'épanouir par l'activité physique.

*\* L'activité physique peut être composée d'activités physiques utilitaires, d'activités de déplacement pour le plaisir ou à des fins de transport et d'activités sportives et physiques récréatives.*

*NOTE: Le plan d'action régional est composé de deux documents: 1. Politique du sport et de l'activité physique et 2. Orientations et priorités d'action.*



## LES PRINCIPES DIRECTEURS

Dans leurs actions, les partenaires de la Politique seront guidés par des principes directeurs inspirés de la Charte internationale de Toronto pour l'activité physique :

- Réduire les inégalités sociales liées à la santé selon les principes du développement durable et de l'accessibilité universelle;
- Rendre l'activité physique attrayante pour tous;
- Engager les citoyens et la communauté locale;
- Assurer une cohésion régionale;
- Travailler en partenariat et soutenir les acteurs de la société civile;
- Favoriser la connaissance, partager l'expertise et faire connaître les initiatives inspirantes et probantes.

## LES QUATRE AXES D'UNE MÉTROPOLE PHYSIQUEMENT ACTIVE

### 1 Un aménagement des milieux de vie en faveur de l'activité physique

Pour aménager des milieux de vie et des projets urbains incitant à la pratique de l'activité physique, le design actif privilégie :

- La compacité de la forme urbaine;
- La mixité des activités;
- Une offre de transport diversifiée;
- Une répartition géographique équitable des équipements collectifs de sport et de loisir;
- Un accès facile et sécuritaire aux espaces publics, commerciaux, naturels et de plein air.

### 2 L'accessibilité des déplacements actifs et du plein air urbain

Pour que les citoyens désirent s'approprier leurs milieux de vie en toute saison, il faut :

- Des corridors piétonniers, des réseaux de parcs et d'espaces verts accessibles à tous;
- Un réseau cyclable valorisé et sécuritaire;
- Des aménagements naturels adaptés à l'activité physique et attrayants;
- Un patrimoine paysager et écologique mis en valeur (ex.: berges et parcs-nature).

### 3 La valorisation de la pratique sportive et de ses événements

Pour favoriser les activités sportives pour tous, tout au long de la vie, il faut :

- Des installations et des services pour tous les niveaux de pratique sportive (l'initiation à la pratique du sport, le sport récréatif, le sport compétitif et le sport de haut niveau);

- Une complémentarité entre les milieux sportif, communautaire, municipal, scolaire et de la santé;
- Un encadrement de qualité et des conditions de pratique sécuritaires;
- Une adaptation évolutive des activités, au rythme des tendances et des besoins émergents;
- Des événements de sport et d'activité physique qui suscitent l'intérêt de la population;
- Une valorisation des modèles physiquement actifs inspirants au sein de leur communauté.

### 4 La promotion et la communication d'un mode de vie physiquement actif

Pour promouvoir et communiquer un mode de vie physiquement actif, il faut :

- Une éducation au savoir-faire physique et à la saine alimentation dès le plus jeune âge;
- Une promotion accrue des saines habitudes de vie auprès de la population, des communautés et des employeurs;
- Une planification stratégique concertée de la promotion de l'activité physique ainsi que de la saine alimentation, tout en reconnaissant les particularités locales;
- Une prise en compte constante des caractéristiques sociales, culturelles et économiques des communautés et des groupes particuliers;
- Une adaptation de l'offre de services aux besoins locaux.

## PARTENAIRES IMPLIQUÉS DANS LA DÉMARCHE MONTRÉAL PHYSIQUEMENT ACTIVE

Agence de la santé et des services sociaux de Montréal  
Association sportive et communautaire du Centre-Sud  
CAPSANA  
Cardio plein air  
Cégep du Vieux-Montréal  
Centre d'écologie urbaine de Montréal  
Coalition poids  
Comité organisateur de la 51<sup>e</sup> Finale des Jeux du Québec - Montréal 2016  
Commission sportive du Lac St-Louis  
Commission sportive Montréal-Concordia  
Commission sport et loisir de l'Est de l'île de Montréal  
Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSPI)  
Commission scolaire de Montréal (CSDM)  
Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB)  
Complexe sportif Claude-Robillard  
Conférence régionale des élus de Montréal  
Défi sportif Altergo  
Direction de la santé publique de Montréal  
Égale action  
English-Montreal School Board (EMSB)  
Excellence sportive de l'île de Montréal  
FADOQ, Île de Montréal  
Fédération des sports cyclistes du Québec  
Fillactive  
Fondation David Suzuki  
Forum jeunesse de l'île de Montréal  
Grand Défi Pierre Lavoie  
Groupe DesÉquilibres  
Groupe de recherche sur les espaces festifs (GREF)  
Groupe entreprises en santé  
Jeux de la rue-Rap jeunesse  
La Fondation des Canadiens pour l'enfance  
Lester-B.-Pearson School Board (LBPSB)  
Ma santé au sommet, HEC Montréal,  
Polytechnique Montréal et Université de Montréal

Marathon Oasis Rock'n'Roll de Montréal  
Parc olympique de Montréal  
Participaction  
Québec en Forme  
Regroupement des centres de la petite enfance de l'île de Montréal  
Regroupement des éco-quartiers  
Relais Rivière  
RSEQ Collégial  
RSEQ Lac-St-Louis  
RSEQ GMAA  
RSEQ – Montréal  
Société canadienne du cancer - Trotibus  
Société de sauvetage  
Société du parc Jean-Drapeau  
Sport et Loisir de l'île de Montréal  
Sport interuniversitaire canadien  
Sports Montréal  
Sports Québec  
Société de transport de Montréal (STM)  
Le TAZ  
Table des directeurs des parcs et loisirs des municipalités liées de l'agglomération de Montréal  
Table des directeurs de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de la Ville de Montréal  
Table des chefs de division en sports et en loisirs de la Ville de Montréal  
Tennis Montréal  
Tennis Québec  
Université du Québec à Trois-Rivières  
Vélo Québec  
Ville de Montréal, Service de la diversité sociale et des sports  
Viomax  
Vivre en ville  
WIXX  
Les YMCA du Québec





Partenaire du Plan d'action

# **MONTRÉAL PHYSIQUEMENT ACTIVE**

#MTLPhysActive

## **Orientations et priorités d'action**

Plan d'action  
régional

Novembre 2014

Montréal 





Partenaire du Plan d'action

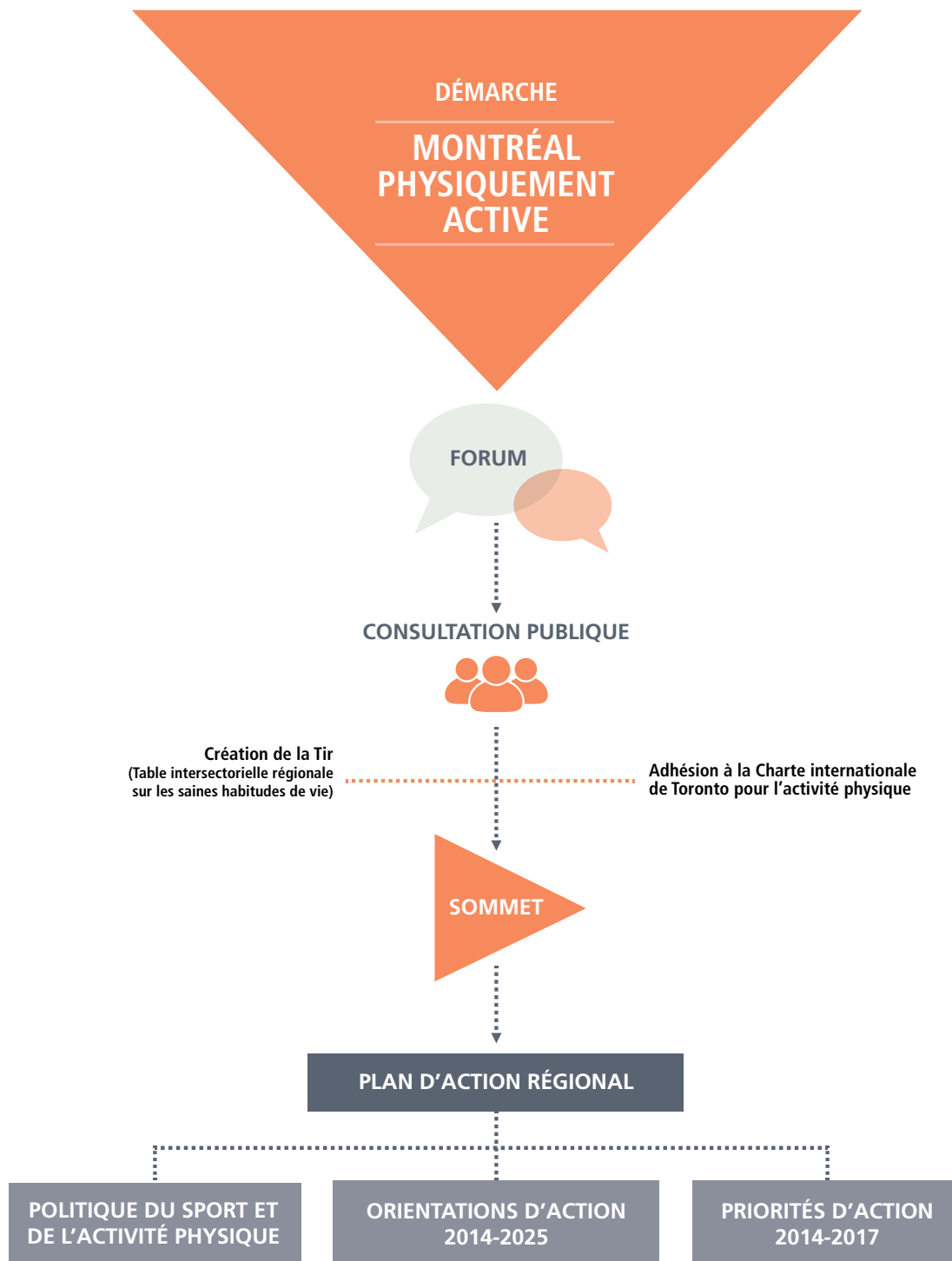
**MONTREAL  
PHYSIQUEMENT  
ACTIVE**

#MTLPhysActive

# **Orientations et priorités d'action**

Plan d'action  
régional





# La démarche menant au Plan d'action régional 2014-2025

## PRINTEMPS 2012

La Ville de Montréal organise un forum Montréal physiquement active, avec la collaboration de plusieurs partenaires.

## AUTOMNE 2012 ET HIVER 2013

La Commission sur la culture, le patrimoine et les sports de la Ville de Montréal mène une large consultation publique sur le thème *Montréal physiquement active*. La consultation suscite un vif intérêt : plus de 280 personnes y assistent et 80 mémoires sont déposés, regroupant plus de 1 000 suggestions pour inciter à l'adoption d'un mode de vie physiquement actif. Le rapport final, qui contient 13 recommandations, est adopté à l'unanimité par la Commission, puis déposé au comité exécutif et au conseil municipal de la Ville de Montréal à l'été 2013.

## AUTOMNE 2013

La démarche Montréal physiquement active s'élargit à tous les partenaires de l'île de Montréal grâce à l'intérêt formulé par plusieurs acteurs et à l'opportunité offerte par la création de la Table intersectorielle sur les saines habitudes de vie (TIR – île de Montréal). Ce nouvel organisme, formé de nombreux partenaires, est dorénavant chargé de coordonner, pour toute l'île de Montréal, le déploiement de deux initiatives de mobilisation majeure en émergence : *Montréal physiquement active* et le *Système alimentaire montréalais*.

## HIVER 2014

Les 19 conseils d'arrondissement et le conseil municipal de Montréal adhèrent à la *Charte de Toronto pour l'activité physique*, faisant ainsi suite à l'une des recommandations de la Commission. Les villes liées de l'agglomération sont aussi invitées à y souscrire et les Villes de Beaconsfield et de Hampstead sont les premières à y adhérer, à l'été 2014. L'adhésion à cette charte internationale est importante, car plusieurs des orientations d'action du Plan d'action régional Montréal physiquement active découlent de ce texte.

## PRINTEMPS 2014

Quelque 300 personnes participent au *Sommet Montréal physiquement active*, dont l'organisation est coordonnée par la TIR – île de Montréal. Un projet de politique, rédigé à la lumière des résultats de la consultation publique de l'année précédente, est soumis aux participants. Des orientations d'action, issues des mémoires déposés à la consultation publique et bonifiées par quatre groupes de travail formés de partenaires, sont aussi remises pour commentaires. La rencontre a notamment pour objectif d'influencer le *Plan d'action régional Montréal physiquement active*. Pari gagné : le présent document a effectivement été modifié en fonction des actes du Sommet.

## LES PRINCIPES DIRECTEURS

- Réduire les inégalités sociales liées à la santé selon les principes du développement durable et de l'accessibilité universelle;
- Rendre l'activité physique attrayante pour tous;
- Engager les citoyens et la communauté locale;
- Assurer une cohésion régionale;
- Travailler en partenariat et soutenir les acteurs de la société civile;
- Favoriser la connaissance, partager l'expertise et faire connaître les initiatives inspirantes et probantes.

## ORIENTATIONS D'ACTION 2014-2025

### AXE 1

#### UN AMÉNAGEMENT DES MILIEUX DE VIE EN FAVEUR DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

1. Conjuguer les efforts des divers partenaires de manière concertée, en activité physique et sport, dans les interventions et l'élaboration des projets urbains.
2. Encourager une approche globale intégrée en matière de développement urbain.
3. Intégrer les principes du design actif dans les interventions d'aménagement et dans les projets urbains.
4. Favoriser l'accès à la connaissance en design actif en matière d'aménagement et d'urbanisme.
5. Assurer un suivi et une évaluation des interventions sur le cadre bâti et les projets urbains en lien avec les critères de design actif.
6. Se réappropriier la rue en adaptant les règlements, les mesures de sécurité et d'apaisement de la circulation.
7. Adapter les pôles intermodaux des transports collectifs pour les rendre plus accueillants et sécuritaires pour le transport actif.
8. Implanter des environnements favorables à une vocation récréative des ruelles vertes et blanches.

### AXE 2

#### L'ACCESSIBILITÉ DES DÉPLACEMENTS ACTIFS ET DU PLEIN AIR URBAIN

1. Adapter les programmes en activité physique pour animer davantage les grands parcs et les parcs locaux en toute saison.
2. Intensifier les actions par lesquelles les parcs, les places publiques et les berges sont aménagés en destinations privilégiées pour l'activité physique.
3. Favoriser la connectivité du réseau viaire en reliant les espaces verts, les pistes cyclables et les corridors piétonniers aux plateaux sportifs et aux berges.
4. Aménager le territoire pour accommoder davantage la mobilité active (marche, vélo, déplacement actif avec des objets roulants utilisant la force motrice).
5. Intégrer les besoins des piétons et cyclistes, dans la planification et la réalisation de nouveaux aménagements, les travaux de réfection routière et l'offre de services.
6. Accorder une priorité à l'entretien et au déneigement des réseaux piétonniers et de certaines pistes cyclables durant la saison hivernale.
7. Concevoir des messages communs en faveur du déplacement actif afin de viser des actions ayant des impacts durables sur le territoire.
8. Favoriser le travail concerté des partenaires dans l'élaboration et la mise en place d'environnements favorables au déplacement actif.

### AXE 3

#### LA VALORISATION DE LA PRATIQUE SPORTIVE ET DE SES ÉVÉNEMENTS

1. Poursuivre l'implantation des plans directeurs des espaces, équipements récréatifs et sportifs afin de favoriser un accès équitable à la population.
2. Revoir le plan local d'intervention concerté, en sport et événements, pour mettre en valeur et appuyer les environnements favorables inspirants.
3. Soutenir les initiatives en sport régional, pour reconnaître des pôles locaux et permettre l'accès de la population à une grande diversité de sports pour tous.
4. Assurer la présence et la visibilité des ensembles sportifs d'envergure (pôles) de l'île de Montréal.
5. Reconnaître et soutenir les quatre niveaux de la pratique sportive : l'initiation à la pratique du sport, le sport récréatif, le sport compétitif, le sport de haut niveau.
6. Favoriser la tenue d'événements sportifs mobilisateurs et rassembleurs de diverses envergures.
7. Poursuivre l'élaboration d'un positionnement stratégique de l'île de Montréal en matière d'événements sportifs majeurs.
8. Favoriser l'organisation d'activités familiales comme type privilégié d'activités d'initiation à la pratique sportive.
9. Reconnaître l'école comme lieu fondamental d'intervention, avec la collaboration des divers milieux pour développer l'intérêt des jeunes à diverses disciplines.
10. Optimiser l'utilisation des plateaux sportifs et une offre de services pour tous par des ententes locales entre les différents partenaires.
11. Reconnaître et valoriser les exploits et les réalisations des athlètes et personnalités physiquement actives inspirantes de la communauté montréalaise.

### AXE 4

#### LA PROMOTION ET LA COMMUNICATION D'UN MODE DE VIE PHYSIQUEMENT ACTIF

1. Prioriser des mesures conjointes pour joindre l'ensemble de la population et en particulier les jeunes, les filles, les adolescents, les personnes âgées, les personnes ayant une limitation fonctionnelle et les communautés culturelles.
2. Implanter des mesures pour accroître l'accessibilité économique et améliorer la qualité de vie dans les zones de défavorisation.
3. Organiser des événements permettant la découverte des installations sportives et l'initiation à différentes activités physiques et sportives.
4. Assurer une cohérence et un arrimage dans la promotion et les interventions entre le *Plan d'action régional des partenaires Montréal physiquement active* et le *Plan de développement d'un système alimentaire équitable et durable de la collectivité montréalaise*.
5. Promouvoir l'utilisation des modes de transport collectif pour ses bienfaits sur la santé et encourager la complémentarité entre ces modes et ceux du transport actif.
6. Favoriser l'acquisition des habiletés physiques de base dès le jeune âge en misant sur le plaisir.

## **PRIORITÉS D'ACTION 2014-2017**

### **AXE 1**

#### **UN AMÉNAGEMENT DES MILIEUX DE VIE EN FAVEUR DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE**

1. Illustrer les meilleures pratiques des partenaires en matière de design actif au moyen d'outils appropriés et mettre en place des mécanismes de sensibilisation, de diffusion et de formation relatifs au design actif.
2. Dans les quartiers, développer des parcours qui assurent une accessibilité physique, en peu de temps, aux équipements collectifs de proximité et les agrémenter de points d'intérêts ludiques qui font bouger les gens.

### **AXE 2**

#### **L'ACCESSIBILITÉ DES DÉPLACEMENTS ACTIFS ET DU PLEIN AIR URBAIN**

1. Amener les partenaires de Montréal physiquement active à s'engager dans la réalisation d'actions concrètes et constructives en transport actif pour un meilleur partage de la rue.
2. Amener les partenaires de Montréal physiquement active à s'engager dans la réalisation d'actions concrètes et constructives pour le plein air en termes d'équipements et d'aménagement.
3. Développer et implanter des initiatives d'éducation, de formation et de promotion adaptées à des clientèles cibles pour favoriser le transport actif et la pratique du plein air.

### **AXE 3**

#### **LA VALORISATION DE LA PRATIQUE SPORTIVE ET DE SES ÉVÉNEMENTS**

1. Amener l'école, la famille et la communauté à réaliser des initiatives communes pour favoriser la pratique sportive et des activités physiques pour tous, tout au long de la vie.
2. Réaliser, de manière concertée, des événements rassembleurs ou activités mobilisatrices en sport et activité physique sur l'île de Montréal.
3. Mettre en valeur et promouvoir, par le biais de différents outils de diffusion concertés, la quantité et la diversité des événements locaux, régionaux, nationaux et internationaux qui se déroulent sur l'île en activité physique et sport.

### **AXE 4**

#### **LA PROMOTION ET LA COMMUNICATION D'UN MODE DE VIE PHYSIQUEMENT ACTIF**

1. Élaborer une planification stratégique commune de promotion de l'activité physique et de la saine alimentation réunissant tous les acteurs concernés, en transmettant au grand public, des messages clairs et cohérents.
2. Collaborer avec Veille action afin de mettre sur pied un outil de veille Montréal physiquement active pour favoriser le partage des connaissances et des pratiques gagnantes et inspirantes en matière de mode de vie physiquement actif.

## ADHÉSION DES CONSEILS D'ARRONDISSEMENT AUX PRINCIPES DIRECTEURS CHARTRE INTERNATIONALE DE TORONTO POUR L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Arrondissement	Conseil d'arrondissement	Numéro de dossier	Résolution du conseil d'arrondissement	
1	Ahuntsic-Cartierville	10 février 2014	1141948004	Adopté à l'unanimité - CA14 09 0009
2	Anjou	4 mars 2014	1140965002	Adopté à l'unanimité – CA14 12054
3	CDN/NDG	10 février 2014	1140794001	Adopté à l'unanimité – CA14 170034
4	Lachine	10 février 2014	1145303001	Adopté à l'unanimité – CA14 19 0034
5	LaSalle	3 février 2014	1143413008	Adopté à l'unanimité - CA14 20 0093
6	Le Plateau Mont-Royal	3 février 2014	1141662001	Adopté à l'unanimité - CA14 25 0020
7	Le Sud-Ouest	4 février 2014	1145211001	Adopté à l'unanimité – CA14 220042
8	L'Île-Bizard-Sainte—Geneviève	3 février 2014	1142366005	Adopté à l'unanimité - CA14 28 0035
9	Mercier—Hochelaga-Maisonneuve	4 février 2014	1141299001	Adopté à l'unanimité - CA14 27 0007
10	Montréal-Nord	14 avril 2014	1141280001	Adopté à l'unanimité – CA14 10 122
11	Outremont	3 février 2014	1141658002	Adopté à l'unanimité – CA14 16 0036
12	Pierrefonds-Roxboro	3 mars 2014	1144886004	Adopté à l'unanimité – CA14 29 0067
13	Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles	11 mars 2014	1141346001	Adopté à l'unanimité – CA14 30 030 048
14	Rosemont-La Petite-Patrie	10 mars 2014	1141209001	Adopté à l'unanimité – CA14 26 0053
15	Saint-Laurent	4 mars 2014	1146275001	Adopté à l'unanimité – CA14 08 0154

Arrondissement		Conseil d'arrondissement	Numéro de dossier	Résolution du conseil d'arrondissement
16	Saint-Léonard	3 mars 2014	1143309002	Adopté à l'unanimité – CA14 130043
17	Verdun	4 février 2014	1143397001	Adopté à l'unanimité - CA14 210015
18	Ville-Marie	11 février 2014	1144499001	Adopté à l'unanimité – CA14 240014
19	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	4 février 2014	1144951001	Adopté à l'unanimité - CA14 140026
	Conseil municipal	28 avril 2014	1141658003	Adopté à l'unanimité – CM14 0413



**Dossier # : 1140794043**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les critères de l'appel public de propositions relatif à l'édifice situé au 3465, avenue Benny (bibliothèque Benny) et autoriser le lancement de cet appel public de propositions.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'approuver les critères de l'appel public de propositions relatif à l'édifice situé au 3465, avenue Benny (bibliothèque Benny) et autoriser le lancement de cet appel public de propositions.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 16:15

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140794043**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les critères de l'appel public de propositions relatif à l'édifice situé au 3465, avenue Benny (bibliothèque Benny) et autoriser le lancement de cet appel public de propositions.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet de construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce évolue depuis 2008. Ce projet abritera, entre autre, une bibliothèque d'une superficie d'un peu plus de 3 000 mètres carrés.

- Le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ouvrira ses portes en juillet 2015.
- Dès le début de la planification du projet de Centre culturel, il était prévu que l'actuelle bibliothèque Benny y serait transférée.
- L'immeuble dans lequel est située l'actuelle bibliothèque Benny deviendra donc vacant au printemps 2015.
- L'arrondissement ne tient pas à conserver la propriété de l'immeuble, mais souhaite qu'un projet de desserte publique souhaité par la communauté puisse y voir le jour.
- L'arrondissement est donc, dans un premier temps, à la recherche d'un projet pour l'occupation de l'immeuble situé au 3465, avenue Benny (actuelle bibliothèque Benny).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune.

**DESCRIPTION**

L'arrondissement désire solliciter des promoteurs (organismes à but non lucratif) afin de soumettre des projets de revitalisation et d'occupation de l'immeuble situé au 3465, avenue Benny (actuelle bibliothèque Benny).

- Un appel public de propositions sera donc publié dans les grands quotidiens nationaux à cette fin.
- Les projets devront s'insérer dans l'un ou plusieurs des champs de compétences de l'arrondissement prévu à la Charte de la Ville de Montréal.
- Le conseil d'arrondissement doit approuver le contenu de l'appel de propositions, notamment les critères d'évaluation des projets et la composition du comité de sélection.

- Le comité sera composé de :
  - Deux membres des services de l'arrondissement;
  - Un membre des services centraux;
  - Un membre des services d'un autre arrondissement;
  - Deux citoyens du quartier de Notre-Dame-de-Grâce;
  - Un citoyen du quartier de Côte-des-Neiges;
  - Un citoyen de la Ville de Montréal qui ne réside pas dans l'arrondissement
- Les critères d'évaluation reposent sur les éléments suivants :
  - Compréhension du contexte de l'appel de propositions et qualité de la présentation de la proposition (5%);
  - Connaissance générale du milieu et des enjeux entourant l'immeuble et le secteur où il se situe (5%);
  - Expérience du proposant, de son équipe et des acteurs ou partenaires associés à son projet (10%);
  - Aspects financiers du projet :
    - Quant au financement de la réalisation du projet (35%);
    - Quant à la viabilité financière du projet à court, moyen et long termes (15%);
  - Aspects relatifs au développement durable (10%);
  - Aspects, autres que financiers, relatif à la faisabilité et la viabilité du projet (10%);
  - Aspects quant à l'originalité du projet (10%).
- Dans une première étape, le comité de sélection pourra retenir un ou plusieurs projets. Les projets ainsi retenus seront ensuite présentés publiquement par les promoteurs. Le comité de sélection fera ensuite rapport à la direction de l'arrondissement relativement à l'ensemble des projets qui auront été soumis, en tenant compte des critères d'évaluation et de la teneur des présentations publiques (en ce qui concerne les projets qui auront été désignés pour cette étape).
- L'arrondissement ne sera pas tenu d'approuver la concrétisation d'aucun des projets soumis.

## **JUSTIFICATION**

L'immeuble situé au 3465, avenue Benny (actuelle bibliothèque Benny) deviendra vacant au cours du printemps 2015.

- L'arrondissement souhaite qu'un projet rassembleur de desserte publique puisse être réalisé dans l'immeuble.
- L'appel public de propositions de projets pour l'immeuble constitue un processus ouvert, transparent et équitable, permettant à tout organisme à but non lucratif concerné de proposer une ou plusieurs idées.
- L'arrondissement ne sera pas tenu de retenir l'un ou l'autre des projets proposés.
- L'arrondissement n'offrira aucune participation financière dans le projet retenu le cas échéant.
- La propriété de l'immeuble sera discutée ultérieurement dans l'hypothèse où un projet serait retenu.

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

Aucun pour le moment.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Cet aspect sera pris en considération dans les critères d'évaluation des projets prévus à l'appel de propositions.

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

L'immeuble situé au 3465, avenue Benny (actuelle bibliothèque Benny) sera vacant. Il est urgent d'y trouver rapidement une vocation future afin d'éviter de s'en départir sans objectifs ou éviter qu'il ne se détériore.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

À évaluer avec la division des communications de l'arrondissement.

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

Publication de l'appel de propositions - décembre 2014 à mars 2015;

- Présentation publique des projets - avril 2015;
- Dépôt du rapport du comité - mai 2015.

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

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

### **VALIDATION**

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

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :** 514 868-5024  
**Télécop. :** 000-0000

#### **ENDOSSÉ PAR**

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :** 514-868-5024  
**Télécop. :** 514-872-4585

Le : 2014-11-13



**Dossier # : 1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro 14-13855 (2 soumissionnaires);

D'autoriser une dépense à cette fin de 51 912,40 \$, plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$ comprenant tous les frais accessoires le cas échéant;

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-25 11:12

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre du renouvellement du parc des véhicules et équipements de l'arrondissement et en vue d'améliorer la disponibilité et de réduire les coûts d'entretien, les prévisions d'acquisition/remplacement des équipements s'échelonnent sur une base triennale, selon la liste des véhicules ciblés.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Le règlement d'emprunt spécifique **RCA 12 17198** approuvé par le conseil d'arrondissement en janvier 2012 inclut les véhicules susmentionnés.

**DESCRIPTION**

L'acquisition de ce fourgon permettra à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de poursuivre ses activités opérationnelles touchant le secteur de l'aqueduc à la Division de la voirie. Cette acquisition respecte la planification des besoins identifiés par la Direction des travaux publics.

**JUSTIFICATION**

Ce nouveau fourgon remplacera le fourgon 217-05430 à la Division de la voirie. Il sera utilisé par les équipes affectées à l'entretien du réseau d'aqueduc. Cette acquisition comblera les besoins en véhicule et sera utilisée toute l'année. L'aménagement du fourgon fera l'objet d'un contrat distinct.

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

Les informations relatives aux règlements d'emprunt, aux codes d'imputation et numéro de

sous projets sont indiquées dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Appel d'offres public 14-13855 de la Direction de l'approvisionnement.

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Service du matériel roulant et des ateliers , Direction (Lucie MC CUTCHEON)

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Avis favorable avec commentaires :  
Service de l'approvisionnement , Direction (Renée VEILLETTE)

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Fatima LYAKHLOUFI)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain F FORTIN  
Chef de section opérations travaux publics

**Tél :** 514 872-1780  
**Télécop. :** 514 872-1936

#### **ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-5667  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-11-20

**Dossier # : 1140896022**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

**Objet :** Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.



[22714C11.pdf](#) [Mercedes Rive-Sud.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain F FORTIN  
Chef de section opérations travaux publics

**Tél :** 514 872-1780  
**Télécop. :** 514 872-1936

VILLE DE MONTRÉAL  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE – SERVICES INSTITUTIONNELS  
SERVICE DU MATÉRIEL ROULANT ET DES ATELIERS

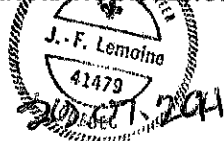
DEVIS 22714C11

FOURNITURE DE FOURGON SPRINTER 3500  
CARGO 170"

UTILISATEUR : CDN/NDG – AQUEDUC – OUVRIER EN CHARGE

QUANTITÉ : 1

  
RÉDIGÉ PAR : JEAN-FRANÇOIS LÉMOINE, ING.



  
APPROUVÉ PAR : ALAIN SAVARD, ING.

2014-07-29



## TABLE DES MATIÈRES

1.	DESCRIPTION .....	3
2.	OPTIONS DU MANUFACTURIER .....	3
3.	OPTIONS DU CONCESSIONNAIRE .....	4

Spécifications de la Ville

Fournir les renseignements demandés et indiquer tout écart aux spécifications

**1. DESCRIPTION**

Fourniture de camion-fourgon utilitaire avec empattement de 170", toit surélevé et P.T.A.C. de 11030 lb:

Marque: **MERCEDES-BENZ**

Modèle: **SPRINTER 3500**

Version: **Cargo 170" (35C170)**

P.T.A.C. : **11 030 lb (Z2D)**

Couleur extérieure : **Jupiter Red (MB 3589)**

Marque: \_\_\_\_\_

Modèle: \_\_\_\_\_

Année : \_\_\_\_\_

Version: \_\_\_\_\_

P.T.A.C.: \_\_\_\_\_

Couleur : \_\_\_\_\_

**2. OPTIONS DU MANUFACTURIER**

2.1. Ensemble moteur six (6) cylindres (**6CL**) comprenant :

- Transmission automatique 5 vitesses; (**G40**)
- Alternateur 14V/220A; (**M46**)
- Moteur diesel 3.0L V6. (**MG5**)

2.2. Ensemble de chauffage de l'espace cargo (**VHP**) comprenant :

- Isolation thermique du compartiment arrière; (**H01**)
- Isolation thermique de la cabine; (**H04**)
- Échangeur thermique additionnel dans l'espace cargo; (**H13**)
- Finition intérieure des murs, lavable, pleine hauteur. (**VA3**)

2.3. Rails de fixation pour système de portage sur le toit. (**D13**)

2.4. Cloison de séparation pleine. (**D50**)

2.5. Batterie supplémentaire. (**E28**)

2.6. Relais de coupure pour batterie supplémentaire. (**E36**)

2.7. Prise 12V/15A sous le siège du conducteur. (**E46**)

2.8. Batterie AGM 12V/95 Ah. (**ED4**)

2.9. Commande de ralenti accéléré (**M53**) comprenant :

- Module spécial paramétrable. (**ED5**)

2.10. Rétroviseurs extérieurs chauffants à réglage électrique. (**F68**)

2.11. Caméra de recul. (**FR8**)

2.12. Deux clés supplémentaires. (**FZ9**)

2.13. Échangeur de chaleur auxiliaire. (**H13**)

Spécifications de la Ville

Fournir les renseignements demandés et indiquer tout écart aux spécifications

- 2.14. Chauffage d'appoint à l'eau chaude de 10kw avec minuterie. **(HZ5)**
- 2.15. Trappe de pavillon électrique II. **(H72)**
- 2.16. Signal de marche arrière. **(JW0)**
- 2.17. Plafonniers (2) dans l'espace cargo; **(L63)**
- 2.18. Sorties éclairées. **(LB9)**
- 2.19. Poutre de remorquage d'une capacité de 7500 lb. **(QA2).**
- 2.20. Porte latérale coulissante avec deux crans d'arrêt. **(T12)**
- 2.21. Poigné d'assistance porte arrière gauche. **(T85)**
- 2.22. Poigné d'assistance porte arrière droite. **(T86)**
- 2.23. Vitre fixe à la porte coulissante. **(W17)**
- 3. OPTIONS DU CONCESSIONNAIRE**
- 3.1. Le réservoir de carburant devra contenir l'équivalent de 50,00 \$ CDN au prix du marché au moment de la livraison
- 3.2. Plaque de montage pour crochet boule avec tube carré de 2" :  
 Marque : **RIGID**  
 Modèle : **RPM-10**
- 3.2.1. Fournir et installer sur la plaque de montage un crochet boule :  
 Marque : **HOLLAND**  
 Modèle : **BH-200RN51**
- 3.3. Remplacement de la prise de remorque d'origine par une prise :  
 Marque : **COLE-HERSEE**  
 Modèle : **12063-01**  
 Raccordement du filage selon standard de la Ville de Montréal.
- 3.4. Marchepied amovible en aluminium ajouré et antidérapant à insérer dans le tube de l'attache de remorque.

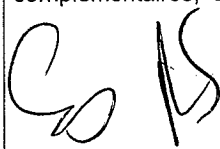

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Page sommaire	Appel d'offres public N° 14-13855 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201405
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Émission :	Fermeture :	À :
20 août 2014	10 septembre 2014	14 h

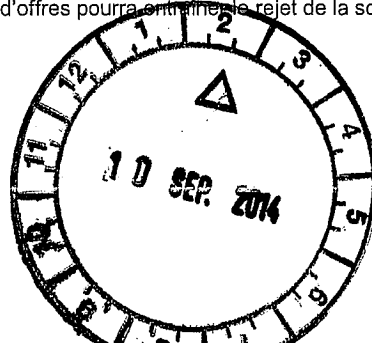
### Fourniture de divers fourgons de marque Mercedes-Benz modèle Sprinter

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 14 h le 10 septembre 2014**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Aucune garantie de soumission n'est exigée pour cet appel d'offres.

Description et sommaire de soumission	Montant												
Fourniture de divers fourgons, selon les instructions au soumissionnaire, les clauses administratives générales et particulières, les formulaires de soumission, les renseignements complémentaires, ainsi que les devis techniques ci-annexés.  	<table border="0"> <tr> <td>Montant total avant taxes :</td> <td>581209<sup>40</sup></td> <td>\$ 581207,40</td> </tr> <tr> <td>Taxe sur les produits et services 5 % :</td> <td>29060,4</td> <td>\$ 29060,37</td> </tr> <tr> <td>Taxe de vente du Québec 9,975 % :</td> <td>57975,64</td> <td>\$ 57975,44</td> </tr> <tr> <td><b>Montant total :</b></td> <td><b>668245,51</b></td> <td><b>\$ 668243,21</b></td> </tr> </table>	Montant total avant taxes :	581209 <sup>40</sup>	\$ 581207,40	Taxe sur les produits et services 5 % :	29060,4	\$ 29060,37	Taxe de vente du Québec 9,975 % :	57975,64	\$ 57975,44	<b>Montant total :</b>	<b>668245,51</b>	<b>\$ 668243,21</b>
Montant total avant taxes :	581209 <sup>40</sup>	\$ 581207,40											
Taxe sur les produits et services 5 % :	29060,4	\$ 29060,37											
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	57975,64	\$ 57975,44											
<b>Montant total :</b>	<b>668245,51</b>	<b>\$ 668243,21</b>											
<b>Identification du soumissionnaire</b> Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : <u>1168878438</u> Si non inscrit au REQ, cocher ici : <input type="checkbox"/> 2014-09-07													
Nous, soussignés... <u>Mercedes benz Rive Sud</u> Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable. <u>4844 boul Taschereau, Greenfield Park, Qc J4V2J2</u> Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.													
ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du document d'appels d'offres et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble des documents de l'appel d'offres, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.													
Nom et titre du responsable (en majuscules) : <u>KEVIN MCKENZIE</u> Conseiller de ventes Mercedes Benz <u>SPRINTER</u>	Téléphone : <u>514 653 7382</u> Télécopieur : <u>450 672 2720</u> Courriel : <u>KMcKenzie@MbRiveSud.com</u> Signature:  Jour <u>03</u> Mois <u>09</u> Année <u>2014</u>												

**Note :** Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.



<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 14-13855 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201405
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Fourniture de divers fourgons de marque Mercedes-Benz modèle Sprinter

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Prix unitaire	Montant total
Article 1	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 21714C11	2	<u>48271<sup>20</sup></u> \$	<u>96542<sup>40</sup></u> \$
Article 2	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 21714F11	5	<u>47301<sup>20</sup></u> \$	<u>236807<sup>00</sup></u> \$ 806,00
Article 3	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 21714G11	1	<u>46130<sup>40</sup></u> \$	<u>46130<sup>40</sup></u> \$
Article 4	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 21714H11	1	<u>50274<sup>80</sup></u> \$	<u>50274<sup>80</sup></u> \$
Article 5	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 21714I11	1	<u>46812<sup>60</sup></u> \$	<u>46812<sup>60</sup></u> \$
Article 6	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 3500 cargo, avec empattement de 170 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 22714C11	1	<u>51912<sup>40</sup></u> \$	<u>51912<sup>40</sup></u> \$
Article 7	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 3500 cargo, avec empattement de 170 po, selon les caractéristiques décrites au devis n° 30814A11	1	<u>52728<sup>80</sup></u> \$	<u>52728<sup>80</sup></u> \$
<b>MONTANT TOTAL AVANT TAXES *:</b>			<u>581209<sup>40</sup></u> \$	<u>581209<sup>40</sup></u> \$

\* Montant à reporter à la page sommaire.

581 207,40 \$

*Ru*

**Dossier # : 1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'adjudicataire, la firme Mercedes-Benz Rive-Sud (NEQ 1168878438) ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA), ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle. Ces vérifications ont été effectuées le 20 novembre 2014.

Conformément à la nouvelle politique d'approvisionnement dont s'est dotée la Ville de Montréal et qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2014, c'est la Direction de l'approvisionnement qui a assumé la responsabilité de l'ensemble du processus d'appel d'offres pour le présent dossier, lequel processus comprend notamment la validité des documents d'appel d'offres et des soumissions.

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie FARALDO BOULET  
Secrétaire recherchiste

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
**Tél : 872-9492**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél : 868-3644**  
**Division :**

**Dossier # : 1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

La Direction des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce recommande d'accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud Inc., le contrat, pour l'achat d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix de 59 686,28 \$, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public numéro 14-13855 (2 soumissionnaire)

Cette dépense sera assumée par le PTI 2014-2016 affecté à l'acquisition des véhicules, pour un montant de 54 501,53 \$ net de ristourne. Ces crédits sont disponibles au règlement d'emprunt: **RCA12-17198.**

**Informations financières:**

Un virement de crédits sera fait suite à l'approbation de ce dossier par le conseil d'arrondissement dans le compte suivant :

<i>Provenance</i>	<i>Crédits</i>	<i>Contrat</i>
6406-06 12198-800250-01909-57201-000000-0000-102600-000000-98001-00000	54 501,53 \$	
<i>Imputation</i>		
6406-06 12198-800250-04161-57401-000000-0000-155857-000000-32010-00000	54 501,53 \$	59 686,28 \$

**Informations budgétaires:**

Le budget requis de 55 000,00 \$ pour le financement de ce dossier est disponible au budget **PTI 2014-2016** de l'arrondissement comme suit:

**Provenance**

Compte budgétaire: **Programme de remplacement de véhicules- PTI 2014-2016**

Montant : 55 000,00\$

Projet : 68027

Sous-projet : 1468027-001

Projet Simon : 148341

**Imputation**

Compte budgétaire: **Camion fourgon année 2015/ Firme Mercedes-Benz Rive-Sud Inc**

Montant : 55 000,00\$

Projet : 68027

Sous-projet : 1468027-011

Projet Simon : 155857

**Le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement, selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fatima LYAKHLOUFI  
Conseillère en gestion de ressources financières  
**Tél : 514-868-3488**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe  
**Tél : 514-868-3644**  
**Division : Direction des Services administratifs et du greffe**



**Dossier # : 1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

**Direction générale adjointe - Services institutionnels - Service de l'approvisionnement**

**Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)**

#### **Appel d'offres public no 14-13855**

**Titre : FOURNITURE DE DIVERS FOURGONS DE MARQUE MERCEDES-BENZ MODÈLE SPRINTER**

**Date de lancement : 20 août 2014**

**Date d'ouverture : 10 septembre 2014**

#### **Preneurs du cahier des charges (3):**

Automobiles SilverStar Montréal  
Mercedes-Benz Laval inc.  
Mercedes-Benz Rive-Sud

#### **Soumissionnaires(2):**

Automobiles SilverStar Montréal  
Mercedes-Benz Rive-Sud

#### **Le processus d'appel d'offres public et le présent dossier sont conformes aux encadrements administratifs suivants :**

- Politiques, règlements et encadrements administratifs en vigueur à la Ville de Montréal.
- La politique de gestion contractuelle et à la politique d'approvisionnement de la Ville de Montréal.

- L'encadrement «Confidentialité des estimations des contrats»

**Durant la période de sollicitation, un addenda a été émis :**

· Addenda n° 1, émis le 22 août 2014 par SÉAO, modifications techniques.

**Analyse des soumissions :**

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévention de la collusion et de la fraude).

Le prix de la soumission de la firme Mercedes-Benz Rive-Sud a été corrigé. La différence entre les prix inscrits sur la soumission et ceux inscrits au tableau des prix est due à une erreur de calcul à l'article 2.

Lors des vérifications administratives des soumissions reçues, nous constatons que la proposition de la firme Mercedes-Benz Rive-Sud ne possède pas d'attestation de l'Autorité des marchés financiers (AMF), il n'était toutefois pas requis de la détenir dans le cadre de ce contrat. Cette firme ne se trouve pas sur la liste des entreprises non admissibles du RENA, ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes (LPNC) en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal. Ces vérifications ont été effectuées le 17 septembre 2014.

Les propositions qui ont franchie avec succès la conformité administrative, ont été transmises pour la conformité technique en fonction du devis et des critères de spécifications techniques selon le principe de l'analyse de la soumission la plus basse. La conformité technique a été effectuée par l'arrondissement.

L'appel d'offres combinait les besoins de cinq services ou arrondissements, soit, Service des infrastructures, voirie et transport - Ponts et tunnels, Service de la gestion et de la planification immobilière, Service de l'approvisionnement, les arrondissements de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve et de Côtes-des-Neiges-Notre-Dame de Grâce. L'arrondissement de Côtes-des-Neiges-Notre-Dame de Grâce fait l'acquisition d'un fourgon avec équipements et accessoires.

Par conséquent, nous recommandons l'octroi de ce contrat, au prix de sa soumission, conformément à la clause 6 des clauses particulières : « la Ville s'assure de la conformité de la soumission et octroie le contrat en entier au plus bas soumissionnaire conforme ».



**Tableau des prix reçus :** [14-13855 tcp.pdf](#)

**Montant de l'offre pour l'arrondissement CND-NDG:**

51 912,40 \$ + 2 595,62 \$ TPS (5 %) + 5 178,26 \$ TVQ (9,975%) = 59 686,28 \$

**Adjudicataire recommandé :**

D'accorder à Mercedes-Benz Rive-Sud, la commande au montant de **59 686,28 \$ incluant les taxes**, pour un fourgon, le tout conformément à l'appel d'offres public no 14-13855.

**Note :** L'établissement de l'imputation budgétaire et des calculs s'y référant (taxes, financement, ristournes, etc.) relève du service demandeur.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Renée VEILLETTE  
Agente d'approvisionnement II  
**Tél : 514 872-1057**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-21



Denis LECLERC  
C/S app.strat.en biens  
**Tél : 514 872-5241**  
**Division :**

9515, rue St-Hubert

Soumission publique

<b>TITRE:</b> Fourniture de divers fourgons de marque Mercedes-Benz modèle Sprinter		<b>Ouverture des soumissions</b> jour 10      mois 9      année 2014			<b>No soumission</b>  14-13855	
<b>Agente d'approvisionnement : Renée Veillette</b>		# SIMON : 12334			# SIMON : 12335	
		Mercedes-Benz Rive-Sud		Automobiles Silver Star Montréal inc.		
Article		Qtée	Prix unitaire	Motant total	Prix unitaire	Motant total
1	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 21714C11	2	48 271,20 \$	96 542,40 \$	49 107,00 \$	98 214,00 \$
2	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 21714F11	5	47 361,20 \$	236 806,00 \$	48 216,00 \$	241 080,00 \$
3	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 21714G11	1	46 130,40 \$	46 130,40 \$	47 100,00 \$	47 100,00 \$
4	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 21714H11	1	50 274,80 \$	50 274,80 \$	51 264,00 \$	51 264,00 \$
5	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 2500 cargo, avec empattement de 144 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 21714I11	1	46 812,60 \$	46 812,60 \$	47 607,00 \$	47 607,00 \$
6	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 3500 cargo, avec empattement de 170 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 22717C11	1	51 912,40 \$	51 912,40 \$	54 150,00 \$	54 150,00 \$
8	Fourniture de fourgon modèle Sprinter 3500 cargo, avec empattement de 170 po, selon les caractéristiques décrites au devis no 30814A11	1	52 728,80 \$	52 728,80 \$	54 141,00 \$	54 141,00 \$
<b>TOTAL AVANT TAXES :</b>				581 207,40 \$		593 556,00 \$
<b>T.P.S. 5 % :</b>				29 060,37 \$		29 677,80 \$
<b>T.V.Q. 9,975 % :</b>				57 975,44 \$		59 207,21 \$
<b>MONTANT TOTAL :</b>				668 243,21 \$		682 441,01 \$
<b>CONDITION DE PAIEMENT :</b>		Net 30 jours		Net 30 jours		
<b>DÉLAI DE LIVRAISON :</b>		120 jours		84 jours		
<b>SIGNATURE :</b>		Oui		Oui		
<b>GARANTIE DE SOUMISSION :</b>		Non requis		Non requis		
<b>ACHAT DU CAHIER DES CHARGES VIA SEAO :</b>		Oui		Oui		
<b>VERIFICATIONS - AMF - RENA- REQ - DGEQ - LNPC :</b>		Oui		Oui		

Remarque : Ref CAP no 6 - Le droit environnemental sur les pneus neufs est inclus dans le prix unitaire

 Correction au bordereau  
 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par:		<b>Jour</b>	<b>Mois</b>	<b>Année</b>	1 de 1
RV/cd		17	9	2014	

**Dossier # : 1140896022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Mercedes-Benz Rive-Sud, le contrat pour la fourniture d'un camion-fourgon utilitaire, modèle Sprinter 3500 année 2015, au prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public 14-13855 (2 soumissionnaires), et autoriser une dépense de 51 912,40 \$ plus les taxes, pour un total de 53 838,71 \$.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

#### **FONDS VÉHICULES VERTS**

Les appareils de classe 227 ne sont pas visés par le Fonds véhicules verts.

### **ANALYSE TECHNIQUE DE SOUMISSION**

#### **Devis technique : 22714C11**

Fourniture de camion-fourgon utilitaire avec empattement de 170", toit surélevé et PTAC de 11 030 lbs. Couleur: Jupiter Red.

Marque: Mercedes-Benz  
Modèle : Sprinter 3500  
Année : 2015  
Quantité : 1

#### **Conformité**

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) de la Direction générales adjointes s'est assuré de la conformité du produit offert par Mercedes-Benz Rive-Sud, et à ses exigences détaillées au devis technique de l'appel d'offres public 14-13855 (2 soum.).

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Lucie MC CUTCHEON  
Agente de recherche

#### **ENDOSSÉ PAR**

Alain SAVARD  
Ingénieur - Chef d'équipe

Le : 2014-11-20

**Tél :** 514-868-3620

**Tél :** 514-872-1096

**Division :**



**Dossier # : 1145265071**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250\$.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250 \$.

<b>Organisme</b>	<b>Justification</b>	<b>Montant et Donateur</b>
Résidence Montclair	Pour la campagne annuelle <i>Gift from the Heart</i>	TOTAL : 250 \$ Magda Popeanu : 250 \$
Conseil communautaire NDG	Pour le souper de Noël de l'organisme.	TOTAL : 800 \$ Magda Popeanu : 800 \$
Les Optimistes de la Résidence	Pour soutenir les activités spéciales du Temps des Fêtes pour les résidents.	TOTAL : 1 000 \$ Magda Popeanu : 1 000 \$
Hatzoloh Sauvetage Montréal	Pour soutenir les services offerts comme premier répondant pour certaines communautés juives de notre arrondissement.	TOTAL : 500 \$ Lionel Perez : 500 \$
Fondation du D <sup>r</sup> Julien	Don pour la Guignolée du 13 décembre 2014.	TOTAL : 700 \$ Magda Popeanu : 700 \$

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 14:42

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION****Dossier # :1145265071**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250\$.

**CONTENU****CONTEXTE**

À la demande de Lionel Perez, conseiller de la ville pour le district de Darlington et de Magda Popeanu, conseillère de la ville pour le district de Côte-des-Neiges, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 3 250 \$ à divers organismes sportifs, communautaires ou bénévoles qui ont comme objectifs d'encourager, de récompenser, de souligner ou de permettre la participation des citoyens de notre arrondissement à des événements ou de mettre en valeur et de faire connaître notre patrimoine. Ces contributions, totalisant 3 250\$, proviennent du budget discrétionnaire de ces élus.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION**

Autoriser aux divers organismes suivants les contributions financières et dépense totalisant la somme de 3 250 \$.  
Voir en pièce jointe le détail des contributions.

**JUSTIFICATION****ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

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

### **VALIDATION**

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

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social (Gilles BERGERON)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Manon PROVOST  
Chargée de secrétariat

**Tél :** 514-872-4863  
**Télécop. :** 514-868-3327

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-26

Aki TCHITACOV  
directeur de cabinet en arrondissement

**Tél :** 514-868-3523  
**Télécop. :** 514-868-3327

**Dossier # : 1145265071**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux

**Objet :** Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Gilles BERGERON  
Directeur  
**Tél : 8-5024**

**ENDOSSÉ PAR**

Gilles BERGERON  
Directeur  
**Tél : 8-5024**  
**Division :**

Le : 2014-11-26

**Dossier # : 1145265071**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux

**Objet :** Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente pour un montant de 3 250 \$ à cinq organismes comme suit :

Organisme	DA	Lionel Perez	Magda Popeanu	Total
Conseil communautaire NDG	351307		(800 \$)	(800 \$)
Fondation du Dr Julien	352126		(700 \$)	(700 \$)
Hatzoloh sauvetage Montréal	352122	(500 \$)		(500 \$)
Les optimistes de la résidence	352119		(1 000 \$)	(1 000 \$)
Résidence Montclair	352112		(250 \$)	(250 \$)
<b>Total</b>		<b>(500 \$)</b>	<b>(2 750 \$)</b>	<b>(3 250 \$)</b>

La contribution totale de 3 250\$ est imputée au budget global des contributions à des organismes des élus comme suit:

Donateur	Imputation	Total
<b>Lionel Perez</b>	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000557.0	(500 \$)
<b>Magda Popeanu</b>	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001577.0	(2 750 \$)
<b>Total</b>		<b>(3 250 \$)</b>

Les fonds ont été réservés par les demandes d'achat inscrites au tableau.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON

Le : 2014-11-27

Conseillère en Gestion de Ressources  
financières  
**Tél** : 514-868-3814

Directeur

**Tél** : 514-872-0419  
**Division** : Direction des services  
administratifs et du greffe

**Dossier # : 1145265071**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à cinq organismes totalisant la somme de 3 250\$.

Voir le tableau des contributions financières ci-joint.



[2014-12-01 - Tableau des sommaires décisionnels - FINAL.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Manon PROVOST  
Chargée de secrétariat

**Tél :** 514-872-4863  
**Télécop. :** 514-868-3327

Organisme	Justification	Montants et Donateurs	
<b>Résidence Montclair</b> 4413, av. Montclair Montréal (Québec) H4 2J4  a/s Captain Stephen McNeilly Directeur général	Pour la campagne annuelle « Gift from the Heart ».	<b>TOTAL :</b>  Magda Popeanu	<b>250 \$</b>  250 \$
<b>Conseil communautaire NDG</b> 5964, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A 1N1  a/s madame Halah Al-Ubaidi, directrice générale	Pour le souper de Noël de l'organisme.	<b>TOTAL :</b>  Magda Popeanu	<b>800 \$</b>  800 \$
<b>Les Optimistes de la Résidence</b> 5250, av. Gatineau, app. 302 Montréal (Québec) H3T 1Z9  a/s Eva Poitras	Pour soutenir les activités spéciales du Temps des Fêtes pour les résidents.	<b>TOTAL :</b>  Magda Popeanu	<b>1 000 \$</b>  1 000 \$
<b>Hatzoloh Sauvetage Montréal</b> 1090, av. Pratt Montréal (Québec) H2V 2V2  a/s M. Yossi Wenger	Pour soutenir les services offerts comme premier répondant pour certaines communautés juives de notre arrondissement.	<b>TOTAL :</b>  Lionel Perez	<b>500 \$</b>  500 \$
<b>Fondation du Dr Julien</b> 1601, rue Aylwin Montréal (Québec) H1W 3B9  a/s Dr Gilles Julien, président	Don pour la « Guignolée » le 13 décembre 2014.	<b>TOTAL :</b>  Magda Popeanu	<b>700 \$</b>  700 \$



**Dossier # : 1143942006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

D'approuver un projet de convention par lequel la firme Cardin Ramirez Julien architectes, ayant obtenu le plus haut pointage, s'engage à fournir à l'arrondissement les services professionnels requis pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-030, et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;  
D'autoriser une dépense à cette fin de 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$, comprenant les contingences au montant de 7 243,43 \$, taxes incluses, les incidences au montant de 5 748,75 \$, taxes incluses, et tous les frais accessoires le cas échéant.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 11:22

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1143942006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Construit en 1932 par la Cité de Montréal lors des travaux d'aide aux chômeurs, le Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce a été conçu par les architectes Gordon et Thompson et est d'inspiration Art déco. Il figure parmi les immeubles de valeur patrimoniale exceptionnelle de la Ville de Montréal.

Situé au 5311, chemin de la Côte-Saint-Antoine, la vocation de l'édifice est la même depuis son origine : un centre communautaire abritant un gymnase, une piscine et des locaux connexes dédiés à des activités communautaires.

Pour les résidents du quartier, le Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce jouit d'une grande influence sur les plans socio-communautaire et sportif. Par sa nature architecturale et historique, cet édifice représente l'un des grands repères physiques et constitue une mémoire de lieu sensible dans l'ensemble du quartier Notre-Dame-de-Grâce. Il demeure encore l'un des lieux publics les plus fréquentés par les différentes franges sociales.

À l'automne 2013, le Service des immeubles section Ouest de la Ville de Montréal a informé l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la vétusté complète de certains services situés dans les vides sanitaires de cet édifice.

Afin de corriger la situation, une démarche urgente en vue de permettre une utilisation sécuritaire de ces lieux et de ces composantes a été mise en place et il a été convenu entre le Services des immeubles section Ouest et l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de procéder aux correctifs selon les 3 étapes suivantes.

Dans un premier temps, le problème d'insalubrité identifié sous les plages de la piscine et à travers les corridors sous-terrains, qui constitue l'un des vides sanitaires de l'immeuble, a été corrigé en septembre 2014. Le réseau d'égout vétuste desservant les vestiaires, les douches et les toilettes de la piscine a été refait par le Service des immeubles de la Ville et

les travaux de soutènement structural temporaire sous l'entrée de la piscine ont été exécutés en novembre 2014.

Dans un deuxième temps, le 7 octobre dernier, l'arrondissement a procédé à l'appel d'offres sur invitation CDN-NDG-14-AOP-DAI-030, auprès de firmes d'architecture dans le but d'octroyer le contrat de services professionnels en vue de la préparation des plans et devis ainsi que des services durant la construction pour la mise aux normes des vides sanitaires, de correctifs structuraux, du remplacement des lignes principales d'alimentation en eau et du remplacement du chauffe-piscine au gaz.

Un (1) addenda a été émis par l'arrondissement afin de clarifier certaines clauses administratives. Les soumissions ont été reçues le 4 novembre dernier à 11 heures.

La période des travaux de construction est prévue à l'été 2015, et ce, afin de permettre l'achèvement de ceux-ci pour la réouverture de la piscine pour la session d'automne.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA14 170274- 11 août 2014 :** Accorder à la firme Demvar inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux d'assainissement du vide sanitaire et désamiantage de la tuyauterie autour de la piscine du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-14-AOP-DAI-014 et autoriser de la dépense correspondante au montant de 78 893,55 \$ taxes incluses.

**CA12 170121- 7 mai 2012 :** Accorder à la firme Corporation de construction Germano, ayant soumis le plus bas prix conforme, le contrat d'entreprise générale pour les travaux de réfections structurales dans la salle mécanique de la piscine du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-12-AOI-DAI-002-A. et autoriser de la dépense correspondante au montant de 358 763,68 \$ taxes incluses.

**CA12 170149- 7 mai 2012 :** Octroi par le Conseil d'arrondissement à la firme Maçonnerie Rainville & Frères Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie et de réfection de toiture du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AO DAI-11009-B, et autoriser de la dépense correspondante au montant de 1 767 745,22 \$, taxes incluses.

**CA11 170418 - 5 décembre 2011 :** D'accorder à la firme CIMA+, le contrat pour les services professionnels en ingénierie et en architecture pour la réfection structurale dans la salle mécanique de la piscine du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission datée du 1<sup>er</sup> novembre 2011 et autoriser une dépense totale à cette fin de 72 756,18 \$, taxes incluses, comprenant les contingences, les incidences et tous les frais accessoires le cas échéant..

**CA11 170205- 27 juin 2011 :** Octroi par le Conseil d'arrondissement à la firme Affleck + de la Riva architectes, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat de services professionnels pour la restauration de la maçonnerie et la réfection des toitures du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro AO DAI-11009-A.

**CA10 170369- 6 décembre 2010 :** Octroi par le Conseil d'arrondissement d'un contrat à la firme Groupe Atwill-Morin inc. pour le contrat de réfection du fronton de l'entrée principale du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce et autoriser de la dépense

correspondante au montant de 150 382,98 \$, taxes incluses.

**CA12 170245 - 26 juin 2012:** Autoriser le dépôt du rapport du Comité de revitalisation du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, de la piscine Notre-Dame-de-Grâce et du réaménagement et de la mise aux normes du le centre le Manoir Notre-Dame-de-Grâce.

**CA10 170291 - 4 octobre 2010 :** Déposer le Plan directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social et de mandater cette dernière ainsi que les autres directions concernées dans l'arrondissement, pour la mise en oeuvre des recommandations qui sont formulées à ce Plan en respectant les engagements portant sur les consultations à tenir et les modalités d'approbation par le conseil d'arrondissement qui y sont également énoncés.

## **DESCRIPTION**

Le présent contrat vise à mandater la firme de services professionnels afin de réaliser une mise aux normes des vides sanitaire du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce.

Les travaux se dérouleront principalement au sous-sol de l'édifice. La plupart des espaces sont considérés comme des "espaces clos" au sens des normes de la CSST. En lien avec les rapports d'expertise réalisés par MLC et associés, la liste suivante représente l'essence des travaux à réaliser dans le cadre de ce projet;

### 1.- relevés et mise en plans des services existants dans le bâtiment

La Ville ne dispose pas de tous les plans existants en mécanique et en électricité. Les relevés et la mise en plans avec le logiciel AutoCAD des services doivent être réalisés afin de préparer les fonds de plans nécessaire aux étapes subséquentes et de compléter les documents d'archives de la Ville.

### 2.- nouvelle dalle de propreté dans le vide sanitaire n°.1

Couler une dalle de propreté avec membrane d'étanchéité sur la terre battue du vide sanitaire n°.1.

### 3.- divers travaux correctifs en structure

a) Reconstruire la dalle structurale en béton délaminée dans le vide sanitaire n°.1 au niveau de l'entrée principale de la piscine;

b) Réparer la dalle structurale en béton délaminée sous l'ancien emplacement du tremplin;

c) Réparer la dalle structurale en béton délaminée sous le vestiaire des femmes;

d) Réparer la délamination et les fissures dans la poutre de béton dans le vide sanitaire n°.1;

e) Réparer les délaminations dans la dalle structurale et les murs de béton.

### 4.- travaux en électricité;

a) Revoir le réseau d'éclairage du sous-sol, remplacer et mettre aux normes les

éléments vétustes.

b) Valider les besoins en électricité du nouveau chauffe-piscine.

#### 5.- travaux en mécanique

Isoler la tuyauterie de chauffage et ajouter un corps de chauffe et un thermostat dans le vide sanitaire n°.1;

#### 6.- travaux en mécanique

Installer une ventilation à air forcé dans le vide sanitaire n°.1 ;

#### 7.- travaux en plomberie

a) Remplacer la ligne principale d'alimentation en eau potable au niveau du sous-sol. Prévoir des vannes à chaque jonction entre le nouveau réseau proposé et le réseau d'alimentation existant à conserver. Étudier la vétusté de la ligne principale d'alimentation en eau chaude au niveau du sous-sol et prévoir son remplacement au besoin et l'ajout de vannes selon les normes.

b) Isoler les lignes d'eau froide et les lignes d'eau chaude au niveau du sous-sol.

c) Valider la conformité du réseau de gaz naturel et s'assurer que tous les équipements existants desservis par le gaz naturel comportent leur propre vanne d'arrêt pour le gaz. Au besoin prévoir l'ajout de vannes.

#### 8.- remplacement du chauffe-eau au gaz naturel de la piscine

Valider les besoins de la piscine en eau chaude et remplacer le chauffe-piscine qui a atteint sa durée de vie utile.

#### 9.- travaux en architecture

En plus de la coordination de toutes les disciplines de génie, l'architecte doit;

a) Préparer les fonds de plans pour les relevés;

b) Ajouter la dalle de propreté et prévoir une membrane d'étanchéisation dans le vide sanitaire n°.1;

c) Réparer et refaire les finis en céramique d'inspiration "art-déco" au plancher dans le sas de l'entrée principale de la piscine parallèlement aux travaux de reconstruction de la dalle structurale en béton dans le vide sanitaire n°.1. Prévoir une nouvelle grille gratter pied ou un tapis antidérapant encastré.;

d) Coordonner l'installation du chauffe-piscine et des grilles d'alimentation et d'évacuation et au besoin modifier la dalle de propreté.

Les services suivants sont demandés aux professionnels

a) Les services liés aux phases de conception :

- La coordination avec tous les intervenants;

- La validation et la vérification des informations contenues dans les documents fournis par la Ville;
- L'analyse réglementaire et l'étude de conformité;
- La conception des plans, devis et cahiers des charges;
- Tout autre service requis durant la phase de conception (étapes de la validation des données - du dossier préliminaire, du dossier définitif).

b) Les services liés aux phases de construction :

- La coordination des firmes attirées au projet par le coordonnateur;
- La gestion des appels d'offres et leurs documents, les recommandations suite aux résultats;
- La surveillance des travaux, incluant entre autres, la gestion des réunions, la préparation des ordres de changements, les recommandations pour les demandes de paiement;
- La préparation des dessins « tel que construit »;
- Les services en période de garantie;
- Tout autre service requis durant la phase de construction.

La rémunération des professionnels se fera selon un mode forfaitaire et en fonction de l'avancement de leur mandat et des travaux de construction. Le tout est régi par les termes de la Convention de services professionnels (voir la convention dans la section « Document juridique » du présent dossier). Les consultants auront le mandat de réaliser ce projet jusqu'à concurrence des honoraires prévus à leur contrat (sans obligation de la part de la Ville de verser la totalité de ce montant).

## **JUSTIFICATION**

Le 7 octobre 2014, la Division aménagement des parcs - Actifs immobiliers a procédé à l'appel d'offres sur invitation, CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, dans le but de retenir les services professionnels pour le projet de mise au norme des vides sanitaires, de correctifs structuraux, du remplacement des lignes principales d'alimentation en eau et du remplacement du chauffe-piscine au gaz au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce. Conformément aux règles adoptées le 1<sup>er</sup> novembre 2002, pour la gestion et l'adjudication des contrats de services professionnels, un système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes est obligatoire et applicable à tous les appels d'offres sur invitation, pour les sommes de 25 000,00 \$ à 99 999,00 \$, et publics, pour les sommes de 100 000,00 \$ et plus. Cette disposition nécessite une évaluation en deux étapes à partir des documents fournis dans deux enveloppes séparées et scellées.

L'appel d'offres sur invitation a été transmis à deux (2) firmes de professionnels. La réception des deux (2) soumissions a eu lieu le 4 novembre 2014 à 11 heures. L'ouverture des enveloppes contenant la proposition technique a eu lieu le jour même au Bureau d'arrondissement, en présence de la responsable du dossier et de deux (2) représentants de la Division du greffe. Les soumissions sont valides pour un délai de 120 jours à compter de leur date d'ouverture.

Un comité d'évaluation de trois personnes a ensuite été formé par la Division du greffe de l'arrondissement afin d'examiner le contenu des premières enveloppes selon une grille d'évaluation des services professionnels préapprouvée par le Conseil d'arrondissement.

En présence de la secrétaire d'arrondissement substitut, le 14 novembre 2014, les trois membres du comité ont, dans un premier temps, délibéré sur les propositions techniques

des firmes et se sont entendus sur les pointages intermédiaires tel que décrits dans le tableau "Partie 1" suivant et inclus à la section «Pièces jointes» du présent dossier. Lors de cette première étape, les deux (2) firmes professionnelles ont obtenu un pointage de soixante-dix pour cent (70%) et plus et ont donc put accéder à la deuxième étape du processus d'octroi de contrat, soit à l'ouverture de la deuxième enveloppe contenant les prix.

Les pointages finaux ont été calculés selon la formule suivante :  $(\text{Pointage intermédiaire} + 50) \times 10\,000$

Prix

et apparaissent dans le tableau "Partie 2" suivant et inclus à la section «Pièces jointes» du présent dossier.

**TABLEAU - PARTIE 1 - Résultats d'évaluation des propositions techniques (enveloppe no1)**

<b>PARTIE 1</b>					
<b>Évaluation de chaque proposition</b>		<b>Cardin Ramirez Julien, architectes</b>		<b>Parizeau et Pawulski, architectes</b>	
<b>CRITÈRES</b>	Nombre maximal de points attribués	Cote (0 à 100 %)	Pointage	Cote (0 à 100 %)	Pointage
Présentation générale de l'offre	<b>5</b>	70 %	3,5	70 %	3,5
Compréhension du mandat et de la problématique – qualité de l'approche proposée	<b>25</b>	70 %	17,5	80 %	20
Expérience de la firme dans des projets de complexité et de budget similaires	<b>10</b>	80 %	8	80 %	8
Qualifications du chargé de projet pour des projets de complexité et de budget similaires	<b>25</b>	76 %	19	80 %	20
Qualifications de l'équipe de travail et/ou des sous-contractants pour des projets de complexité et de budget similaires	<b>25</b>	70 %	17,5	84 %	21
Capacité de production et échéancier	<b>10</b>	75 %	7,5	80 %	8
<b>POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE</b>	<b>100</b>	<b>73 %</b>		<b>80,5%</b>	
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intermédiaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur sans avoir été ouvertes					

**TABLEAU -PARTIE 2 - Résultat après ouverture des propositions de prix (enveloppe no 2) et établissement du pointage final**

<b>PARTIE 2</b>	
-----------------	--

<b>ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL</b>	<b>Cardin Ramirez Julien</b>	<b>Parizeau et Pawulski, architectes</b>
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	72 290,53 \$	119 546,12 \$
Établissement du pointage final		
Application de la formule : <b><u>(Pointage intérimaire + 50) x 10 000</u></b> <b>Prix</b>	17	10,9
<b>Rang et adjudicataire</b>	1	2

La firme Cardin Ramirez Julien architectes a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres. Elle a obtenu le plus haut pointage après examen par le comité d'évaluation. Le prix soumis par cette firme est de 72 290,53 \$, toutes taxes incluses.

L'écart de coûts entre la firme ayant obtenu le plus haut pointage, Cardin Ramirez Julien architectes et celle ayant obtenu le plus bas pointage, Parizeau et Pawulski, architectes, est de 65 % ce qui représente une différence de coûts de 47 255,59 \$.

D'autre part, l'écart de coûts entre la firme ayant obtenu le plus haut pointage, Cardin Ramirez Julien architectes est de de 34 % inférieur à l'estimation des coûts de 97 383,83 \$ taxes incluses (voir document «Estimation des coûts» à la section «Pièces jointes» du présent dossier), soit une différence de coûts de 25 093, 30 \$ taxes incluses.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour le projet de mise au norme des vides sanitaires, de correctifs structuraux, du remplacement des lignes principales d'alimentation en eau et du remplacement du chauffe-piscine au gaz au Centre communautaire NDG à la firme Cardin Ramirez Julien architectes au montant de 72 290,53 \$, taxes incluses, puisqu'elle est la firme ayant obtenu le plus haut pointage final après examen par le comité d'évaluation.

Le gestionnaire recommande l'ajout d'une provision de contingences aux services professionnels de 10 % soit un montant de 6 300 \$, avant les taxes, pour un total de 7 243,43 \$ incluant les taxes. Cette provision servira à payer des services professionnels supplémentaires selon les conditions du projet rencontrées durant la période des travaux.

De plus, pour palier à un éventuel besoin en services supplémentaires en cours de mandat (ex: location d'équipement de sécurité pour les professionnels lors des visites dans les espaces clos des vides sanitaires etc.), le gestionnaire recommande l'ajout d'une provision d'incidences aux services professionnels de 5 000 \$, avant les taxes, pour un total de 5 748,75 \$ incluant les taxes.

Le montant total à autoriser pour le présent projet incluant les contingences et les incidences au contrat est de 74 175,00 \$ avant les taxes, pour un grand total de 85 282,71 \$, toutes taxes incluses.

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

Les renseignements relatifs au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.  
La somme totale à autoriser est de 85 282,71 \$, taxes incluses.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

N/A

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

N/A

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

N/A

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

Octroi du contrat pour services professionnels : CA du 1 décembre 2014;

- Préparation de plans et devis et période d'appel d'offres : de la mi-décembre au début avril 2015;
- Octroi du contrat de construction : CA du 2 juin 2015;
- Réalisation des travaux : de la fin juin à la fin août 2015.

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

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution des contrats. La Politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, a été ajoutée aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats de fourniture ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites avant l'émission du dossier d'invitation et également avant l'évaluation des soumissions reçues.

L'évaluation des soumissions a été faite par un comité formé et autorisé par l'arrondissement. Les Grilles de pondération et d'évaluation ont également été préapprouvées par le Conseil d'arrondissement.

### **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social (Sonia GAUDREAU)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)

---

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



---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Brigitte B LEMAY  
Gestionnaire immobilier

**Tél :** 514 872-4140

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-17

Stephane P PLANTE  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339

**Télécop. :**

**Dossier # : 1143942006**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers

**Objet :**

Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ces travaux sont essentiels à la réouverture du Centre communautaire et de la piscine qui sont fermés pour la session automne 2014.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, sports, loisirs et développement social  
**Tél : 514 868-5024**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-17

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, sports, loisirs et développement social  
**Tél : 514 868-5024**  
**Division :**

**Dossier # : 1143942006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Objet :</b>	Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'adjudicataire, Cardin Ramirez Julien, ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA) si sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle (vérification de premier niveau). Ces vérifications ont été effectuées le 19 novembre 2014.

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe) CDN-NDG-14-AOI-DAI-030

Entreprise	NEQ	Autorisation AMP <sup>1</sup>	Attestation fiscale	Liste PGC <sup>2</sup>	RENA <sup>3</sup>	Liste RBQ <sup>4</sup>	R-DGEQ <sup>5</sup>	Licence RBQ <sup>6</sup>	Remarques	Conformité
Cardin Ramirez Julien architectes	1161216446	n/a	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	---	oui
Parizeau Pawulsky Architecte	3364451057	n/a	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	---	oui

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013 ou un autre décret.  
 NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission  
 2. Liste du contentieux (Version du 2014-06-27) et REQ. Analyse de premier niveau.  
 3. En date du 2014-11-19  
 4. En date du 2014-11-19. Vise les contrats d'exécution de travaux.  
 5. En date du 2014-11-19  
 6. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie FARALDO BOULET  
Secrétaire recherchiste

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
**Tél : 872-9492**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-25

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du  
greffe

**Tél : 868-3644**  
**Division :**

**Dossier # : 1143942006**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers

**Objet :** Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le présent dossier vise à accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.  
Les crédits requis sont de 77 874.48 \$ et sont prévus et disponibles au règlement d'emprunt **RCA06 17090**, qui est à la charge de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâce.

GDD 1143942006 -contrat de services prof. pour la mise à niveau du vide sanitaire du Centre communautaire de NDG

Calcul des dépenses					
Montant avant taxes	TPS	TVQ	Dépenses t.t.i	Crédits	
Contrat	62 875.00 \$	3 143.75 \$	6 271.78 \$	72 290.53 \$	66 010.89 \$
Contingences	6 300.00 \$	315.00 \$	628.43 \$	7 243.43 \$	6 614.21 \$
Incidences	5 000.00 \$	250.00 \$	498.75 \$	5 748.75 \$	5 249.38 \$
<b>Total projet</b>	<b>74 175.00 \$</b>	<b>3 708.75 \$</b>	<b>7 398.96 \$</b>	<b>85 282.71 \$</b>	<b>77 874.48 \$</b>

**Information comptable:**

GDD 1143942006 Contrat de services prof. Pour la mise aux normes du Centre communautaire NDG

Provenance	Crédit	Contrat
6406.0606090.800250.01909.57201.000000.0000.102600.000000.98001.00000	77 874.48 \$	85 282.71 \$
Imputation		
6406.0606090.800250.07211.54301.000000.0000.153606.000000.22015.00000	77 874.48 \$	85 282.71 \$

**Information budgétaire:**

Le budget requis de 77 874.48 \$ pour le financement de ce dossier est prévu au **PTI 2013 - 2015** de l'arrondissement :

**Provenance**

Compte budgétaire: **Programme de réfection d'enveloppes de bâtiments PTI 2013-2015**

Montant : 77 874.48 \$

Projet Investi : 67851

Sous-projet Investi : 1367851 003

Projet Simon : 142378

**Imputation**

Compte budgétaire: **Travaux de mise à niveau du vide sanitaire du Centre communautaire NDG**

Montant : 77 874.48 \$

Projet Investi : 67851

Sous-projet Investi : 1467851 008

Projet Simon : 153606

<b>Provenance</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Total</b>
1467851 001 - Programme de réfection d'enveloppes de bâtiments	78	0	0	78
<b>Imputation</b>				
1467851 008- Centre communautaire de NDG - Travaux d'assainissement du vide	78	0	0	78

**Le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement, selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS  
Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél** : 514-868-5140

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-27

Denis GENDRON  
Directeur  
**Tél** : 514-868-3644  
**Division** : Directeur des services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1143942006**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Bureau du directeur d'arrondissement , Division de  
l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers

**Objet :**

Accorder à la firme Cardin Ramirez Julien architectes, un contrat de services professionnels pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-14-AOI-DAI-30, et autoriser une dépense à cette fin 74 175,00 \$, plus les taxes, pour un total de 85 282,71 \$ comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.



[GDD Grille d'évaluation et de pondération des soumissions conformes - services professionnels.pdf](#)



[Tableau des honoraires contingences et incidences.pdf](#)[Bordereau de soumission.pdf](#)



[Estimation couts.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Brigitte B LEMAY  
Gestionnaire immobilier

**Tél :** 514 872-4140

**Télécop. :**

**GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES  
SERVICES PROFESSIONNELS**

Mandat : <b>Services professionnels pour la mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce</b>	Numéro : <b>CDN-NDG-14-AOI-DAI-030</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

<b>PARTIE 1</b>					
ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		Cardin Ramirez Julien		Parizeau Pawulski Architectes	
CRITÈRES	Nombre maximal de points attribués	Cote (0 à 100 %)	Pointage	Cote (0 à 100 %)	Pointage
Présentation générale de l'offre	5	70	3,5	70	3,5
Compréhension du mandat et de la problématique – qualité de l'approche proposée	25	70	17,5	80	20
Expérience de la firme dans des projets de complexité et de budget similaires	10	80	8	80	8
Qualifications du chargé de projet pour des projets de complexité et de budget similaires	25	76	19	80	20
Qualifications de l'équipe de travail et/ou des sous-contractants pour des projets de complexité et de budget similaires	25	70	17,5	84	21
Capacité de production et échéancier	10	75	7,5	80	8
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	100	73	/100	80,5	/100
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur <b>sans avoir été ouvertes</b>					



**PARTIE 2**

<b>ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL</b>	<b>Cardin Ramirez Julien</b>	<b>Parizeau Pawulski Architectes</b>
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	<b>72 290,53 \$</b>	<b>119 546,12 \$</b>
Établissement du pointage final Application de la formule : $\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}}$	<b>17</b>	<b>10,9</b>
<b>Rang et adjudicataire</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**TABLEAU DES HONORAIRES, DES CONTINGENCES ET DES INCIDENCES**

Projet : CDN-NDG 14-AOP-DAI-030

Centre communautaire et bibliothèque interculturels - bâtiment no. 0142

Mise aux normes des vides sanitaires

révision 2014-11-14

		Tps 5,0%		Tvq 9,975%	Total
<b>Contrat :</b>	<b>Travaux forfaitaires</b>	62 875,00	3 143,75	6 271,78	72 290,53
	<b>Sous-total :</b>	62 875,00	3 143,75	6 271,78	72 290,53
	Contingences	6 300,00	315,00	628,43	7 243,43
	<b>Total - Contrat :</b>	69 175,00	3 458,75	6 900,21	79 533,96
<b>Incidences :</b>	Dépenses générales	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total - Incidences :</b>	5 000,00	250,00	498,75	5 748,75
<b>Coût des travaux ( Montant à autoriser )</b>		74 175,00	3 708,75	7 398,96	85 282,71
<b>Ristournes :</b>	Tps 100,00%				3 708,75
	Tvq 62,8%				4 646,54
<b>Coût net après ristourne</b>					<b>76 927,41</b>

préparé par Brigitte Lemay

S:\ActifsImmobilises\2.0

BATIMENTS\0152\_Centre\_communautaire\_NDG\20140109\_MISE\_AUX\_NORMES\_VIDES\_SANITAIRES\5\_SERVICES\_PROFFESIONNELS\5\_DECISION  
NEL\Page 1

**BORDEREAU DÉTAILLÉ DE SOUMISSION**

Description	
<b>Montant de la proposition</b>	<b>72 290,53 \$</b>
<b>Coût des honoraires professionnels</b>	
Honoraires professionnels (Architecture)	27 000,00 \$
Honoraires professionnels (Ingénierie Électricité)	7 000,00 \$
Honoraires professionnels (Ingénierie Mécanique)	20 000,00
Honoraires professionnels (Ingénierie Structure)	7 875,00 \$
Frais de reproduction	1000,00 \$
<b>Sous total</b>	<b>62 875,00 \$</b>
Taxe sur les produits et services (5%)	3 143,75 \$
Taxe de vente provinciale (9,975%)	6 271,78 \$
<b>Total</b>	<b>72 290,53 \$</b>

**Information complémentaire**

**Veillez insérer ce document dans l'Enveloppe n°2.**

<b>Important:</b>  Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission.	Identification du soumissionnaire			
	Nom de la compagnie			
	<b>CARDIN RAMIREZ JULIEN</b>			
	Adresse			
<b>5310, boulevard Saint-Laurent</b>				
Ville	Code postal	Télécopieur	Téléphone	
Montréal	H2T 1S1	514 272-6821	514 272-6798	
Nom de la personne responsable (en majuscules)				
<b>PIERRE CARDIN</b>				
Signature du responsable	Date			
	Jour	Mois	Année	
	4	11	2014	

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.  
 (Suite au verso)

**Soixante-douze mille deux cent quatre-vingt-dix dollars et cinquante-trois cents**

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
 Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
 lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz

Section IV

1 de 3



*Copie certifiée*

(suite du recto)

**TABLEAU DES HONORAIRES -- Services de base**

DISCIPLINE	Pourcentage d'honoraires		Coût estimé des travaux		Honoraires
1. Architecture coordonnateur	6,00 %(1)	X	$\left(\frac{450\,000}{x\,100\%}\right) \$ x$	X	27 000,00 \$
2. Ingénierie (Mécanique)	12,69841 %(2)	X	$\left(\frac{450\,000}{35\%}\right) \$ x$	X	20 000,00 \$
3. Ingénierie (Électricité)	10,37037 %(2)	X	$\left(\frac{450\,000}{15\%}\right) \$ x$	X	7 000,00 \$
4. Ingénierie (Structure)	5,00 %(2)	X	$\left(\frac{450\,000}{35\%}\right) \$ x$	X	7 875,00 \$
Total des honoraires avant taxes (Prix du soumissionnaire)					61 875,00 \$

(1) Pourcentage appliqué sur le total (100 %) du coût estimé des travaux de l'entrepreneur général, évalués à environ 450 000,00 \$ (taxes incluses) incluant les travaux de démolition, de construction, les frais d'administration et des profits et les contingences de 10%. Ce coût exclut les honoraires professionnels et leurs taxes.

(2) Pourcentage appliqué sur le coût estimé des travaux sous leur responsabilité. Veuillez prendre note, qu'à titre indicatif uniquement et pour quantifier l'offre de la firme, il est estimé que les travaux d'ingénierie représentent une portion de l'ensemble des travaux équivalente à environ 15% en électricité, 35% en mécanique et environ 35% en structure.

(3) Les données de ce tableau doivent être reportées dans le bordereau détaillé de soumission.

**VEUILLEZ INSÉRER CE DOCUMENT DANS L'ENVELOPPE N°2 .**

## Estimation des coûts

No. d'appel d'offres	CDN-NDG-14-AOI-DAI-030
Projet	Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce <b>Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz</b> bâtiment 0152
Responsable	Brigitte Lemay

Estimation des coûts par l'arrondissement	
Contrat	
Contingences	
Total (avec les taxes)	
Incidences	

Estimation des coûts par la firme de professionnels au projet (s'il y a lieu)	
Contrat	77 000 \$ avant taxes
Contingences 10 %	7 700 \$ avant taxes
Total (avec les taxes)	84 700,00 \$ + taxes = 97 383, 83 \$ taxes incluses
Incidences	5 000 \$ + taxes = 5 748,75 \$ taxes incluses

Signature

Date de révision

7 octobre 2014

Brigitte Lemay, gestionnaire immobilier



Convention\_architecture.doc

**Division Aménagement des Parcs - Actifs immobiliers**  
**Arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-**  
**Grâce**  
5160, boulevard Décarie, bureau 600  
Montréal (Québec) H3X 2H9

**SECTION VII**  
**Convention de**  
**services**  
**professionnels**

**Appel d'offres sur invitation**  
**N° CDN-NDG-14-AOI-DAI-30**  
**Services professionnels**  
**2014-10-07**

**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**  
**ARCHITECTURE**

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.





**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CONVENTION DE SERVICES PROFESIONNELS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>4</b>
1.1 DÉFINITIONS	4
1.2 OBJET DE LA CONVENTION	6
1.3 DURÉE	7
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET	6
1.5 INTERPRÉTATION	7
<b>ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR</b>	<b>8</b>
2.1 GÉNÉRALITÉS	8
2.2 DONNÉES DU PROJET	9
2.3 DOCUMENTS	10
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS	11
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS	12
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS	12
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS	12
2.8 ASSURANCES	13
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE	13
<b>ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE</b>	<b>14</b>
3.1 DOCUMENTS	14
3.2 AUTORITÉ	14
<b>ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES</b>	<b>15</b>
4.1 SERVICES DE BASE	15
4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES	19
<b>ARTICLE 5 – RÉMUNÉRATION</b>	<b>20</b>
5.1 HONORAIRES	20
5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT	23
5.3 MODIFICATIONS	25
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION	26

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

<b>ARTICLE 6 – ESTIMATIONS</b>	<b>27</b>
6.1 CLASSIFICATION	27
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE	27
<b>ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES</b>	<b>29</b>
7.1 ÉLECTION DE DOMICILE	29
7.2 CESSION DE LA CONVENTION	29
7.3 ENTENTE COMPLÈTE	29
7.4 VALIDITÉ	29
7.5 LOIS APPLICABLE	29
7.6 LIEN D'EMPLOI	29

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par Me Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044);

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CARDIN RAMIREZ JULIEN**, société d'architectes, ayant sa principale place d'affaires au 5310, boulevard St-Laurent, Montréal, H2T 1S1, agissant et représentée par Pierre Cardin, architecte, déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le ([inscrire la date](#));

N° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

Ci-après appelée l' « **Architecte** » ou le « **Coordonnateur** »

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.1 DÉFINITIONS**

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

« **Architecte** »

Un membre de l'Ordre des architectes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Avenant** »

Toute modification au marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage;

« **Coût estimé des travaux** »

Le coût prévu pour chaque étape du projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des entrepreneurs mais **exclut** :

- a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);
- b) le coût des travaux contingents;
- c) les honoraires et déboursés des professionnels;
- d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage, sauf s'ils font partie du marché;
- e) les frais d'acquisition d'immeubles;

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

- f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du marché;
- g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du marché;
- h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- i) le coût des accessoires fixes et des oeuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;
- j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur;
- k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un entrepreneur, en vertu d'un marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Directeur** »

Le Directeur d'arrondissement de Côte-des-Neiges- Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant dûment autorisé;

« **Données générales de la mission** » ou « **Section VI** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Architecte par le Directeur au début de la mission. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté du [7 octobre 2014](#) est joint aux présentes comme Section VI et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur affecté à la mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le marché;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage;

« **Mission** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Section IV – formulaire 4** »

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

Le document présenté le **4 novembre 2014** par l'Architecte et qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Architecte;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Architecte autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** »

Le document contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet;

« **Projet** »

Services professionnels en architecture, pour la mise à niveau des vides sanitaires au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce tel que prévu aux documents d'appel d'offres sur invitation CDN-NDG-14-AOI-DAI-30.

## **1.2 OBJET DE LA CONVENTION**

**1.2.1** La Ville retient les services de l'Architecte qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Sections IV et VI, à rendre les services professionnels en architecture, de manière à remplir la mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du projet.

**1.2.2** L'Architecte s'engage en outre à agir comme Coordonnateur.

## **1.3 DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

## **1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET**

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**Délais d'approbation imputables à la Ville**

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation à 50 %	10 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables 10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation du dossier définitif à 100 % et l'annonce dans SEAO  Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et l'approbation par le conseil d'arrondissement	10 jours ouvrables  45 jours de calendrier

**1.5 INTERPRÉTATION**

Les données générales de la mission, le programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des données générales de la mission, du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte des données générales de la mission prévaut sur toute disposition du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
 Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
 lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 2**

**OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE**

**2.1 GÉNÉRALITÉS**

- 2.1.1** L'Architecte doit confier l'exécution de la présente convention à l'équipe désignée à l'offre de services, exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le chargé de projet de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à la coordination des présentes.
- 2.1.2** L'Architecte ne peut refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'ouvrage.
- 2.1.3** Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.
- 2.1.4** L'Architecte ne peut engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans les données générales de la mission ou dans le programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.
- 2.1.5** L'Architecte s'engage à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.
- 2.1.6** L'Architecte doit obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.
- 2.1.7** L'Architecte doit s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.
- 2.1.8** L'Architecte ne doit d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_



## 2.2 DONNÉES DU PROJET

- 2.2.1** L'Architecte s'engage à respecter toutes les données générales de la mission qui lui sont communiqués par le Directeur ou qui sont modifiés avec son autorisation écrite.
- 2.2.2** L'Architecte doit s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.
- 2.2.3** L'Architecte est responsable de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Architecte de s'assurer de l'adéquation de ces données.
- 2.2.4** L'Architecte est aussi responsable d'assurer la conformité des documents produits avec les données générales. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Architecte afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.
- 2.2.5** Lors de toute modification aux données du projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Architecte en vertu de la présente convention.
- 2.2.6** À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.
- 2.2.7** Si le Directeur en fait la demande, l'Architecte devra participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du projet. L'Architecte n'est pas tenu d'animer ces ateliers, mais devra fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Architecte à ces ateliers fait partie des services de base.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**2.3 DOCUMENTS**

**2.3.1** L'Architecte fournira au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du projet tel qu'indiqué ci-dessous.

PHASES	ÉTAPES	DOCUMENTS À FOURNIR	NOMBRE DE COPIES
CONCEPTION	Validation des données	Validation du programme, calendrier	1 papier et 1 PDF
	Dossier préliminaire,	Plans et cahier des charges préliminaires à 50% et estimation de Classe B	1 en papier et 1 PDF
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 80 % et estimation de Classe A-1	1 papier et 1 PDF
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres à 100 %	3 en papier et 1 PDF
		Addenda	3 en papier et 1 PDF
CONSTRUCTION	Chantier	Plan et cahier des charges définitifs pour construction	3 en papier et 1 PDF
		Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1 PDF
		Dessins de fabrication	1 PDF
		Demandes de changement	2 originaux.
		Tel que construit	Plans et cahier des charges "tel que construit"
	Période de garantie		

**2.3.2** L'Architecte devra préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

**2.3.3** Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie AutoCAD et PDF des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce initiales \_\_\_\_\_  
 Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
 lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz. initiales \_\_\_\_\_

d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

- 2.3.4** À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui sera évalué par un comité technique formé d'architectes désignés par le Directeur. L'Architecte devra réviser son dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui lui seront adressées, par écrit, par le Directeur.
- 2.3.5** Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Architecte sera responsable de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'ouvrage, découlant de l'inexactitude de tel document ou relevé.
- 2.3.6** Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.
- 2.3.7** Si le Directeur l'exige, l'Architecte sera tenu de corriger ou reprendre à ses frais les documents non conformes qu'il a produits et devra rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.
- 2.3.8** Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.
- 2.3.9** Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Architecte sera tenu de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.
- 2.3.10** Le Coordonnateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.
- 2.3.11** Le Coordonnateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

## **2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS**

- 2.4.1** L'Architecte cède à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.
- 2.4.2** L'Architecte garantit la Ville qu'il est le seul propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

## 2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

- 2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.
- 2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.
- 2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

## 2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

- 2.6.1 L'Architecte doit respecter les lois, codes et règlements applicables à l'ouvrage. Il est responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.
- 2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.
- 2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

## 2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

- 2.7.1 L'Architecte ne doit avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage. Il ne devra recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

- 2.7.2 L'Architecte doit respecter tout au long de sa prestation de services, sa déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

## 2.8 ASSURANCES

- 2.8.1** L'Architecte doit remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par réclamation.
- 2.8.2** L'Architecte devra soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Architecte de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.
- 2.8.3** Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Architecte, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Architecte peut mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

- 2.8.4** Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

## 2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Architecte doit collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 3**  
**OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE**

**3.1 DOCUMENTS**

- 3.1.1** La Ville s'engage à fournir à l'Architecte la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du projet.
- 3.1.2** Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges de la Ville (cf. art. 2.3.2).
- 3.1.3** Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Architecte constate une inexactitude dans ces renseignements, il doit en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.
- 3.1.4** La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.
- 3.1.5** À chaque étape, le Directeur procédera à un examen d'ordre général des documents produits par l'Architecte. Cet examen d'ordre général se fait par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Architecte répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Architecte comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Architecte à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

**3.2 AUTORITÉ**

- 3.2.1** Seul le Directeur a pleine compétence pour :
- a) gérer l'exécution de la présente convention;
  - b) décider de toute question soulevée par l'Architecte quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;
  - c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;
  - d) exiger de l'Architecte la rectification et la correction de ses travaux et rapports à leurs frais.
- 3.2.2** Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 4**

**DESCRIPTION DES SERVICES**

**4.1 SERVICES DE BASE**

Les services de base de l'Architecte incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.

Pour les travaux de toiture, le directeur exige une surveillance en continu des travaux réalisés soit par un consultant spécialisé dont les services sont retenus par l'architecte aux frais de ce dernier, soit par l'architecte lui-même si l'expertise requise est disponible dans son bureau.

**4.1.1 phase de conception - validation des données**

La phase de conception est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de résolution du conseil d'arrondissement.

Selon le projet, le Directeur peut exiger au Coordonnateur la préparation de toutes les étapes de la phase conception simultanément.

La validation des données générales de la mission et du programme général du projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

- a) L'étude et l'analyse des informations fournies ;
- b) L'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels ;
- c) Les relevés sur place des composantes.

L'Architecte doit préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et il doit en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification aux données générales de la mission et au programme général devra être approuvée par écrit, par le Directeur.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**4.1.2 phase de conception - dossier préliminaire – document à 50%**

Le dossier préliminaire peut est amorcé simultanément à la phase de validation des données, l'Architecte exécute et soumet au Directeur les documents suivants :

- a) des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre de l'esquisse et comprennent, entre autres :
- b) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'ouvrage doivent avoir été choisis;
- c) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;
- d) un calendrier d'exécution du projet.

Trois (3) réunions de coordination sont à prévoir durant la phase du dossier préliminaire. Au cours de cette réunion, les professionnels seront appelés à exposer l'avancement des plans et devis au divers intervenants de la Ville.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de l'esquisse ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

**4.1.3 Phase de conception - dossier définitif**

Le dossier définitif est amorcé après l'approbation écrite du dossier préliminaire par le Directeur. Pour chacune des étapes du dossier définitif, l'Architecte procède à la confection des plans et des devis définitifs qu'il remet au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Architecte participera à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

- a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;
- b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'ouvrage;
- c) le cahier des charges complet;
- d) les estimations, classe A-1 à 80 %, selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;
- e) un calendrier des travaux mis à jour;
- f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_



les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

#### **4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres**

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

- a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

- b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (quatre) 4 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;
- c) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des marchés;
- d) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

#### **4.1.5 Phase de construction - chantier**

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

- a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des documents définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'ouvrage;
- b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;
- c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du marché survenant en cours d'exécution de l'ouvrage;
- d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du marché;
- e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;
- f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux, afin d'assurer le respect des exigences des documents du marché;

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

- g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;
- h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du marché;
- i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;
- j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;
- k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du marché;
- l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;
- m) la rédaction des listes de déficiences;
- n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'entrepreneur et leur transmission au Directeur;
- o) un procès-verbal signé par l'Architecte indiquant, après vérification de l'ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;
- p) la prise de photographies datées, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à sa terminaison.

#### **4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »**

À la fin des travaux, l'Architecte doit remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'entrepreneur.

#### **4.1.7 Phase de construction - période de garantie**

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Architecte doit vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

#### **4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES**

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Architecte et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

- a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;
- b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres missions similaires, requis suite à la suspension du projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Architecte;
- c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;
- d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels maquettes, perspectives, documents audiovisuels;
- e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 5**  
**RÉMUNÉRATION**

**5.1 HONORAIRES**

En contrepartie de l'exécution par l'Architecte de ses obligations, la Ville s'engage à lui verser un montant maximal de **(72 290,53 \$) SOIXANTE-DOUZE MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS ET CINQUANTE-TOIS CENTS**, incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.). Des contingences de 10% pour un total de **(7 243,43 \$) SEPT MILLE DEUX CENT QUARANTE-TROIS DOLLARS ET QUARANTE-TROIS CENTS**, incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.) sont réservées dans le cadre de ce projet pour des services professionnels supplémentaires selon les conditions rencontrées durant la période des travaux.

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Architecte.

**5.1.1 Méthode du pourcentage**

- a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de **6%** pour les services d'architecture, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Architecte (section IV, formulaire 4).
- b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Architecte sera payé selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.
- c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.
- d) Dans le cas où le projet est divisé en plusieurs marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des marchés.
- e) Les honoraires de l'Architecte calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de l'esquisse;

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**SECTION VII**  
**Convention de services professionnels**

- 20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier préliminaire;
- 35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier définitif;

Phase de construction (35 %) :

- 2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;
- 28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;
- 5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;
- 0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

- f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans que la Ville soit tenue de payer à l'Architecte des honoraires additionnels.
- g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

**5.1.2 Méthode du taux horaire**

- a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Architecte appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.
- b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.
- c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Architecte sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

- d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.
- e) Si l'Architecte affecte du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.
- f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.
- g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision

### 5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Architecte une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

## 5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

### 5.2.1 Généralités

- a) L'Architecte est payé dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de [Cardin Ramirez Julien](#). Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Architecte et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte. L'Architecte renonce par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.
- b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.
- c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.
- d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

### 5.2.2 Méthode du pourcentage

- a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.
- b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.
- c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

- d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.
- e) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

#### **5.2.3 Méthode du taux horaire**

- a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Architecte a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.
- b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

#### **5.2.4 Méthode du forfait**

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_



### 5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

#### 5.3.1 En phase de conception

- a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans les données générales de la mission et le programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification des données générales de la mission et du programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.
- b) Lorsqu'il y a modification des données générales de la mission et du programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Architecte pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.
- c) Pour toute modification des données générales de la mission et du programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.
- d) Cependant, tout au cours du projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Architecte sera tenu de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

#### 5.3.2 En phase de construction

- a) Les services découlant d'un avenant au marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.
- b) Dans le cas où l'Architecte est payé selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ce dernier, les règles suivantes s'appliquent :
  - (i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.
  - (ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Architecte découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Architecte n'est payé que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Architecte doit être de classe « A1 ».

### **5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions**

- a) Les services requis de l'Architecte pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Architecte, ne donnent droit à aucune rémunération.
- b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Architecte doit payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.
- c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Architecte pourra facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

## **5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION**

- 5.4.1** La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Architecte qui doit cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.
- 5.4.2** Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis
- 5.4.3** En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Architecte doit présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.
- 5.4.4** La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Architecte à aucune 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.
- 5.4.5** Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Architecte de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 6**

**ESTIMATIONS**

Toutes les estimations présentées par l'Architecte doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

**6.1 CLASSIFICATION**

Les estimations sont classées de « C » à « A1 ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

**Classe C :** estimation ventilée par élément, fondée sur une description générale de l'ouvrage, incluant le choix des principaux systèmes du bâtiment et la connaissance des conditions du marché. À cette étape, une variation de  $\pm 15\%$  est acceptable.

**Classe B :** estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur des dessins et cahier des charges préliminaires ou plus avancés et une description des systèmes et sous-systèmes de l'ouvrage ainsi que la connaissance des conditions particulières du site. À cette étape, une variation de  $\pm 10\%$  est acceptable.

**Classe A :** estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur une description complète et détaillée de l'ouvrage et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de  $\pm 5\%$  est acceptable.

**Classe A1 :** estimation pré-soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de  $\pm 5\%$  est acceptable.

**6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE**

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1) seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels du bâtiment. Elles doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Architecte ajoutera les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

- a) conditions du marché (conditions de l'offre et de la demande);
- b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);
- c) conditions climatiques (hiver, etc.);
- d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**SECTION VII**  
**Convention de**  
**services**  
**professionnels**

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Architecte à chaque étape du projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du marché et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**ARTICLE 7**

**CLAUSES FINALES**

**7.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

**7.1.1** Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Architecte élit domicile à l'adresse du Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

**7.2 CESSION DE LA CONVENTION**

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

**7.3 ENTENTE COMPLÈTE**

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

**7.4 VALIDITÉ**

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

**7.5 LOIS APPLICABLES**

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

**7.6 LIEN D'EMPLOI**

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

---

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_

**SECTION VII**  
**Convention de services professionnels**

**Appel d'offres sur invitation**  
**N° CDN-NDG-14-AOI-DAI-30**  
**Services professionnels**  
**2014-10-07**

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :**

Le <sup>e</sup> jour de 2014

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Me Geneviève Reeves

Secrétaire d'arrondissement de CDN-NDG

Le <sup>e</sup> jour de 2014

**CARDIN RAMIREZ JULIEN**, société d'architectes,

Par : \_\_\_\_\_

Pierre Cardin, architecte

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le [Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce](#) de la Ville de Montréal, le <sup>e</sup> jour de 20 (résolution ).

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce  
Mise aux normes des vides sanitaires, correctifs structuraux, remplacement des  
lignes principales d'alimentation en eau et remplacement du chauffe piscine au gaz.

initiales \_\_\_\_\_

initiales \_\_\_\_\_



**Dossier # : 1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 c) prendre des mesures visant à assurer la sécurité des citoyennes et des citoyens dans les espaces publics, notamment des parcs et des équipements collectifs et récréatifs
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagement paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

D'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-28 11:44

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

\_\_\_\_\_  
Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 c) prendre des mesures visant à assurer la sécurité des citoyennes et des citoyens dans les espaces publics, notamment des parcs et des équipements collectifs et récréatifs
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre du Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a identifié plusieurs parcs sur son territoire aux fins d'amélioration des aménagements, de la sécurité et du service à la population. **Parmi ces projets identifiés, on retrouve le parc Jean-Brillant. Le présent contrat concerne la phase 4 du projet d'aménagement au parc Jean-Brillant et s'inscrit donc dans les projets déposés par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce dans le cadre du programme d'amélioration des aménagements dans les parcs 2012 (PAAP 2012) pour l'année 2013.**

Dans le cadre du PAAP 2012 et suite à un appel d'offres public, résolution CA14 170307 en date du 2 septembre 2014, l'arrondissement accordait à la firme Construction Piravic Inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, pour un montant de 340 447,53 \$ (taxes incluses).

Les travaux visés par cet appel d'offres ont débutés comme prévu à l'automne 2014.

Le présent dossier vise l'autorisation d'une dépense additionnelle et la majoration du contrat de la firme Construction Piravic Inc., afin de lui accorder le montant nécessaire pour effectuer les travaux de raccordement du nouveau système de drainage au réseau d'égout existant sur l'avenue Gatineau, et, afin de prévoir un montant supplémentaire en



contingences d'une valeur de 5 % du contrat initial, en cas d'imprévu durant la suite des travaux.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA14 170307 - 2 septembre 2014** - PAAP 2012 (Année 2013) - Accorder à la firme Construction Piravic inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, aux prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-14-AOP-DAI-005, et autoriser une dépense à cette fin de 296 105,70 \$, plus les taxes, pour un total de 340 447,53 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (6 soumissionnaires).

**CA14 170067 - 3 mars 2014** - PAAP 2012 (Année 2013) - Accorder à la firme Tessier Récréo-Parc inc. le contrat pour la fourniture et l'installation d'équipements de jeux d'enfants de 5 à 12 ans dans le cadre du projet de réaménagement des aires de jeux d'enfants au parc Jean-Brillant, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents d'appel d'offres public, CDN-NDG 13-AOP-DAI-049, et autoriser une dépense à cette fin de 44 785,03 \$, pour un total de 51 491,59 \$, toutes les taxes applicables.

**DA135171003 - 16 décembre 2013** - Accorder à la firme Conception Paysage le contrat de services professionnels en architecture du paysage pour la confection des plans et devis pour le réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, de l'accès nord-ouest, de la placette et des sentiers ainsi que la surveillance de chantier au parc Jean-Brillant (PAAP 2012 - année 2013), aux prix et aux conditions de son offre de services du 8 novembre 2013, et autoriser une dépense à cette fin de 20 700,00 \$, plus les taxes, pour un total de 23 799,83 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant.

**CE12 0529 - Le 11 avril 2012** - Inscrire les projets soumis par les arrondissements (Bloc 1) au volet régulier du PR@M-FAMILLE édition 2012 (année 2012 et année 2013) - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, LaSalle, Le Plateau-Mont-Royal, Le Sud-Ouest, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Pierrefonds-Roxboro, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard et Verdun. Et, autoriser un virement budgétaire sur les deux années de 7 820 913 \$ en provenance de la Direction des grands parcs et du verdissement du Service du développement et des opérations afin de virer la portion Ville vers les arrondissements concernés jusqu'à concurrence du montant maximal admissible pour chacun.

**CA12 170035 - 6 février 2012** - Autoriser qu'une somme de 1 200 000 \$ soit 600 000 \$ pour 2012 et 600 000 \$ pour 2013, égale à la quote part de 50% du budget total de 2 400 000 \$ soit réservée et confirmer que toutes sommes excédantes au budget alloué par la Ville centre à l'arrondissement soit à la charge de l'arrondissement afin de permettre la réalisation de travaux dans les différents parcs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce dans le cadre du nouveau programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP 2012-2013).

**CE11 2006 - 7 décembre 2011** - PR@M-FAMILLE - Approuver les modifications au Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) pour l'édition 2012.

**CA11 170216 - le 27 juin 2011** - Autoriser le virement d'une somme de 69 000 \$, égale à la quote part de 50 % à la charge de l'arrondissement pour la majoration ou l'octroi de contrats de services professionnels pour divers parcs de l'arrondissement dans le cadre du PAAP 2011.

**CA11 170102 - le 4 avril 2011** - Autoriser le virement d'une somme de 99 285,50 \$, égale à la quote part de 50 % à la charge de l'arrondissement pour l'achat et l'installation

de mobilier urbain et autres pour divers parcs de l'arrondissement dans le cadre du PAAP 2011.

**CA11 170065 - Le 7 mars 2011** - Autoriser le virement d'une somme de 94 000 \$, égale à la quote part de 50 % à la charge de l'arrondissement pour l'octroi de contrats de services professionnels pour divers parcs de l'arrondissement dans le cadre du PAAP 2011.

**CE11 0120 - Le 2 février 2011**- Approuver pour inscription les projets soumis par les arrondissements : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Le Plateau-Mont-Royal, Le Sud-Ouest, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Outremont, Pierrefonds - Roxboro, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, Rosemont - La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Verdun et Ville-Marie au PROM-FAMILLE 2011 - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) et autoriser un virement budgétaire de 8 194 000 \$ en provenance de la Direction des grands parcs et du verdissement du Service du développement et des opérations afin de virer la portion Ville vers les arrondissements (Bloc 1).

**CA10 170416 - Le 6 décembre 2010** - Autoriser qu'une somme de 1 254 285,00 \$ égale à la quote-part de 50% du budget total de 2 508 571,00 \$ soit réservée et confirmer que toutes sommes excédantes au budget alloué par la Ville centre à l'arrondissement soit à la charge de l'arrondissement afin de permettre la réalisation de travaux dans les différents parcs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce dans le cadre nouveau programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP 2011).

**CE10 0719 - 12 mai 2010** - Approuver pour inscription les projets soumis par les arrondissements au PROAM-FAMILLE - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) et de réserver les montants requis pour les projets suivants :

- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (parcs Van Horne, Darlington, de la Savane, Georges Saint-Pierre, Loyola, Gilbert-Layton, Kent, Jean-Brillant et divers autres parcs) ;

- Lachine (parcs Duff-Court et Dixie) ;

- LaSalle (parcs Raymond, Riverside, Hayward, Lacharité, Cavalier-de-LaSalle, Leroux, Lawrence, Parent, Albert-Perras, Dalmany, Gérard-Poirier, J. D. Ducharme, Jeannotte, LaSalle Nord, Lefebvre, Louis-Marie Gagnon, Maher-Beauport, Marroni, Ménard, Mohawk, Ouellette et Martineau) ;

- Rosemont/La Petite-Patrie (parcs Beaubien, Étienne-Desmarteau, Sainte-Bernadette, Lafond, Saint-Jean-de-La-Croix et divers autres parcs) ;

- Saint-Léonard (parc Wilfrid-Bastien).

**CA10 170136 - Le 3 mai 2010** - Autoriser qu'une somme de 533 071 \$ égale à la quote-part de 30% du budget total de 1 787 357 \$ soit réservée et confirmer que toutes sommes excédantes au budget alloué par la Ville Centre à l'arrondissement soit à la charge de l'arrondissement afin de permettre la réalisation de travaux dans les différents parcs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, dans le cadre nouveau programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP).

**CE10 0359 - 19 mars 2010** - Adopter le Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) et de réserver 63 M\$ au PTI 2010-2012 à cet effet, soit 21 M\$ par année.

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise l'autorisation d'une dépense additionnelle et la majoration du contrat de la firme Construction Piravic Inc., afin de lui accorder le montant nécessaire pour effectuer les travaux de raccordement du nouveau système de drainage au réseau d'égout existant sur l'avenue Gatineau, et, afin de prévoir un montant supplémentaire en contingences d'une valeur de 5 % du contrat initial, en cas d'imprévus durant la suite des travaux.

Le raccordement à la rue se fera au mois de décembre 2014 pour assurer le bon fonctionnement du nouveau système de drainage déjà installé.

## **JUSTIFICATION**

Le contrat original de la firme Construction Piravic Inc., au montant de 340 447,53 \$ (taxes incluses), comprenait 30 949,78 \$ (taxes incluses) pour les contingences. Pour le moment, une seule directive a été émise au montant de 431,16 \$ (taxes incluses). Une autre directive d'une valeur approximative de 1 750 \$ (taxes incluses) est en préparation pour la perte de temps causée par l'enlèvement d'anciens murs de fondation enfouis à l'endroit où des conduits de drainage devaient être installés.

Il est important de mentionner que des imprévus générant des travaux additionnels ayant un impact sur le coût total des travaux font partie intégrante des risques liés à la réalisation de contrats, en particulier lorsque les travaux impliquent des raccordements à des systèmes souterrains existants.

Dans le cadre du présent projet, un nouveau système de drainage pour la partie nord-ouest du parc Jean-Brillant devait être branché sur une conduite d'égout existante située à l'intérieur du parc. Le 23 octobre 2014, des travaux d'excavation ont eu lieu et ont révélé que cette conduite d'égout était inexistante. Conséquemment, le nouveau système de drainage ne peut pas y être raccordé comme prévu et doit plutôt être raccordé à l'égout municipal de l'avenue Gatineau.

L'ingénieur du projet a émis une directive pour le raccordement à l'égout en considérant les nombreuses contraintes existantes. D'abord, le regard pluvial qui doit être raccordé à la rue est situé tout près d'un monument érigé en hommage à monsieur Jean-Brillant qu'il faut contourner pour en préserver la stabilité structurale. Également, dans ce secteur, l'égout de l'avenue Gatineau n'est pas continu (une section se déverse dans la conduite de la rue Jean-Brillant et la seconde dans la conduite de l'avenue Swail), ce qui affecte le tracé du système de drainage, augmente la longueur de conduites nécessaires et implique l'ajout d'un nouveau regard pluvial. De plus, la présence d'éléments situés sous le trottoir, tels qu'une fosse électrique de la Commission des services électriques de Montréal, limitent les possibilités quant à l'emplacement possible du raccordement. Aussi, pour permettre le passage des conduits vers la rue, un arbre du parc devra être abattu.

Ainsi, ces travaux supplémentaires qui n'étaient pas initialement prévus au contrat sont dus aux conditions de chantier et sont requis afin de rencontrer les objectifs du projet.

Bien qu'une partie des travaux supplémentaires pourra être réalisée à l'intérieur des contingences, un montant additionnel de 23 165,51 \$ incluant les taxes est nécessaire pour compléter les travaux de raccordement à l'égout.

Les travaux ne peuvent pas faire partie d'un contrat séparé parce qu'ils doivent être exécutés rapidement et que ça affecterait la garantie des travaux de drainage déjà effectués par la firme Construction Piravic inc. L'entrepreneur considère dans son prix les nombreux risques reliés aux particularités de la zone de travail et notamment à la présence de nombreux éléments existants souterrains, dont les conduits de Gaz Métro. Ainsi, suivant les recommandations de l'ingénieur du projet, pour s'assurer de payer les travaux de raccordement à leur juste valeur, l'arrondissement a convenu que ces travaux seraient

payés selon le principe de «dépense contrôlée» (voir l'extrait du Cahier des clauses administratives spéciales, article 5.1.7, fourni dans les documents d'appel d'offres). De cette manière, les coûts engendrés par les travaux de raccordement pourraient être inférieurs à la somme initialement demandée.

Une somme additionnelle est prévue pour les travaux supplémentaires potentiels durant la finalisation du contrat et notamment une perte de temps possible reliée à la supervision archéologique. En effet, des archéologues ont le mandat de superviser tous les travaux d'excavation puisque le projet est situé dans un secteur à fort potentiel archéologique, sur le site patrimonial du mont Royal. Lors des excavations supplémentaires pour permettre le raccordement à l'égout, l'archéologue pourrait arrêter les activités d'excavation pour procéder à des prélèvements de témoins matériels ou à l'enregistrement de données. Ainsi, en prévision de travaux supplémentaires possibles durant la suite du contrat, il est recommandé de réserver en contingences un montant supplémentaire équivalant à 5 % du contrat initial, ce qui représente 15 474,89 \$ (incluant les taxes).

La somme totale à autoriser est donc de 23 165,51 \$ pour les travaux, plus 15 474,89 \$ pour des contingences supplémentaires, pour un total de 38 640,40 \$, taxes incluses, telle que détaillée dans le tableau suivant :

<b>Travaux forfaitaires</b>		<b>Prix</b>	<b>Tps</b>	<b>Tvq</b>	<b>Prix</b>
		<b>avant taxes</b>	<b>5,0%</b>	<b>9,975%</b>	<b>avec taxes</b>
1	Prix original des travaux	269 187,00	13 459,35	26 851,40	309 497,75
2	Budget de contingences originales	26 918,70	1 345,94	2 685,14	30 949,78
3	Directives approuvées	375,00	18,75	37,41	431,16
4	Directives en préparation	46 692,00	2 334,60	4 657,53	53 684,13
5	Total des suppléments en contingences (lignes 2-3-4)	20 148,30	1 007,42	2 009,79	23 165,51
6	Sommes supplémentaire en contingences (5%)	13 459,35	672,97	1 342,57	15 474,89
7	<b>Total - Contrat augmenté</b> (lignes 1+2+5+6)	<b>329 713,35</b>	<b>16 485,67</b>	<b>32 888,92</b>	<b>379 087,93</b>
8	<b>Montant à autoriser</b> (lignes 5+6)	<b>33 607,65</b>	<b>1 680,38</b>	<b>3 352,36</b>	<b>38 640,40</b>
	Tps	100,00%			1 680,38
	Tvq	62,8%			2 105,28
10	<b>Coût net après ristourne (montant à emprunter)</b>				<b>34 854,73</b>

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les renseignements relatifs au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.  
La somme totale à autoriser est de 38 640,40 \$ \$, taxes incluses.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

n/a

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

Le report des travaux de raccordement du nouveau système de drainage au réseau existant de l'avenue Gatineau risque d'endommager les nouvelles installations. En effet, des dépressions ont été créées à différents endroits dans le parc pour récolter l'eau de pluie et des puisards sont installés dans ces dépressions. Si le nouveau système de drainage n'est pas raccordé au réseau d'égout, des accumulations d'eau se formeront autour des puisards, cette eau gèlera au cours de l'hiver et les puisards ainsi que le terrain environnant risquent d'être endommagés.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

n/a

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

- Octroi du contrat pour les travaux pour le réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant: Conseil d'arrondissement du 2 septembre 2014
- Réalisation des travaux: de mi-septembre à début décembre 2014.
- Autorisation d'une dépense additionnelle : 1er décembre 2014.

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

Ce dossier est conforme aux encadrements administratifs de la Ville.

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social (Sonia GAUDREULT)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Brigitte LALIBERTÉ)

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Julie FARALDO BOULET)

Avis favorable avec commentaires :

Service des grands parcs\_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Sylvie BARRIAULT)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Myriam POULIN  
Agente technique en architecture

**Tél :** 514-872-6437  
**Télécop. :** 514-868-4562

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-14

Stephane P PLANTE  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339  
**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1145896007**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Bureau du directeur d'arrondissement , Division de  
l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers

**Objet :**

Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.



[Extrait\\_CCAS\\_modification\\_des\\_travaux.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Myriam POULIN  
Agente technique en architecture

**Tél :** 514-872-6437  
**Télécop. :** 514-868-4562

- 5.1.4.6 Si le Directeur exige des dessins d'atelier révisés, l'entrepreneur doit l'aviser par écrit des révisions autres que les révisions demandées. L'examen par l'entrepreneur de chacun des dessins d'atelier doit être confirmé par la date et la signature d'une personne autorisée.
- 5.1.4.7 Le visa du Directeur est donné dans le seul but de constater la conformité avec le concept général.
- 5.1.4.8 Lorsqu'il soumet des dessins d'atelier, l'entrepreneur doit aviser le Directeur par écrit des changements aux documents contractuels.
- 5.1.4.9 Le visa du Directeur ne peut pas être considéré comme l'acceptation d'une équivalence ou d'une substitution de matériaux. Toute demande d'équivalence ou de substitution de matériaux doit être faite conformément à l'article 5.3.3.

#### **5.1.5 Calendrier des travaux**

Dans le cahier des clauses administratives générales, article 5.1.5 Calendrier des travaux, les articles suivants sont ajoutés :

- 5.1.5.3 Ce calendrier des travaux doit démontrer leur planification. Notamment, il doit indiquer dans l'ordre les activités des corps de métiers concernés par l'entreprise, avec la date probable, minima et optima, du commencement et de la fin des travaux et illustrant le cheminement critique du chantier. Cette planification doit inclure tous les travaux ainsi que leurs interdépendances réciproques quant à leur exécution ou à leur interruption. L'entrepreneur doit mettre à jour l'échéancier à tous les trente (30) jours ou sur demande du Directeur.
- 5.1.5.4 Ce calendrier des travaux doit être présenté sous la forme offerte par le logiciel MICROSOFT PROJECT™ (Windows, Microsoft Office™) qui convient au Directeur.
- 5.1.5.5 L'approbation du calendrier des travaux par le Directeur ne saurait modifier la date contractuelle de fin des travaux ni atténuer, de quelque manière, les obligations de l'entrepreneur relativement à cette date.

#### **5.1.7 Modification des travaux**

Dans le cahier des clauses administratives générales, l'article 5.1.7.5 doit se lire comme suit :

Lorsque le Directeur approuve une prolongation du délai accordé pour la réalisation des travaux en raison de l'exécution d'une directive de changement, les frais de chantier et toutes les autres dépenses occasionnées, par ce délai



additionnel, doivent être inclus au prix de la directive de changement établi selon les articles 5.1.7.9 à 5.1.7.12 du présent cahier.

L'entrepreneur doit faire la démonstration que ce délai additionnel est inévitable en produisant les pièces justificatives, notamment un calendrier de l'exécution des travaux révisé, ainsi que tout autre document exigé par le Directeur.

- 5.1.7.6 Lorsqu'il s'agit d'un débit pour la Ville, les directives de changements sont payées à l'entrepreneur à même le montant pour travaux contingents figurant au formulaire de soumission. Lorsqu'il s'agit d'un crédit pour la Ville, l'entrepreneur rembourse la Ville et ce crédit vient augmenter le montant disponible pour travaux contingents ou il vient diminuer le bordereau des travaux, selon le cas.
- 5.1.7.7 Lorsqu'une instruction supplémentaire est émise, elle est réputée ne pas engendrer de modifications au contrat ni de coûts additionnels, à moins que l'entrepreneur n'en avise par écrit le Directeur dans les dix jours de la réception de l'instruction supplémentaire, en en précisant l'estimation budgétaire. Le Directeur avisera alors s'il entend y donner suite en émettant une directive de changement.
- 5.1.7.8 Les modalités de calcul du prix de la directive de changement mentionnées dans l'article 5.1.7.2 sont précisées dans les articles 5.1.7.9 à 5.1.7.12.
- 5.1.7.9 Chaque fois qu'il est nécessaire en vertu du contrat d'établir des prix, soit pour des quantités ou parties de travaux additionnels ordonnées par le Directeur ou pour des quantités ou parties de travaux soustraites, inachevées ou refusées du contrat, le Directeur détermine la somme qu'il estime convenable d'ajouter ou de retrancher des montants redevables à l'entrepreneur conformément à l'une des règles, A, B, C, ci-après, chaque règle prévalant sur la suivante dans l'ordre d'énumération :
- A) par l'application des prix unitaires ou forfaitaires fournis par l'entrepreneur dans le formulaire de soumission ;
  - B) par l'application des prix unitaires déterminés dans le cahier des clauses techniques ;
  - C) selon un prix ventilé fixé à forfait acceptable aux deux parties.
- 5.1.7.10 Nonobstant l'article 5.1.7.9, le Directeur se réserve le droit, dans tous les cas, de payer les travaux ou parties de travaux impliqués par des modifications, selon le principe des "dépenses contrôlées". La valeur de ces travaux est alors calculée comme suit :
- D) les salaires des contremaîtres et de la main-d'œuvre bel et bien occupés directement à l'exécution des dits travaux

supplémentaires selon les taux de salaire indiqués au décret de l'industrie de la Construction, plus les frais accessoires connexes imposés par les lois et décrets ;

E) le prix de revient des matériaux incorporés aux travaux supplémentaires ou nécessaires à leur exécution, excluant les taxes applicables ;

F) l'outillage nécessaire et accepté par le Directeur, exception fait des outils habituels des artisans, selon les taux fixés par résolution du Comité exécutif ou d'un Conseil au moment de l'exécution de ces travaux supplémentaires ou, à défaut, selon les taux de louage du marché local ;

5.1.7.11 Sous réserve de l'article 5.1.7.12, une majoration de 12%, indiquée dans le formulaire 7.1 sous l'appellation « frais d'administration », est ajoutée au montant obtenu selon l'article 5.1.7.9 (A ou B ou C) ou selon l'article 5.1.7.10 (D et E et F), selon le cas, pour couvrir les profits et les frais généraux d'administration, de financement, d'intérêts, d'exécution, de coordination et de surveillance, y compris les frais du chargé de projet et du surintendant.

5.1.7.12 Lorsque des travaux additionnels sont exécutés en régie par un sous-entrepreneur spécialisé dans la matière, dont il est fait mention, à ce titre, dans la liste des sous-entrepreneurs approuvée par le Directeur, la majoration de 12 % dont il est fait mention dans l'article 5.1.7.11 **s'applique au sous-entrepreneur exécutant**. Dans ce cas, pour couvrir ses « frais d'administration », il est payé à l'entrepreneur 6% de la valeur après majoration de 12 % des travaux supplémentaires exécutés par son sous-entrepreneur.

5.1.7.13 Lorsque la directive de changement est payée selon le principe des « dépenses contrôlées », tel que décrit à l'article 5.1.7.10, le Directeur se réserve le droit de contrôler la qualité et le nombre des ouvriers ou contremaîtres affectés aux travaux et les méthodes employées. Il peut mettre en vigueur des méthodes de contrôle adéquates.

À la fin de chaque jour où des travaux supplémentaires auront été exécutés, l'entrepreneur doit en faire état en triplicata, indiquant en détail les travaux exécutés, les noms des ouvriers avec leur classification quant à leur emploi, les heures de travail, le taux des gages ainsi que la quantité et le coût des matériaux incorporés dans lesdits travaux ainsi que le genre et les heures d'utilisation de l'outillage. L'entrepreneur doit signer l'état journalier des travaux supplémentaires et le transmettre au Directeur. Pour fin d'approbation de ces états journaliers, le Directeur se réserve le droit de vérifier chez l'entrepreneur et, le cas échéant, chez le sous-entrepreneur, la véracité des dossiers et d'exiger toute pièce justificative qu'il juge nécessaire.

- 5.1.7.14 L'entrepreneur ne peut exécuter une directive de changement que sur ordre écrit du Directeur.

### **5.1.13 Travaux défectueux**

Dans le cahier des clauses administratives générales, article 5.1.13 Travaux défectueux, l'article suivant est ajouté :

- 5.1.13.3 Advenant des inspections supplémentaires attribuables à la négligence de l'entrepreneur, la Ville se réserve le droit d'en défrayer les honoraires établis selon les barèmes en vigueur des ordres professionnels, à même le montant du contrat.

Dans le cahier des clauses administratives générales, article 5.1 EXÉCUTION, les articles suivants sont ajoutés :

### **5.1.14 Limite du chantier**

L'espace de terrain pouvant être occupé par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux est limité : soit au terrain compris à l'intérieur de la clôture temporaire ; soit au terrain compris à l'intérieur du « périmètre des travaux » indiqué sur les plans, lorsque aucune clôture temporaire n'est indiquée.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du Directeur un croquis montrant l'agencement projeté de son outillage, des magasins pour les matériaux et pour les outils, des remises, des bureaux de chantier, des toilettes et autres.

### **5.1.15 Clôture de chantier (temporaire)**

Dès le début des travaux, l'entrepreneur érigera une clôture de chantier selon le type 1 (article 5.1.15.1), 2 (article 5.1.15.2), 3 (article 5.1.15.3) ou 4 (5.1.15.4) et la longueur indiqués sur les plans. La clôture doit être construite avec les contreventements nécessaires et doit être solidement ancrée au sol. L'entrepreneur doit installer des panneaux amovibles et des barrières pour le passage des camions. Les barrières doivent être tenues sous clé, la nuit et les jours chômés. Le chantier doit être clôturé à la satisfaction du Directeur, de façon à empêcher l'accès du public, même si les plans n'en font pas mention. La clôture ne doit être enlevée que sur ordre écrit du Directeur. Les dépenses encourues par l'entrepreneur pour la construction et pour l'enlèvement de la clôture de chantier doivent être incluses dans les prix indiqués dans le formulaire de soumission.

- 5.1.15.1 Type 1 Hauteur : 1 800 ou 2 400 mm.  
Poteaux : 38 x 89 mm à 3 600 mm d'entraxe.  
Panneaux : contreplaqué 12 mm minimum avec ouvertures circulaires de 250 mm de diamètre à 1 375 mm de terre et espacées de 6 000 mm à 9 000 mm d'entraxe. Ces ouvertures peuvent être remplacées par des espacements de 125 mm à tous les 4 contreplaques, soit 4 900 mm.

**Dossier # : 1145896007**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers

**Objet :**

Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie FARALDO BOULET  
Secrétaire recherchiste

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
**Tél : 872-9492**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél : 868-3644**  
**Division :**

**Dossier # : 1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ces travaux sont conformes avec les recommandations du Plan directeur culture, sports, loisirs en réflexion. Ce parc est parmi les plus fréquentés par les familles du quartier. Ces aménagements sont connexes avec les installations déjà rénovées (jeux d'eau, aire d'animation, etc.) et viendront agrémentés les loisirs familiaux.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, sports, loisirs et développement social  
**Tél : 514 868-5024**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-17

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, sports, loisirs et développement social  
**Tél : 514 868-5024**  
**Division :**

**Dossier # : 1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Ce dossier vise à autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93 \$, taxes incluses.

Le présent projet a été approuvé via le sommaire décisionnel no 1124107002 - CE12 0529 : *Approuver pour inscription les projets soumis par les arrondissements (Bloc 1) : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, LaSalle, Le Plateau-Mont-Royal, Le Sud-Ouest, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Pierrefonds-Roxboro, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard et Verdun au volet régulier du PR@M-FAMILLE édition 2012 (année 2012 et année 2013) - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP) et autoriser, pour ce faire, un virement budgétaire total de 7 820 913 \$ .*

Dans le cadre du programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP), Éditions 2011 et 2012, il est convenu pour l'année 2014 que la ville centrale devra assumer 50 % de la dépense. Le solde de 50 % sera payé par l'arrondissement. Ainsi, l'augmentation du coût estimée à 38 640, 40 \$ taxes incluses sera financée par la ville centrale à 19 320, 20 \$ ou 17 641.92 \$ net de taxes.

*Cette dépense sera également répartie entre le solde des éditions 2012 au montant de 6 190, 12 \$ et par l'édition 2011 au montant 11 451.18 \$ net de taxes.*

GDD1145896007 - Parc Jean Brillant - Dépense additionnelle pour Réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans (phase 4)

Calcul des dépenses									
	Montant avant taxe	TPS	TVQ	Dépenses t.t.i	Quote-part (50%) Ville	Quote-part (50%) Arrond	Crédits	Quote-part (50%) Ville	Quote-part (50%) Arrond
Travaux supplémentaires	20 148,30	1 007,42	2 009,79	23 165,51	11 582,75	11 582,75	21 153,20	10 576,60	10 576,60
Contingences	13 459,35	672,97	1 342,57	15 474,89	7 737,44	7 737,44	14 130,64	7 065,32	7 065,32
<b>Total projet</b>	<b>33 607,65</b>	<b>1 680,38</b>	<b>3 352,36</b>	<b>38 640,40</b>	<b>19 320,20</b>	<b>19 320,20</b>	<b>35 283,83</b>	<b>17 641,92</b>	<b>17 641,92</b>

**INFORMATION BUDGETAIRE : (en milliers de dollars)**

**PROVENANCE : CORPO (50%)**

Programme : 34315 - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP)  
Sous-projet : 1034315 001 - PAAP - Volet régulier - Arrondissements  
SIMON : 131233  
Requérant: Arrondissement Côte-des-Neiges / Notre-Dame-de-Grâce

2014	2015	2016	ult.	Total
6				6

**IMPUTATION : CORPO (50%)**

Programme : 34227 - Programme de réaménagement de parcs anciens  
 Sous-projet : 1434227 024 - Parc Jean Brillant (phase 4) - réam aire jeux 5-12 ans, sentiers et placette - PAAP  
 2012 - four.+installation  
 SIMON : 154820  
 Requérant: Arrondissement Côte-des-Neiges / Notre-Dame-de-Grâce

2014	2015	2016	ult.	Total
6				6

**N.B. Pour la portion PAAP 2011, se référer à l'intervention du Service des Finances.**

**IMPUTATION : ARRON (50%)**

Programme : 34227 - Programme de réaménagement de parcs anciens  
 Sous-projet : 14 34227 020 - Parc Jean Brillant (phase 4)- réam aire jeux 5-12 ans, sentiers et placette - PAAP  
 2012 -  
 SIMON : **154789**  
 Requérant: Arrondissement Côte-des-Neiges / Notre-Dame-de-Grâce

2014	2015	2016	ult.	Total
18				18

**Le présent dossier est certifié conforme par l'arrondissement CDN-NDG, selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.**

**INFORMATION COMPTABLE : (en dollars)**

**Portion Ville – (50 %)**

<b><i>Provenance</i></b>	<b><i>Crédit</i></b>	<b><i>Contrat</i></b>
6101.7712042.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	17 641.92\$	
<b><i>Imputation</i></b>		
6101.7712042.800250.07165.57201.000000.0000. <b>154820</b> .000000.15015.00000	17 641.92\$	38 640.40 \$

**Portion Arrondissement – (50 %)**

<b><i>Provenance</i></b>	<b><i>Crédit</i></b>	<b><i>Contrat</i></b>
2406.0000000.000000.00000.33001.000000.0000.000000.000000.00000.00000	17 641.92\$	
<b><i>Imputation</i></b>		
6406-9500998-800250-07165-57201-000000-0000- <b>154789</b> -000000-15015-00000	17 641.92\$	38 640.40 \$

Conformément au courrier comptabilité 5, ce dossier nécessite une intervention de la Direction de la comptabilité du Service des finances.

**Actualisation PAAP 2012:**



CDN-NDG - Suivi PAAP 2010-2014 - 141125.xls

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS  
Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél : 514-868-5140**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-28

Geneviève REEVES  
Directrice par intérim  
**Tél : 514-868-4358**  
**Division :** Direction des services administratifs et du greffe



PAAP - Édition 2012-2013		
	Portion 2012	Portion 2013
Budget accordé	600.0	600.0
Budget utilisé	169.0	46.0
Budget reçu du central	-169.0	0.0

En date du: **27 nov. 2014**

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	167	1,087
Budget restant			
18	83	0	-1

PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
1	2010	1104921001	Parc Georges Saint-Pierre-Fournitures & installation modules jeux PAAP	1034227 032	132866	52,559.40 \$	36,883.77 \$	15,675.63 \$	52,559.40 \$	- \$		52,559			53			
2	2010	1104921002	Parc Georges Saint-Pierre-Contrat réalisation travaux amén. paysager PAAP	1034227 033	132869	74,991.26 \$	52,625.42 \$	22,365.84 \$	74,991.26 \$	- \$	20	71,724	3,247		75			
3	2010	518920	Parc Georges Saint-Pierre-Services prof. Aire jeux & remp modules-PAAP	1034227-028	132296	8,845.75 \$	6,207.54 \$	2,638.21 \$	8,845.75 \$	- \$		8,846			9			
4	2010		Parc Georges Saint-Pierre-3jeux supplémentaires acheté chez TechSport	1034227 034	133044	6,695.80 \$	4,698.80 \$	1,997.00 \$	6,695.80 \$	- \$	538	6,156	1		7			
5	2010		Parc Georges Saint-Pierre/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP	1034227 014	131599	28,667.44 \$	20,117.49 \$	8,549.95 \$	28,667.44 \$	- \$		58,667			29			
6	2010		Parc Gilbert Layton - Services professionnels Corpo. programme PAAP	1034227 025	132207	23,732.50 \$	16,654.38 \$	7,078.12 \$	23,732.50 \$	- \$		22,976	757		24			
7	2010	1105302007	Parc Gilbert Layton - réalisation des travaux de réfection du terrain de soccer -PAAP	1034227 016	131601	206,456.11 \$	144,881.40 \$	61,574.71 \$	206,456.11 \$	- \$		206,456			206			
8	2010	1115302009	Parc Gilbert Layton /Travaux additionnels terrain de soccer /PAAP2010 et 2011			37,632.56 \$	26,408.80 \$	11,223.76 \$	- \$	37,632.56 \$		41,937			0			
9	2010	1104174005	Parc Van Horne/Fourniture & installation des modules jeux enfants 18 mois 5 ans/La firme TechSport Inc.-CORPO	1034227 015	131600	73,771.94 \$	51,769.76 \$	22,002.19 \$	73,771.94 \$	- \$		73,722			74			
10	2010	1104174006	Parc Van Horne/Fourniture & installation des modules jeux d'enfants 6 à 12 ans	1034227 011	131596	85,992.13 \$	60,345.32 \$	25,646.81 \$	85,992.13 \$	- \$		85,992			86			
11	2010		Parc Van Horne-Services professionnels Conception des aires de jeux PAAP -CORPO	1034227-030	132758	23,357.70 \$	16,391.36 \$	6,966.34 \$	23,357.70 \$	- \$		23,358			23			
12	2010	1104174007	Parc Van Horne/Travaux.Réam.Aire jeux enfants 18mois @ 5ans & 5@ 12ans-PAAP	1034227 036	133513	139,139.81 \$	97,641.92 \$	41,497.89 \$	139,139.81 \$	- \$	5,071	130,321	3,748		139			
13	2010		Parc Van Horne-mobiliers urbain-PAAP-CORPO	1034227 039	134672	34,540.32 \$	24,238.81 \$	10,301.51 \$	34,540.32 \$	- \$		34,386	154		35			
14	2010		Parc Van Horne-modules jeux d'enfants 6 @ 12/Tessier et Techsport	1034227 040	134673	19,680.21 \$	13,810.67 \$	5,869.54 \$	19,680.21 \$	- \$		19,680			20			
15	2010		Parc Van Horne- Travaux au terrain de baseball- PAAP-CORPO	1034227 044	134905	22,329.63 \$	15,669.90 \$	6,659.72 \$	22,329.63 \$	- \$		22,114	215		22			
17	2010	1104174004	Parc Darlington/fournit & inst. modules jeux enfants 18 mois @ 5ans PAAP	1034227 013	131598	42,958.48 \$	30,146.28 \$	12,812.19 \$	42,958.48 \$	- \$		42,958			43			
18	2010		Parc Darlington-Services professionnels conception aires jeux...PAAP-CORPO	1034227-031	132761	9,556.24 \$	6,706.13 \$	2,850.11 \$	9,556.24 \$	- \$		9,556			10			
19	2010	1104174008	Parc Darlington/Travaux de réaménagement. Aire jeux enfants 18 mois @ 5ans-PAAP	1034227 012	131597	65,575.17 \$	46,017.64 \$	19,557.53 \$	65,575.17 \$	- \$		52,248	13,327		66			
20	2010	1104174008	Parc Darlington-mobiliers urbain-PAAP-CORPO	1034227 038	134671	9,610.00 \$	6,743.86 \$	2,866.14 \$	9,610.00 \$	- \$		9,610			10			
22	2010	1103942004	Parc Kent-Travaux d'enlèv. Des parties murets ext. & réhab /Chalet-PAAP	1034227 037	133551	42,465.30 \$	29,800.19 \$	12,665.10 \$	42,465.30 \$	- \$	7,510	30,177	4,779		42			
23	2010	1103942003	Parc Kent-Travaux d'aménagement d'un nouveau terrain de pétanque-PAAP COPRO	1034227-017	131603	61,888.90 \$	43,430.79 \$	18,458.12 \$	61,888.90 \$	- \$	21	57,089	4,779		62			
24	2010		Parc Kent-Mobilier urbain dans le cadre du projet terrain pétanque PAAP	1034227 018	131609	9,260.00 \$	6,498.24 \$	2,761.76 \$	9,260.00 \$	- \$		9,260			9			
25	2010		Parc Kent-Services professionnels-Enlèvement des parties des murets PAAP	1034227 035	133500	7,011.88 \$	4,920.61 \$	2,091.27 \$	7,011.88 \$	- \$	2,158	4,854			7			
26	2010	518989	Parc Kent-Services professionnels-Ajout d'un terrain de pétanque-Corpo	1034227 029	132297	8,090.63 \$	5,677.63 \$	2,413.00 \$	8,090.63 \$	- \$		8,091			8			
27	2010		Mise @ niveau de clairage Parc Kent-Services prof.	1034227 019	131610	3,883.50 \$	2,725.26 \$	1,158.24 \$	3,883.50 \$	- \$		1,295	2,589		4			
28	2010	521652	Amén. Parc Kent (pataugeoire)-Mobilier Urbain Programme PAAP (projet 34227)	1057101 002	132192	35,850.00 \$	25,157.88 \$	10,692.12 \$	35,850.00 \$	- \$					36			
29	2010		Parc Kent- Réparation de la surface de la piste d'athlétisme-PAAP-CORPO	1034227-041	134773	36,489.88 \$	25,606.92 \$	10,882.96 \$	36,489.88 \$	- \$	4,315	32,133	42		36			
30	2010		Parc Kent- Réalisation des travaux d'aménagement de luminaires-PAAP-CORPO	1034227-043	134775	22,230.50 \$	15,600.34 \$	6,630.16 \$	22,230.50 \$	- \$	-	17,701	4,529		22			
31	2010		Parc de la Savane - Services professionnels Arrond. programme PAAP			13,376.50 \$	9,387.01 \$	3,989.49 \$		13,376.50 \$		12,868	508		0			

En date du: **27 nov. 2014**

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	167	1,087
Budget restant			
18	83	0	-1

PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
32	2010			1034227 004	131586	21,487.35 \$	15,078.83 \$	6,408.52 \$		21,487.35 \$		21,487			0			
33	2010	1105302003		1034227 003	131583	85,116.15 \$	59,730.60 \$	25,385.55 \$		85,116.15 \$	2,109	82,401	606		0			
34	2010			1034227 026	132211	22,923.43 \$	16,086.61 \$	6,836.82 \$		22,923.43 \$	1,203	23,844	4,393		0			
35	2010	1125302001		1034227 026	132211	6,472.03 \$	4,541.77 \$	1,930.26 \$		6,472.03 \$					0			
36	2010	1105302004		1034227 005	131587	108,826.05 \$	76,369.12 \$	32,456.93 \$		108,826.05 \$	6,178	123,557			0			
37	2010	1105302006		1034227 008	131592	66,748.47 \$	63,791.73 \$	44,766.10 \$	19,025.63 \$		189	59,496	4,107		19			
38	2010			1034227 027	132215	14,673.75 \$	14,023.75 \$	9,841.22 \$	4,182.53 \$		109	12,723	1,192		4			
39	2010			1034227 022	131963	13,381.81 \$	12,789.04 \$	8,974.76 \$	3,814.28 \$		24	12,762	2		4			
40	2010			1034227 023	131976	6,062.05 \$	5,793.52 \$	4,065.63 \$	1,727.89 \$		9	5,785			2			
41	2010	1103942006		1034227-042	134774	99,773.14 \$	95,353.51 \$	66,914.71 \$	28,438.80 \$		416	94,938			28			
42	2010			1034227-009	131594	26,923.31 \$	25,735.81 \$	18,060.21 \$	7,675.60 \$		5,394	16,925	3,417		8			
43	2010			1034227-020	131612	36,794.92 \$	35,165.02 \$	24,677.19 \$	10,487.83 \$						10			
44	2010			1034227-010	131595	17,850.00 \$	17,850.00 \$	12,526.31 \$	5,323.69 \$		-	17,850	-		5			
45	2011	1114174002		1134227-010	135763	69,977.80 \$	34,988.90 \$	35,035.07 \$	34,988.90 \$	35,035.07 \$	5,368	64,656				35		
46	2011	1113942011		1134227-059	138444	515,659.61 \$	190,011.10 \$	325,648.51 \$	190,011.10 \$	325,648.51 \$	58,054	457,607				190		
47	2011			1134227-022	136190	9,417.56 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$		9,418			5			
48	2011	1113942002		1134227-023	136194	47,433.30 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$		41,488	5,946			24		
49	2011	1113942002		1134227-067	138692	15,235.00 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$		15,236				8		
50	2011			1134227-065	138525	5,109.22 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$		4,780	330			3		
51	2011	1113942003		1134227-027	136243	36,742.80 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$		36,742				18		
52	2011			1134227-013	135788	2,178.50 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$		2,178				1		
53	2011			1134227-031	136491	6,075.40 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$		6,076	139			3		
54	2011	1114174004		1134227-028	136260	122,281.90 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$	3,864	118,418				61		
55	2011			1134227-014	135794	36,980.04 \$	18,490.02 \$	24,868.57 \$	18,490.02 \$	24,868.57 \$		43,359				18		
56	2011			1134227-035	136526	6,922.20 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$		6,922				3		
57	2011	1115302004		1134227- 042	137651	148,969.10 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$		148,970				74		
58	2011	1115302005		1134227- 043	137667	66,139.26 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$		66,140				33		
59	2011			1134227-033	136524	21,112.96 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$		18,189	2,923			11		
60	2011	1113942010		1134227- 039	136903	69,062.75 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$		64,272	4,792			35		

En date du: **27 nov. 2014**

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	167	1,087
Budget restant			
18	83	0	-1

PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)			Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
61	2011	1113942015	Parc Kent-Travaux, remplacer et réparer des portes ext du chalet	1134227-049	137899	1134227-050	137901	12,276.98 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$		12,276				6		
62	2011	1113942002	Parc Kent-Travaux, Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011	1134227-057	138422	1134227-015	135890	4,383.18 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$		4,384				2		
63	2011	1114921004	Parc Kent/Travaux de réfection de la terrasse sud du pavillon PAAP 2011	1134227 075	138933	1134227 074	138932	37,820.94 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$		37,095	725			19		
64	2011	1114921004	Parc Kent/Travaux de réfection de la terrasse sud du pavillon-Incidences PAAP2011	1134227 083	139488	1134227 083	139487	10,892.50 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	511	6,270	4,111			5		
65	2011	1113942020	Parc Paul-Doyon/Travaux de réaménagement PAAP 2011	1134227-069	138890	1134227-068	138889	23,418.87 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$		23,418				12		
66	2011		Parc Paul-Doyon-Achat compacteur solaire PAAP 2011	1134227-081	139440	1134227-080	139439	11,143.02 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$		11,144				6		
67	2011		Parc Maurice-Cullen-Services prof.structure PAAP 2011	1134227-077	139285	1134227-076	139284	10,832.54 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	4,350		42			5		
68	2011	1113942002	Parc Notre-Dame-de-Grâce /Construction des dalles béton & Installation de mobilier urbain -Corpo PAAP 2011	1134227 -062	138511	1134227 -061	138510	21,000.74 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$		21,000				11		
69	2011		Parc Notre-Dame-de-Grâce/Mobilier urbain dans le cadre de PAAP 2011	1134227- 036	136790	1134227-018	135893	2,663.22 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$		2,664				1		
70	2011		Parc MacDonald/Services professionnels réalis. plans & devis/PAAP 2011	1134227-011	135771	1134227-008	135593	26,686.64 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$		26,587	3,948			13		
71	2011	1113942017	Parc MacDonald/ Services profs-Réalisation des travaux.réam.réno au chalet	1134227-053	138146	1134227-052	138145	18,517.25 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,237	9,281				9		
72	2011	1115302006	Parc MacDonald la réalisation des travaux de réfection du mini terrain de soccer (modifié)	1134227- 045	137736	1134227-044	137727	127,006.55 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	17,571	109,435				64		
73	2011	1115302006	Parc MacDonald la réalisation des travaux de réfection du mini terrain de soccer (modifié)	1134227- 048	137848	1134227-047	137847	10,892.50 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$		1,971	8,921			5		
74	2011	1113942021	Parc MacDonald/Travaux reno et ream. au chalet Incidences PAAP 2011	1134227 088	139544	1134227 087	139532	5,446.26 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$		768	4,678			3		
75	2011	1113942021 & 1123942012	Parc MacDonald/ Rénovations et réaménagements au chalet PAAP 2011-	1134227-079	139422	1134227-078	139419	149,763.96 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$		149,764				75		
76	2011	1114174005	Parc Loyola/Contrat achat & installation des modules de jeux 18 mois @ 5ans PAAP 2011	1134227 071	138925	1134227 070	138923	74,580.84 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$		74,580				37		
77	2011	1114174006	Parc Loyola/Contrat achat & installation des modules de jeux 6 ans @ 12 ans PAAP 2012	1134227 073	138929	1134227 072	138926	73,578.99 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$		73,580				37		
78	2011	1113942014	Parc Loyola/Service professionnels/Réamén.2 aires de jeux/PAAP 2011	1134227- 066	138568	1134227- 063	138567	23,854.58 \$	11,927.29 \$	12,042.26 \$	11,927.29 \$	12,042.26 \$		23,954	15			12		
79	2011	1124174001	Parc Loyola/Achat & installation des modules jeux de 6 @ 12 ans PAAP 2011	1134227- 093	140335	1134227- 092	140333	17,625.20 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$		17,626				9		
80	2011	1114174008	Parc Loyola/réaménagement des aires de jeux pour les enfants de 18 mois à 5 ans et de 6 à 12 ans-PAAP 2011	1134227-084	139521	1134227-085	139523	86,819.70 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	6,512	80,308				43		
81	2011	1124174002	Parc Loyola/Achat & installation des modules jeux de 18 mois @ 5 ans PAAP 2011	1134227- 098	140647	1134227- 099	140648	8,520.60 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$		8,520				4		
82	2011	1114921005	Parc Nelson Mandela/Achat et installation de modules jeux d'eau/IMAGINEO - PAAP 2011	1134227- 091	140332	1134227- 090	140331	90,816.11 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	2,646	88,170				45		
83	2011	1113942018 / 1124921003	Parc Nelson Mandela/ Services profs-Aménagement-nouveaux jeux d'eau / Augmenter la valeur des contingences (2k)	1134227-055	138170	1134227-054	138169	46,369.37 \$	23,184.69 \$	23,303.69 \$	23,184.69 \$	23,303.69 \$		50,701	434			25		
84	2011	1123942003	Parc Nelson Mandela/ Travaux d'aménagement des nouveaux jeux d'eau / BERTHIER Inc. - PAAP 2011	1134227- 095	140342	1134227- 094	140340	250,321.09 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$		250,322				125		
85	2011	1123942003	Parc Nelson Mandela/ Travaux d'aménagement des nouveaux jeux d'eau / BERTHIER Inc. - PAAP 2011 incidences -	1134227- 097	140388	1134227- 096	140387	870.06 \$	435.03 \$	435.03 \$	435.03 \$	435.03 \$			870			0		
86	2011		Parc Darlington/Services professionnels réalis. plans & devis /PAAP 2011	1134227-012	135772	1134227-005	135590	6,535.50 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$	3,268	3,268				3		
87	2011	1124174004	Place Darlington/ Réfection des murs de pierre-PAAP 2011	1134227-101	143009	1134227-101	143008	92,973.38 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	92,974					46		
89	2011	2124921001	Parc Maurice Cullen - Travaux de démolition du chalet dans le but de reconstruire un nouveau chalet.	11234227-020	145201	1234227-019	145200	25,101.78 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$						13		

En date du: **27 nov. 2014**

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	167	1,087
Budget restant			
18	83	0	-1

PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013				
90	2012	1124921001	Parc MacDonald/ Services professionnels d'aménagement et rénovation du chalet PAAP 2012	1234227-005	141030	1234227-004	141028	33,542.38 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	15,396	18,146				17				
91	2012	1123942010	Parc Jean-Brillant / Tavaux de construction d'une piste multifonctionnelle-PAAP 2012	1234227-008	141402	1234227-007	141400	249,697.53 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	249,698					125				
92	2012	2123942001	Acchat et installation buts de soccer pour divers parcs dont les parcs Macdonald, Gilbert-Layton, Loyola et Dunkerque - PAAP2012	1234227-010	141958	1234227-006	141064	14,696.81 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	51,898	3,801				7				
93	2012	2123942002	Achat de mobilier urbain dans le cadre du PAAP 2012 pour les parcs de la Savane, Benny, Macdonald et dunkerque.	1234227-010	141958	1234227-006	141064	36,700.88 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$						18				
94	2013	1124921006	Parc Nelson-Mandela - Travaux d'aménagement de paysage - PAAP 2012	1234227-017	145193	1234227-018	145194	51,572.77 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$							26			
95	2013	1124921007	Parc Nelson-Mandela - Travaux réfection des clôtures et arrêt-balles du terrain de base-ball - PAAP 2012	1234227-021	145528	1234227-022	145529	40,127.13 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$							20			
96	2013	1134921002	Parc coffee-réaménagement aires de jeux -PAAP2013-serv.prof_	1334227-003	146742	1334227-004	146743	12,102.75 \$	6,051.37 \$	6,051.38 \$	6,051.37 \$	6,051.38 \$							6			
97	2013	1134174001	Parc Maurice-Cullen construction chalet - serv.prof-corpo	1334227-005	146802	1334227-006	146804	32,442.63 \$	16,221.31 \$	16,221.32 \$	16,221.31 \$	16,221.32 \$							16			
98	2013	2134921001	Parc NDG, Benny, De la Savane et Nelson Mandela-mobilier urbain-PAAP2012-13	1334227-011	147804	1334227-012	147805	36,380.00 \$	18,190.00 \$	18,190.00 \$	18,190.00 \$	18,190.00 \$							18			
99	2013	2134921002	Parc Coffee - mobilier urbain-PAAP2012-13	1334227-013	147819	1334227-014	147820	32,370.00 \$	16,185.00 \$	16,185.00 \$	16,185.00 \$	16,185.00 \$							16			
100	2013	1124921005	Parc MacDonald-Phase2-rénovation et réamg.chalet-Trvaux-PAAP 2012	1334227-015	148595	1334227-016	148596	273,568.95 \$	136,784.47 \$	136,784.47 \$	136,784.47 \$	136,784.47 \$							137			
101	2013	1134921004	Parc Coffee-Réamg Aires jeux Enfants-18m à 5ans. PAAP-2012	1334227-017	148597	1334227-018	148598	49,281.78 \$	24,640.89 \$	24,640.89 \$	24,640.89 \$	24,640.89 \$							25			
102	2013	1134921005	Parc Coffee-Réamg Aires jeux Enfants-5 à 12ans. PAAP-2012	1334227-019	148599	1334227-020	148600	58,176.80 \$	29,088.40 \$	29,088.40 \$	29,088.40 \$	29,088.40 \$							29			
103	2013	1134174002	Parc de la Confédération-tr.réfection piste athlétisme et sentier-PAAP 2012	1334227-021	148697	1334227-022	148698	264,380.28 \$	132,190.14 \$	132,190.14 \$	132,190.14 \$	132,190.14 \$							132			
104	2013	1134921006	Parc Coffee-aménagement de paysage. PAAP-2012	1334227-024	149187	1334227-025	149188	123,664.14 \$	61,832.07 \$	61,832.07 \$	61,832.07 \$	61,832.07 \$							62			
105	2013	2134174001	Parc de la Confédération-plan et devis .réfection piste athlétisme et sentier-PAAP 2012	1334227-026	149211	1334227-027	149212	19,795.50 \$	9,897.75 \$	9,897.75 \$	9,897.75 \$	9,897.75 \$							10			
105	2013	2134174002	Parc confédération-fourniture lampadaires-piste d'athlétisme-paap2013-corpo	1334227-028	149381	1334227-029	149382	19,465.58 \$	9,732.79 \$	9,732.79 \$	9,732.79 \$	9,732.79 \$							10			
105	2013	2134921003	Parc Parc William-Bowie-Servi. profs. MÉTA+FORME paysages-PAAP 2012	1334227-031	149495	1334227-031	149494	13,087.03 \$	6,543.51 \$	6,543.51 \$	6,543.51 \$	6,543.51 \$							7			
108	2013	1134174003	Parc Maurice-Cullen contruction chalet travaux-PAAP 2012-2013	1334227-034	149887	1334227-035	149893	388,213.29 \$	194,106.64 \$	194,106.64 \$	194,106.64 \$	194,106.64 \$							194			
109	2013	2135171002	Parc NDG - réfection de sentier PAAP 2012-2013	1334227-036	149911	1334227-037	149912	10,634.58 \$	5,317.28 \$	5,317.28 \$	5,317.28 \$	5,317.28 \$							5			
111	2013	2135171003	Parc Jean brillant - aire jeu 5-12 ans Services professionnels PAAP	1334227-044	151022	1334227-043	151021	22,764.83 \$	11,382.41 \$	11,382.41 \$	11,382.41 \$	11,382.41 \$							11			
110	2014	1134921012	Parc Parc William-Bowie-travaux-PAAP 2012-2013	1334227-042	151019	1334227-041	151018	253,280.67 \$	126,640.33 \$	126,640.33 \$	126,640.33 \$	126,640.33 \$							127			
112	2014	1145171002	Parc Jean brillant - aire jeu 5-12 ans fourniture + installation d'équipement de jeux PAAP	1434227-003	151829	1434227-004	151830	46,446.87 \$	23,223.43 \$	23,223.43 \$	23,223.43 \$	23,223.43 \$							23			
113	2014	1145896003	Parc Jean brillant (phase 4) - travaux d'aménagement de l'aire jeu 5-12 ans, sentiers et placette PAAP	1434227-024	154820	1434227-020	154789	307,093.29 \$	153,546.64 \$	153,546.64 \$	153,546.64 \$	153,546.64 \$							154			
114	2014	1145896007	Parc Jean brillant (phase 4) - Dépense additionnelle - Travaux d'aménagement de l'aire jeu 5-12 ans, sentiers et placette PAAP	1434227-024	154820	1434227-020	154789	35,283.83 \$	17,641.92 \$	17,641.92 \$	17,641.92 \$	17,641.92 \$					12		6			
114	Budget non utilisé - pas de projet soumis																		54			
															TOTAL BUDGET UTILISÉ:				1,236	1,171	167	1,088
						6,608,452.05 \$	3,658,644.65 \$	3,134,586.96 \$	3,605,877.96 \$	2,807,701.42 \$	504,713.00 \$	3,880,083.00 \$	94,067.00 \$	TOTAL BUDGET RESTANT:		18	83	0	(1)			

Feuille d'actualisation pour suivre le budget du PAAP - Années 2010 - 2011 - 2012 - 2013

ARRONDISSEMENT CDN-NDG

Arrondissement: CDN-NDG

En date du: 31 janv. 2013

Montant net de la portion ville max (2012 - 2013): 521,344

Montant arrondi max. (en milliers) de la portion ville: 521

Compétence: Corpo

Arrond.	Projet	Sous-projet	Budget 2012	Budget 2013	Total
Sud-Ouest	34221	1234221-001	224,0		224,0
		1234221-002	37,0	261,0	298,0

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	627	627
Budget restant			
18	94	478	568

GDD 1124107002

TENNIS DE LA VERENDRYE

SYSTÈME ÉLECTRIQUE IGNAÇE BOURGET

RAN G	PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
10	2010	1104174006	Parc Van Home/Fourniture & installation des modules jeux d'enfants 6 à 12 ans	1034227 011	131596	-	85,992.13 \$	60,345.32 \$	25,646.81 \$	85,992.13 \$	- \$		86	-		86			
19	2010	1104174008	Parc Darlington/Travaux de réaménagement. Aire jeux enfants 18 mois @ 5ans-PAAP	1034227 012	131597	-	65,575.17 \$	46,017.64 \$	19,557.53 \$	65,575.17 \$	- \$		52	-		66			
17	2010	1104174004	Parc Darlington/fournit & inst. modules jeux enfants 18 mois @ 5ans PAAP	1034227 013	131598	-	42,958.48 \$	30,146.28 \$	12,812.19 \$	42,958.48 \$	- \$		43	-		43			
5	2010		Parc Georges Saint-Pierre/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP	1034227 014	131599	-	28,667.44 \$	20,117.49 \$	8,549.95 \$	28,667.44 \$	- \$		29	-		29			
9	2010	1104174005	Parc Van Home/Fourniture & installation des modules jeux enfants 18 mois 5 ans-La firme TechSport Inc.-CORPO	1034227 015	131600	-	73,771.94 \$	51,769.76 \$	22,002.19 \$	73,771.94 \$	- \$		74	-		74			
7	2010	1105302007	Parc Gilbert Layton - réalisation des travaux de réfection du terrain de soccer -PAAP	1034227 016	131601	-	206,456.11 \$	144,881.40 \$	61,574.71 \$	206,456.11 \$	- \$		206	-		206			
23	2010	1103942003	Parc Kent-Travaux d'aménagement d'un nouveau terrain de pétanque-PAAP COPRO	1034227-017	131603	-	61,888.90 \$	43,430.79 \$	18,458.12 \$	61,888.90 \$	- \$		57	5		62			
24	2010		Parc Kent-Mobilier urbain dans le cadre du projet terrain pétanque PAAP	1034227 018	131609	-	9,260.00 \$	6,498.24 \$	2,761.76 \$	9,260.00 \$	- \$		9	-		9			
27	2010		Mise @ niveau de (clairage Parc Kent-Services prof.	1034227 019	131610	-	3,883.50 \$	2,725.26 \$	1,158.24 \$	3,883.50 \$	- \$		1	3		4			
28	2010	521652	Amén. Parc Kent (pataugeoire)-Mobilier Urbain Programme PAAP (projet 34227)	1057101 002	132192	-	35,850.00 \$	25,157.88 \$	10,692.12 \$	35,850.00 \$	- \$					36			
6	2010		Parc Gilbert Layton - Services professionnels Corpo. programme PAAP	1034227 025	132207	-	23,732.50 \$	16,654.38 \$	7,078.12 \$	23,732.50 \$	- \$		23	1		24			
3	2010	518920	Parc Georges Saint-Pierre-Services prof.Aire jeux & remp modules-PAAP	1034227-028	132296	-	8,845.75 \$	6,207.54 \$	2,638.21 \$	8,845.75 \$	- \$		9	-		9			
26	2010	518989	Parc Kent-Services professionnels-Ajout d'un terrain de pétanque-Corpo	1034227 029	132297	-	8,090.63 \$	5,677.63 \$	2,413.00 \$	8,090.63 \$	- \$		8			8			
11	2010		Parc Van Home-Services professionnels Conception des aires de jeux PAAP -CORPO	1034227-030	132758	-	23,357.70 \$	16,391.36 \$	6,966.34 \$	23,357.70 \$	- \$		23			23			
18	2010		Parc Darlington-Services professionnels conception aires jeux...PAAP-CORPO	1034227-031	132761	-	9,556.24 \$	6,706.13 \$	2,850.11 \$	9,556.24 \$	- \$		10			10			
1	2010	1104921001	Parc Georges Saint-Pierre-Fournitures & installation modules jeux PAAP	1034227 032	132866	-	52,559.40 \$	36,883.77 \$	15,675.63 \$	52,559.40 \$	- \$		53	-		53			
2	2010	1104921002	Parc Georges Saint-Pierre-Contrat réalisation travaux am(n.paysager PAAP	1034227 033	132869	-	74,991.26 \$	52,625.42 \$	22,365.84 \$	74,991.26 \$	- \$		72	3		75			
4	2010		Parc Georges Saint-Pierre-3jeux supplémentaires acheté chez TechSport	1034227 034	133044	-	6,695.80 \$	4,698.80 \$	1,997.00 \$	6,695.80 \$	- \$		7	-		7			
25	2010		Parc Kent-Services professionnels-Enlèvement des parties des murets PAAP	1034227 035	133500	-	7,011.88 \$	4,920.61 \$	2,091.27 \$	7,011.88 \$	- \$	1	6			7			
12	2010	1104174007	Parc Van Home/Travaux.Réam.Aire jeux enfants 18mois @ 5ans & 5@ 12ans-PAAP	1034227 036	133513	-	139,139.81 \$	97,641.92 \$	41,497.89 \$	139,139.81 \$	- \$	5	130	4		139			
22	2010	1103942004	Parc Kent-Travaux d'enlèv. Des parties murets ext. & réhab /Chalet-PAAP	1034227 037	133551	-	42,465.30 \$	29,800.19 \$	12,665.10 \$	42,465.30 \$	- \$	8	30	4		42			
20	2010	1104174008	Parc Darlington-mobilier urbain-PAAP-CORPO	1034227 038	134671	-	9,610.00 \$	6,743.86 \$	2,866.14 \$	9,610.00 \$	- \$	-	10	-		10			
13	2010		Parc Van Home-mobilier urbain-PAAP-CORPO	1034227 039	134672	-	34,540.32 \$	24,238.81 \$	10,301.51 \$	34,540.32 \$	- \$		34	1		35			
14	2010		Parc Van Home-modules jeux d'enfants 6 @ 12/Tessier et Techsport	1034227 040	134673	-	19,680.21 \$	13,810.67 \$	5,869.54 \$	19,680.21 \$	- \$		20			20			
29	2010		Parc Kent- Réparation de la surface de la piste d'athlétisme-PAAP-CORPO	1034227-041	134773	-	36,489.88 \$	25,606.92 \$	10,882.96 \$	36,489.88 \$	- \$		36			36			
30	2010		Parc Kent- Réalisation des travaux d'aménagement de luminaires-PAAP-CORPO	1034227-043	134775	-	22,230.50 \$	15,600.34 \$	6,630.16 \$	22,230.50 \$	- \$		18	4		22			
15	2010		Parc Van Home- Travaux au terrain de baseball- PAAP-CORPO	1034227-044	134905	-	22,329.63 \$	15,669.90 \$	6,659.72 \$	22,329.63 \$	- \$		22			22			
45	2011	1114174002	Parc Jean Brillant/Services professionnels Programme PAAP 2011	1134227-010	135763	1134227-004	69,977.80 \$	34,988.90 \$	35,035.07 \$	34,988.90 \$	35,035.07 \$		34	1			35		
70	2011		Parc MacDonald/Services professionnels réalis. plans & devis/PAAP 2011	1134227-011	135771	1134227-008	26,686.64 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$	13,343.32 \$		11	2.00 \$			13		
86	2011		Parc Darlington/Services professionnels réalis. plans & devis /PAAP 2011	1134227-012	135772	1134227-005	6,535.50 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$	3,267.75 \$		3			3			
52	2011		Parc de la Savane/Services professionnels réalis. plans & devis/PAAP 2011	1134227-013	135788	1134227-009	2,178.50 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$	1,089.25 \$		1			1			
55	2011		Parc Gilbert Layton-Phase II/Services professionnels divers/PAAP 2011	1134227-014	135794	1134227-007	36,980.04 \$	18,490.02 \$	24,868.57 \$	18,490.02 \$	24,868.57 \$		18			18			
47	2011		Parc Jean-Brillant/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011	1134227-022	136190	1134227-016	9,417.56 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$	4,708.78 \$		5			5			
48	2011	1113942002	Autres parcs/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011	1134227-023	136194	1134227-021	47,433.30 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$	23,716.65 \$		21	3.00 \$			24		
51	2011	1113942003	Parc de la Savane - Fourniture, installation des composantes de jeux	1134227-027	136243	1134227-026	36,742.80 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$	18,371.40 \$		18			18			
54	2011	1114174004	Parc Georges-Saint-Pierre-Réalisation des travaux d'aménagement d'un terrain de basket-ball clôturé	1134227-028	136260	1134227-025	122,281.90 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$	61,140.95 \$		61			61			
53	2011		Parc de la Savane/Réal.travaux drainage aire jeux 18 mois à 5 ans/PAAP 2011	1134227-031	136491	1134227-030	6,075.40 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$	3,037.70 \$		3			3			
59	2011		Parc Kent-Refecton sentiers asphaltés/Services prof.divers /PAAP 2011	1134227-033	136524	1134227-032	21,112.96 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$	10,556.48 \$		9			11			
56	2011		Parc Gilbert Layton-Phase II/Services professionnels divers/PAAP 2011	1134227-035	136526	1134227-034	6,922.20 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$	3,461.10 \$		3			3			
69	2011		Parc Notre-Dame-de-Grâce/Mobilier urbain dans le cadre de PAAP 2011	1134227- 036	136790	1134227-018	2,663.22 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$	1,331.61 \$		1			1			
60	2011	1113942010	Parc de Kent - Réalisation des travaux de réfection des sentiers d'asphalte	1134227- 039	136903	1134227- 038	69,062.75 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$	34,531.38 \$		32	3.00 \$		35			
57	2011	1115302004	Parc Gilbert-Layton- Réalisation des travaux de réfection du petit terrain de soccer	1134227- 042	137651	1134227- 040	148,969.10 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$	74,484.55 \$		74			74			
58	2011	1115302005	Parc Gilbert-Layton- Fourniture et l'installation d'une clôture autour du grand terrain de soccer	1134227- 043	137667	1134227-041	66,139.26 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$	33,069.63 \$		33			33			



Feuille d'actualisation pour suivre le budget du PAAP - Années 2010 - 2011 - 2012 - 2012

ARRONDISSEMENT CDN-NDG

Arrondissement: CDN-NDG

En date du: 31 janv. 2013

Montant net de la portion ville max (2012 - 2013): 521,344

Montant arrondi max. (en milliers) de la portion ville: 521

Compétence: Corpo

Arrond.	Projet	Sous-projet	Budget 2012	Budget 2013	Total
Sud-Ouest	34221	1234221-001	224,0		224,0
		1234221-002	37,0	261,0	298,0

GDD 1124107002

TENNIS DE LA VERENDRYE

SYSTÈME ÉLECTRIQUE IGNACE BOURGET

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	627	627
Budget restant			
18	94	478	568

RAN G	PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
72	2011	1115302006	Parc MacDonald la réalisation des travaux de réfection du mini terrain de soccer (modifié)	1134227-045	137736	1134227-044	137727	127,006.55 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$	63,503.28 \$					64	
73	2011	1115302006	Parc MacDonald la réalisation des travaux de réfection du mini terrain de soccer (modifié)	1134227-048	137848	1134227-047	137847	10,892.50 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	4				5	
61	2011	1113942015	Parc Kent-Travaux, remplacer et réparer des portes ext du chalet	1134227-049	137899	1134227-050	137901	12,276.98 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$	6,138.49 \$					6	
71	2011	1113942017	Parc MacDonald/ Services profs-Réalisation des travaux réam.réno au chalet	1134227-053	138146	1134227-052	138145	18,517.25 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9,258.63 \$	9				9	
83	2011	1113942018	Parc Nelson Mandela/ Services profs-Aménagement-nouveaux jeux d'eau	1134227-055	138170	1134227-054	138169	46,369.37 \$	23,184.69 \$	23,184.69 \$	23,184.69 \$	23,184.69 \$	23,184.69 \$					23	
88	2011	1124921003	Parc Nelson Mandela/ Augmenter la valeur des contingences du contrat de Services profs-Aménagement-nouveaux jeux d'eau	1134227-055	138170	1134227-054	138169	4,646.44 \$	2,323.22 \$	2,323.22 \$	2,323.22 \$	2,323.22 \$	2,323.22 \$					2	
62	2011	1113942002	Parc Kent-Travaux, Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011	1134227-057	138422	1134227-015	135890	4,383.18 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$	2,191.59 \$					2	
46	2011	1113942011	Parc Jean-Brillant/ Construction d'une piste multifonctionnelle PAAP 2011	1134227-059	138444	1134227-058	138438	515,659.61 \$	190,011.10 \$	190,011.10 \$	190,011.10 \$	190,011.10 \$	190,011.10 \$	12				190	
68	2011	1113942002	Parc Notre-Dame-de-Grâce /Construction des dalles béton & Installation de mobilier urbain -Corpo PAAP 2011	1134227-062	138511	1134227-061	138510	21,000.74 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	10,500.37 \$	11				11	
50	2011	1113942011	Parc de la Savane/Achat d'un jeu suppl.pour aires de jeux/PAAP 2011	1134227-065	138525	1134227-064	138524	5,109.22 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2,554.61 \$	2				3	
78	2011	1113942014	Parc Loyola/Service professionnels/Réamén.2 aires de jeux/PAAP 2011	1134227-066	138568	1134227-063	138567	23,854.58 \$	11,927.29 \$	11,927.29 \$	11,927.29 \$	11,927.29 \$	11,927.29 \$					12	
49	2011	1113942002	Parc Benny - Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011	1134227-067	138692	1134227-020	135895	15,235.00 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$	7,617.50 \$					8	
65	2011	1113942020	Parc Paul-Doyon/Travaux de réaménagement PAAP 2011	1134227-069	138890	1134227-068	138889	23,418.87 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$	11,709.44 \$					12	
76	2011	1114174005	Parc Loyola/Contrat achat & installation des modules de jeux 18 mois @ 5ans PAAP 2011	1134227 071	138925	1134227 070	138923	74,580.84 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$	37,290.42 \$					37	
77	2011	1114174006	Parc Loyola/Contrat achat & installation des modules de jeux 6 ans @ 12 ans PAAP 2012	1134227 073	138929	1134227 072	138926	73,578.99 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$	36,789.50 \$					37	
63	2011	1114921004	Parc Kent/Travaux de réfection de la terrasse sud du pavillon PAAP 2011	1134227 075	138933	1134227 074	138932	37,820.94 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$	18,910.47 \$					19	
67	2011	1113942021 & 1123942012	Parc Maurice-Cullen-Services prof.structure PAAP 2011	1134227-077	139285	1134227-076	139284	10,832.54 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$	5,416.27 \$					5	
75	2011	1113942021 & 1123942012	Parc MacDonald/ Rénovations et réaménagements au chalet PAAP 2011-	1134227-079	139422	1134227-078	139419	149,763.96 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$	74,881.98 \$					75	
66	2011	1114921004	Parc Paul-Doyon-Achat compacteur solaire PAAP 2011	1134227-081	139440	1134227-080	139439	11,143.02 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$	5,571.51 \$					6	
64	2011	1114921004	Parc Kent/Travaux de réfection de la terrasse sud du pavillon-Incidences PAAP2011	1134227 083	139488	1134227 083	139487	10,892.50 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$	5,446.25 \$					5	
80	2011	1114174008	Parc Loyola/réaménagement des aires de jeux pour les enfants de 18 mois à 5 ans et de 6 à 12 ans-PAAP 2011	1134227-084	139521	1134227-085	139523	86,819.70 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$	43,409.85 \$					43	
74	2011	1113942021	Parc MacDonald/Travaux reno et ream. au chalet Incidences PAAP 2011	1134227 088	139544	1134227 087	139532	5,446.26 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$	2,723.13 \$					3	
82	2011	1114921005	Parc Nelson Mandela/Achat et installation de modules jeux d'eau/MAGINEO - PAAP 2011	1134227- 091	140332	1134227- 090	140331	90,816.11 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$	45,408.06 \$					45	
79	2011	1124174001	Parc Loyola/Achat & installation des modules jeux de 6 @ 12 ans PAAP 2011	1134227- 093	140335	1134227- 092	140333	17,625.20 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$	8,812.60 \$					9	
84	2011	1123942003	Parc Nelson Mandela/ Travaux d'aménagement des nouveaux jeux d'eau/ BERTHIER Inc.- PAAP 2011	1134227- 095	140342	1134227- 094	140340	250,321.09 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$	125,160.55 \$					125	
85	2011	1123942003	Parc Nelson Mandela/ Travaux d'aménagement des nouveaux jeux d'eau/ BERTHIER Inc.- PAAP 2011 Incidences -	1134227- 097	140388	1134227- 096	140387	870.06 \$	435.03 \$	435.03 \$	435.03 \$	435.03 \$	435.03 \$					0	
81	2011	1124174002	Parc Loyola/Achat & installation des modules jeux de 18 mois @ 5 ans PAAP 2011	1134227- 098	140647	1134227- 099	140648	8,520.60 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$	4,260.30 \$					4	
90	2012	1124921001	Parc MacDonald/ Services professionnels d'aménagement et rénovation du chalet PAAP 2012	1234227-005	141030	1234227-004	141028	33,542.38 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$	16,771.19 \$					17	
91	2012	1123942010	Parc Jean-Brillant / Travaux de construction d'une piste multifonctionnelle-PAAP 2012	1234227-008	141402	1234227-007	141400	249,697.53 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$	124,848.77 \$					125	
92	2012	2123942001	Achat et installation de buts de soccer pour divers parcs dont les parcs Macdonald, Gilbert-Layton, Loyola et Dunkerque - PAAP2012	1234227-010	141958	1234227-006	141064	14,696.81 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$	7,348.41 \$					7	
93	2012	2123942002	Achat de mobilier urbain dans le cadre du PAAP 2012 pour les parcs de la Savane, Benny, Macdonald et dunkerque.	1234227-010	141958	1234227-006	141064	36,700.88 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$	18,350.44 \$					46	
87	2011	1124174004	Place Darlington/ Réfection des murs de pierre-PAAP 2011	1134227-101	143009	1134227-101	143008	92,973.38 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$	46,486.69 \$					46	
94	2013	1124921006	Parc Nelson-Mandela - Travaux d'aménagement de paysage - PAAP 2012	1234227-017	145193	1234227-018	145194	51,572.77 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$	25,786.39 \$					13	
89	2011	2124921001	Parc Maurice Cullen - Travaux de démolition du chalet dans le but de reconstruire un nouveau chalet.	11234227-020	145201	1234227-019	145200	25,101.78 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$	12,550.89 \$					13	
95	2013	1124921007	Parc Nelson-Mandela - Travaux réfection des clôtures et arrêt-balles du terrain de base-ball - PAAP 2012	1234227-021	145528	1234227-022	145529	40,127.13 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$	20,063.56 \$					5	
33	2010	1105302003	Parc de la Savane/Travaux aires de jeux 18 mois @5& 5 @ 12 ans-PAAP			1034227 003	131583	85,116.15 \$	59,730.60 \$	59,730.60 \$	59,730.60 \$	59,730.60 \$	59,730.60 \$					0	
36	2010	1105302004	Parc Loyola -Réalisation des travaux de réfection des terrains de baseball no. 1 et no. 2-PAAP			1034227 005	131587	108,826.05 \$	76,369.12 \$	76,369.12 \$	76,369.12 \$	76,369.12 \$	76,369.12 \$					0	
37	2010	1105302006	Parc Jean-Brillant-Réalisation des travaux de réfections diverses -PAAP			1034227 008	131592	66,748.47 \$	63,791.73 \$	63,791.73 \$	63,791.73 \$	63,791.73 \$	63,791.73 \$					19	
42	2010		Nelson-Mandela/Mise @ niveau éclairage-PAAP			1034227-009	131594	26,923.31 \$	25,735.81 \$	25,735.81 \$	25,735.81 \$	25,735.81 \$	25,735.81 \$					8	
44	2010		PARC NOTRE-DAME-DE-GRÂCE/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP			1034227-010	131595	17,850.00 \$	17,850.00 \$	17,850.00 \$	17,850.00 \$	17,850.00 \$	17,850.00 \$					5	
43	2010		PAAP-Mobilier urbain & Installation pour le parc MacKenzie-king			1034227-020	131612	36,794.92 \$	35,165.02 \$	35,165.02 \$	35,165.02 \$	35,165.02 \$	35,165.02 \$					10	

Feuille d'actualisation pour suivre le budget du PAAP - Années 2010 - 2011 - 2012 - 2012

ARRONDISSEMENT CDN-NDG

Arrondissement: **CDN-NDG**  
 Montant net de la **portion ville max (2012 - 2013): 521,344**  
 Montant **arrondi** max. (en milliers) de la **portion ville: 521**  
**Compétence: Corpo**

En date du: **31 janv. 2013**

Arrond.	Projet	Sous-projet	Budget 2012	Budget 2013	Total
Sud-Ouest	34221	1234221-001	224,0		224,0
		1234221-002	37,0	261,0	298,0

**GDD 1124107002**  
 TENNIS DE LA VERENDRYE  
 SYSTÈME ÉLECTRIQUE IGNACE BOURGET

PTI - portion ville allouée:			
2010	2011	2012	2013
1,254	1,254	627	627
Budget restant			
18	94	478	568

RAN G	PAAP	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Sous-projet Investi (arrond.)	Projet SIMON (arrond.)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Portion ville (50 %)	Portion arrondissement (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (ville et arrond.) au net	Dépenses totales à date (ville et arrond.) au net	CR AUTORISÉ DISP. du coût total prévu	Commentaires	2010	2011	2012	2013
39	2010				1034227 022	131963	13,381.81 \$	12,789.04 \$	8,974.76 \$	3,814.28 \$						4			
40	2010				1034227 023	131976	6,062.05 \$	5,793.52 \$	4,065.63 \$	1,727.89 \$						2			
31	2010				1034227 024	132202	13,376.50 \$	9,387.01 \$	3,989.49 \$		13,376.50 \$					0			
34	2010				1034227 026	132211	22,923.43 \$	16,086.61 \$	6,836.82 \$		22,923.43 \$					0			
35	2010	1125302001			1034227 026	132211	6,472.03 \$	4,541.77 \$	1,930.26 \$		6,472.03 \$					0			
38	2010				1034227 027	132215	14,673.75 \$	14,023.75 \$	9,841.22 \$	4,182.53 \$						4			
41	2010	1103942006			1034227-042	134774	99,773.14 \$	95,353.51 \$	66,914.71 \$	28,438.80 \$						28			
8	2010	1115302009			1134227 086	139529	37,632.56 \$	26,408.80 \$	11,223.76 \$	- \$	37,632.56 \$					0			
32	2010				1034227 004	131586	21,487.35 \$	15,078.83 \$	6,408.52 \$		21,487.35 \$					0			
96																			
97																			
98																			
99																			
100																			
101																			
102																			
103																			
104																			
105																			
106																			
107																			
<b>TOTAL BUDGET UTILISÉ:</b>																1,236	1,160	149	59
							<b>4,614,665.69 \$</b>	<b>2,661,751.56 \$</b>	<b>2,137,812.85 \$</b>	<b>2,608,984.87 \$</b>	<b>1,810,927.31 \$</b>	<b>32.00 \$</b>	<b>1,688.00 \$</b>	<b>38.00 \$</b>	<b>TOTAL BUDGET RESTANT:</b>	<b>18</b>	<b>94</b>	<b>478</b>	<b>568</b>

56.5368% 39.2429%



**PROGRAMME D'AMÉLIORATION DES AMÉNAGEMENTS DANS LES PARCS  
UN BOUQUET DE MESURES POUR LA FAMILLE**  
Estimation de l'aide financière devant être accordée à chacun des arrondissements - Portion

Arrondissements	Population <sup>1</sup>		Jeunes de moins de 20 ans <sup>2</sup>		Portion 50% ville / 50% arrondissement		
	Nombre	Proportion	Nombre	Proportion	Portion 50% ville	Portion 50 % arr.	Total
Ahuntsic-Cartierville	126,607	7.8%	25,525	7.8%	934,282 \$	934,282 \$	1,868,564 \$
Anjou	40,891	2.5%	8,045	2.4%	298,122 \$	298,122 \$	596,244 \$
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	164,246	10.1%	35,430	10.8%	1,254,285 \$	1,254,285 \$	2,508,571 \$
Lachine	41,391	2.6%	9,085	2.8%	318,940 \$	318,940 \$	637,881 \$
LaSalle	74,763	4.6%	15,335	4.7%	556,486 \$	556,486 \$	1,112,973 \$
L'Île-Bizard – Saint-Geneviève	17,590	1.1%	4,800	1.5%	152,668 \$	152,668 \$	305,336 \$
Mercier – Hochelaga-Maisonneuve	129,110	8.0%	23,305	7.1%	903,062 \$	903,062 \$	1,806,124 \$
Montréal-Nord	83,911	5.2%	19,795	6.0%	671,697 \$	671,697 \$	1,343,394 \$
Outremont	22,897	1.4%	6,030	1.8%	194,750 \$	194,750 \$	389,500 \$
Pierrefonds – Roxboro	65,041	4.0%	17,770	5.4%	564,899 \$	564,899 \$	1,129,798 \$
Plateau-Mont-Royal	101,054	6.2%	13,715	4.2%	624,285 \$	624,285 \$	1,248,570 \$
Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles	105,372	6.5%	25,190	7.7%	849,549 \$	849,549 \$	1,699,098 \$
Rosemont – La Petite-Patrie	133,618	8.2%	22,105	6.7%	897,868 \$	897,868 \$	1,795,736 \$
Saint-Laurent	84,833	5.2%	19,905	6.1%	677,117 \$	677,117 \$	1,354,234 \$
Saint-Léonard	71,730	4.4%	15,325	4.7%	545,074 \$	545,074 \$	1,090,149 \$
Sud-Ouest	69,680	4.3%	14,440	4.4%	521,344 \$	521,344 \$	1,042,688 \$
Verdun	66,078	4.1%	12,220	3.7%	467,520 \$	467,520 \$	935,040 \$
Ville-Marie	78,876	4.9%	9,265	2.8%	461,013 \$	461,013 \$	922,025 \$
Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension	142,825	8.8%	31,705	9.6%	1,107,038 \$	1,107,038 \$	2,214,077 \$
<b>Total Ville de Montréal</b>	<b>1,620,513</b>	<b>100.0%</b>	<b>328,990</b>	<b>100.0%</b>	<b>12,000,000 \$</b>	<b>12,000,000 \$</b>	<b>24,000,000 \$</b>

<sup>1</sup> Selon le Recensement de 2006 de Statistique Canada.

<sup>2</sup> Selon le Recensement de 2006 de Statistique Canada.

- Calcul de la portion: (50%\*proportion population + 50%\*proportion jeunes) \* 17 100 000 \$.

Note : Le présent tableau sera ajusté dès la publication des nouvelles données du recensement.

**Dossier # : 1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation: -d'autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagements paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

-d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

L'augmentation est de 38 640,40\$ toutes taxes incluses, ou 35 283, 84 \$ net de taxes. Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ci-bas, après avoir opéré les virements budgétaires requis.

Le budget net requis à la réalisation du projet est prévu au PTI 2014-2016 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal et sera viré aux comptes de l'arrondissement conformément aux informations financières. Les budgets nécessaires seront priorisés dans le cadre du processus de confection budgétaire du PTI 2015-2017 de l'arrondissement s'il y a un solde à reporter.

Cet investissement est de compétence ville centrale. Conséquemment, son financement sera assuré au règlement d'emprunt 13-042  
« Travaux aménagement de parcs ».

**Information budgétaire (en milliers de dollars)**

L'aide financière pour le sous-projet concerné dans le présent dossier a fait l'objet du sommaire décisionnel 1124107002, projet no 6  
CE12 0529 : *Approuver pour inscription les projets soumis par les arrondissements (Bloc 1).*

Dans le cadre du programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP), Éditions

2011 et 2012, il est convenu pour l'année 2014 que la ville centrale devra assumer 50 % de la dépense. Le solde de 50 % sera payé par l'arrondissement. Ainsi, l'augmentation du coût estimée à 38 640, 40 \$ taxes incluses sera financée par la ville centrale à 19 320, 20 \$ ou 17 641, 92 \$ net de taxes.

Cette dépense sera également répartie entre le solde des éditions 2012 au montant de 6 190, 12 \$ et par l'édition 2011 au montant 11 451, 80 \$ net de taxes.

**Provenance - Corpo (100%):**

Projet : 34315 - Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP)

Sous-projet : 10 34315 001 - PAAP - Volet régulier - Arrondissements

Projet Simon : 131233

Requérant: Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal

2014	2015	2016	2017	Total
6	-	-	-	6

**Imputation - arrondissement - budget corpo (100%):**

**Travaux**

Programme : 34227 - Programme de réaménagement de parcs anciens

Sous-projet : 1434227 024 - Parc Jean Brillant (phase 4) - réam aire jeux 5-12 ans

SIMON : 154820

Requérant: Côte-des-Neiges / Notre-Dame-de-Grâce

2014	2015	2016	2017	Total
6	-	-	-	6

**Total**

6	-	-	-	6
---	---	---	---	---

**Information comptable**

Provenance - corpo (100%)

	Crédits	Dépenses
6101.7713042.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	17	19 320,
- Règlement 13-042 : «Travaux d'aménagement de parcs»	641.92	20 \$
	\$	

Un engagement de gestion no **CC45896007** au montant de 17 641.92 \$ est inscrit au compte de provenance.

Imputation - arrondissement - budget corpo (100%)

	Crédits	Dépenses
6101.7713042.800250.07165.57201.000000.0000.154820.000000.15015.00000	17	19 320,
- Projet : Parc Jean-Brillant (phase 4), aménagement de l'aire de jeux, entiers	641.92	20 \$
	\$	

Le virement de crédits sera fait aux comptes d'imputation suite à l'approbation de ce dossier par le **conseil d'arrondissement.**

Suite à ce dossier, le solde de la quote-part ville est de 0\$ pour 2012 et de 83 304 \$ pour 2011.



[bloc1\\_qdd\\_1145896007 feuille de calcul-virement-suivi.xls](#)

---

## **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Brigitte LALIBERTÉ  
Agente comptable analyste - Finances

**Tél :** 514-868-4439

Co-signataire:

Sincheng Phou  
Conseillère en gestion des ressources financières  
Opérations budgétaires et comptables  
PS Brennan 2  
514 872-7174

### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-28

Francine LEBOEUF  
Conseillère en gestion des ressources financières -  
C/E

**Tél :** 514 872-0985

**Division :** Opérations budgétaires et comptables -  
PS Brennan 2



## 3507- Direction des grands parcs et du verdissement

UADM requérante 5900  
 Arrondissement COTE-DES-NEIGES/NOTRE-DAME-DE-GRACE  
 Sommaire décisionnel 1145896003

<b>Parc Jean-Brillant - Dépense add</b>									
<b>Fourniture et installation</b>	<b>Coût av.taxes</b>	<b>TPS</b>	<b>TVQ*</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>ARRON</b>	<b>NET</b>	<b>VILLE</b>	<b>ARRON</b>
<b>équipement de jeux 5-12 ans</b>		<b>5%</b>	<b>9.975%</b>		<b>50%</b>	<b>50%</b>		<b>50%</b>	<b>50%</b>
Contrat	33,607.65 \$	1,680.38 \$	3,352.36 \$	38,640.40 \$	19,320.21 \$	19,320.20 \$	35,283.83 \$	17,641.92 \$	17,641.92 \$
Contingences	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	(0.01) \$
<b>Total contrat</b>	<b>33,607.65 \$</b>	<b>1,680.38 \$</b>	<b>3,352.36 \$</b>	<b>38,640.40 \$</b>	<b>19,320.21 \$</b>	<b>19,320.20 \$</b>	<b>34,854.73 \$</b>	<b>17,641.92 \$</b>	<b>17,641.91 \$</b>
Incidences taxables	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Incidences non taxables	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
<b>Total incidences</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>
<b>Total projet</b>	<b>33,607.65 \$</b>	<b>1,680.38 \$</b>	<b>3,352.36 \$</b>	<b>38,640.40 \$</b>	<b>19,320.21 \$</b>	<b>19,320.20 \$</b>	<b>34,854.73 \$</b>	<b>17,641.92 \$</b>	<b>17,641.91 \$</b>

\*2013 :Harmonisation du régime de T.V.Q. au régime de la TPS (la TVQ sera calculée sur le prix de vente excluant la TPS)

\*\*2015: Récupération partielle de la T.V.Q. de 50% à compter du 1er janvier 2015

Suivi des dépenses PAAP Édition 2012 (Années 2012-2014)

Projet Investi description	Parcs	Projet description	Projet	A	B	C	D (A-B-C)
				Quote-part Ville*	Crédits à autoriser	Crédits autorisés	Solde Quote-part
34227 - Programme de réaménagement de parcs anciens	1. Coffee	1.1. Parc coffee-réaménagement aires de jeux - Services professionnels	146742			6,051.37 \$	
		1.2. Parc coffee-réaménagement aires de jeux - achat de mobiliers	147819			16,185.00 \$	
		1.3. Parc coffee-Réaménagement aires de jeux - fourniture et installation modules de jeux 18 mois- 5ans	148597			24,640.89 \$	
		1.4. Parc coffee-Réaménagement aires de jeux - fourniture et installation modules de jeux 5 ans- 12 ans	148599			29,088.40 \$	
		1.5. Parc coffee-Réaménagement aires de jeux - Travaux de paysagement	149187			61,832.07 \$	
	2. de la Confédération	2.1 Réfection des installation sportives, de la piste d'athlétisme et des sentiers - Travaux	148697			132,190.14 \$	
		2.2 Réfection des installation sportives, de la piste d'athlétisme et des sentiers-Honoraires prof.	149211			9,897.76 \$	
		2.3 Piste athlétisme - Achat de lampadaires	149381			9,732.79 \$	
	3. Jean Brillant	3.1. Contruccion piste multifonctionnelle Ramcor	141402			124,848.77 \$	
		3.2. Réaménagement aire jeu 5-12 ans - Hon.prof.	151022			10,734.06 \$	
		3.3. Parc Jean Brillant - réam aire jeux 5-12ans- Fourniture et installation-Travaux	151829			23,223.43 \$	
		3.4. Parc Jean Brillant - réam aire jeux 5-12ans- Fourniture et installation-Travaux	154820		6,190.12 \$	153,546.65 \$	
	4. Macdonald	4.1. Serv prof.arch FABG/AECOM INC. rén chalet	141030			16,771.19 \$	
		4.2. Réaménagement chalet-Phase 2- Travaux	148595			136,784.47 \$	
	5. Maurice Cullen	5.1. Cullen construction chalet - Services professionnels	146802			16,221.31 \$	
		5.2. Cullen construction chalet - Honoraires professionnels	149887			194,106.64 \$	
	6. Notre-Dame-de-Grâce	6.1. Réfection de sentiers - Travaux	149911			5,317.29 \$	
	7. Nelson Mandela	7.1. Aménagement-travaux construction	145193			25,786.38 \$	
		7.2. Réfection cloture et arretballes ter.baseball	145528			20,063.56 \$	
	8. William-Bowie	8.1. Réfection divers aménagements paysagers - Honoraires prof.	149495			6,543.52 \$	
		8.2. Parc William Bowie - travaux	151019			126,640.34 \$	
	9. Divers	9.1. Achat but soccer/TechSport équipement - mobilier urbain	141958			25,698.85 \$	
		9.2. Parc NDG, Benny, De la Savane et Nelson Mandela-mobilier urbain	147804			18,190.00 \$	
	<b>Solde de la quote-part ville</b>				<b>1,200,285.00 \$</b>	<b>6,190.12 \$</b>	<b>1,194,094.88 \$</b>

Note

\* PAAP Édition 2012 (années 2012 et 2013), budget non-utilisé par l'Arrondissement de 54,0\$. La quote-part de la ville centre est donc estimée à 1 254 285 \$ - 54 000 \$= 1 200 285 \$

**Centre responsabilité description**  
**Suivi PAAP Edition 2011**

Projet	Projet description
Investi description	<p>Programme d Achat compacteur solaire + décalques pour poubelle Parc Paul-Doyon  Autres parcs/Mobilier urbain dans le cadre du programme PAAP 2011  Parc Benny/Mobilier Urbain/PAAP 2011 Corpo  Parc Darlington/Services professionnels Plans &amp; devis/PAAP 2011 CORPO  Parc de la Savane/Achat d'un jeu suppl.pour aires de jeux/PAAP 2011  Parc de la Savane/Fourniture &amp; Installation de jeux phase 2/PAAP 2011  Parc de la Savane/Réal.travaux drainage aire jeux 18 mois à 5 ans/PAAP 2011  Parc de la Savane/Services professionnels réalis. plans &amp; devis/PAAP2011  Parc Georges Saint-Pierre/Réal.aménagement un terrain basketball/PAAP 2011  Parc Gilbert Layton/Fourniture &amp; inst.clôture gr.terrain soccer/PAAP 2011  Parc Gilbert Layton/Réalisation travaux réf.petit terrain soccer/PAAP 2011  Parc Gilbert Layton/Services prof.Inst.clôture à mailles - PAAP 2011 corpo  Parc Gilbert Layton-Phase II/Services professionnels divers/PAAP 2011  Parc Jean Brillant/Mobilier urbain PAAP 2011  Parc Jean Brillant/Réalis.travaux constr.piste multifonctionnelle PAAP 2011  Parc Jean Brillant/Services professionnels/Programme PAAP 2011/ 50% Corpo  Parc Kent/Contrat réal.trav.réfection terrasse sud du pavillon PAAP 2011  Parc Kent/Mobilier Urbain dans le cadre du programme PAAP 2011  Parc Kent/Trav.Réfection terrasse sud pavillon-Incidences Corpo PAAP2011  Parc Kent-Services prof. divers ref.sentiers- PAAP 2011  Parc Kent-Travaux.r{fection.sentiers d'asphalte,dalles b{ton CORPO PAAP2011  Parc Kent-Travaux.remplacer,r{parer portes ext.du chalet Corpo PAAP 2011  Parc Loyola/Achats &amp; inst. modules jeux/IMAGINEO/PAAP2011/CORPO.  Parc Loyola/Achats&amp;inst.modules jeux 18mois-5ans/ABC R{cr{ation/PAAP2011Cor  Parc Loyola/Contrat fourniture &amp; inst.modules jeux 18 mois à 5ans PAAP 2011  Parc Loyola/Contrat fourniture &amp; inst.modules jeux de 6 à 12 ans PAAP 2011  Parc Loyola/R{am{nag.jeux pour les enfants 18- 5 ans,de 6-12 ans PAAP2011  Parc Loyola/Service professionnels/Réamén.2 aires de jeux/PAAP 2011  Parc MacDonald/R{fection mini terrain soccer/PAAP 2011-Incidences CORPO  Parc MacDonald/Services prof./plan &amp; devis irrigation mini-soccer PAAP 2011  Parc MacDonald/Services profs-R{a.travaux.r{am,r{no -chalet-CORPO PAAP2011  Parc MacDonald/Travaux reno et ream. au chalet Incidences PAAP 2011 CORPO  Parc MacDonald/Travaux. r{fection du mini terrain de soccer-Corpo PAAP 2011  Parc Maurice Cullen-démolition chalet-PAAP 2011 - travaux  Parc Nelson Mandela/ jeux d'eau/Ent. Berthier inc INCIDENCES PAAP2011CORPO  Parc Nelson Mandela/ modules jeux d'eau/IMAGINEO/PAAP2011/CORPO  Parc Nelson Mandela/amé. jeux d'eau/Ent. Berthier inc./PAAP2011/Corpo  Parc Nelson Mandela/Servi.profs-Am{nag-nouveaux jeux d'eau Corpo PAAP 2011  Parc Notre-Dame-de-Grâce/Const dalles b{ton.Inst.mobi.urb PAAP 2011 CORPO  Parc Notre-Dame-de-Grâce/Mobilier urbain dans le cadre du PAAP 2011  Place Darlington/Réfection des murets de pierre/CORPO PAAP 2011  Services prof.structure vue démolition chalet parc Maurice Cullen PAAP 2011  Travaux de r{am{nagement au parc Paul-Doyon PAAP 2011-Corpo  Travaux reno et reamenagement/Chalet Parc MacDonald PAAP2011  PAAP-Parc Jean-Brillant(phase4)Aménagement l'aire jeux,Construction Piravic</p>



Total

simon	Quote-part Ville	Crédits autorisés	Crédits à autoriser	Somme de Total réel + engagements	Solde disponible projet
139440		5,572		5,572	0
136194		23,717		20,994	2,723
138692		7,618		7,618	0
135772		3,268		3,268	0
138525		2,555		2,390	165
136243		18,371		18,371	0
136491		3,038		3,038	0
135788		1,089		1,089	0
136260		61,141		61,141	0
137667		33,070		33,070	0
137651		74,485		74,485	0
136526		3,461		3,461	0
135794		18,490		18,490	0
136190		4,709		4,709	0
138444		190,011		190,011	0
135763		35,010		35,010	0
138933		18,910		18,910	0
138422		2,192		2,192	0
139488		5,446		2,635	2,811
136524		10,556		9,335	1,221
136903		34,531		32,136	2,396
137899		6,138		6,138	0
140335		8,813		8,813	0
140647		4,260		4,260	0
138925		37,290		37,290	0
138929		36,790		36,790	0
139521		43,410		40,154	3,256
138568		11,927		11,927	0
137848		5,446		995	4,451
135771		13,343		11,369	1,974
138146		9,259		9,255	3
139544		2,723		384	2,339
137736		63,503		63,333	170
145201		12,551		11,410	1,141
140388		435		0	435
140332		45,408		44,085	1,323
140342		125,161		125,161	0
138170		25,508		25,508	0
138511		10,500		10,500	0
136790		1,332		1,332	0
143009		46,487		42,261	4,226
139285		5,416		5,416	0
138890		11,709		11,709	0
139422		74,882		74,882	0
<b>154820</b>			<b>11,452</b>		

1,254,285

1,159,530

11,452

1,130,896

28,635

---

**Solde quote par  
ville**

83,303

UADM_REQUERANT	DESC_SERVICE_REQUERANT_LONG
5900	COTE-DES-NEIGES/NOTRE-DAME-DE-GRACE

**Dossier # : 1145896007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 38 640,40 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux de réaménagement de l'aire de jeux des 5 à 12 ans, des sentiers, de la placette et des aménagement paysagers au parc Jean-Brillant, dans le cadre du contrat accordé à la firme Construction Piravic Inc., pour des travaux additionnels (Résolution CA14 170307) majorant ainsi le montant du contrat de 340 447,53 \$ à 379 087,93\$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal est responsable du Programme d'amélioration des aménagements dans les parcs (PAAP). Les travaux du parc Jean-Brillant (phase 4), présentés dans le présent dossier, respectent les exigences du programme et correspondent à un projet ayant été inscrit au volet régulier de l'édition 2012 du PAAP (Bloc 1, projet no 6). Cette inscription au PAAP a été approuvée par le comité exécutif le 11 avril 2012 (CE12 0529) par le dossier décisionnel 1124107002.

Toutes les sommes de l'édition 2012 seront épuisées avec le présent dossier et il y aura en plus un manque à gagner pour combler la quote-part de 50 % de la ville-centre. Nous sommes toutefois favorables à l'effet que le projet puisse à la fois bénéficier des sommes réservées pour les éditions 2011 et 2012 du PAAP, et ce, pour les raisons suivantes :

- Le parc Jean-Brillant a fait l'objet de quatre phases de travaux : phase 1 (édition 2010), phase 2 (édition 2011) ainsi que phases 3 et 4 (édition 2012).
- La nature de certains travaux et le secteur d'intervention de la phase 2 (édition 2011) sont similaires au projet présenté dans le présent dossier.
- La phase 2 du parc Jean-Brillant a été inscrite au volet régulier de l'édition 2011 du PAAP (Bloc 1, projet no 1). Cette inscription au PAAP a été approuvée par le comité exécutif le 2 février 2011 (CE11 0120) par le dossier 1104743009.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvie BARRIAULT  
Conseillère en aménagement

**Tél :** 514-872-1543

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-27

Mario MASSON  
Chef de section - gestion de projets /  
planification et contrôle des projets

**Tél :** 514-872-8689

**Division :** Division Bureau de projets  
d'aménagement - grands parcs





**Dossier # : 1144644007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente No. CDN-NDG-14-GG-BT-031.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

- D'autoriser la signature d'une entente avec le courtage TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, ENTENTE : CDN-NDG-14-GG-BT-031.
- D'autoriser à cette fin une dépense approximative de 618 932,84 \$, taxes incluses, comprenant tous les frais et accessoires le cas échéant.
- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 11:20

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1144644007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente No. CDN -NDG-14-GG-BT-031.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre des opérations de déneigement, la Direction des travaux publics doit recourir aux services des transporteurs privés afin de transporter la neige provenant du soufflage vers les dépotoirs/sites d'élimination, tel que stipulé dans le secteur T-71 (voir carte en pièces jointes).

Le territoire T-71 est borné par les arrondissements de Montréal-Ouest, de Côte Saint-Luc, et de Hampstead, (excluant Draper, Sherbrooke et Régent), par la voie ferrée du CP, incluant Cavendish, et de son prolongement Sud, excluant Pullman.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA10 170301 : lundi 4 octobre 2010 - ENTENTE - TRANSVRAC - MONTRÉAL-LAVAL INC. - TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE (2010 À 2013).

CA13 170358 : lundi 30 septembre 2013 - ENTENTE - TRANSVRAC - MONTRÉAL-LAVAL INC. - TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE (2013-2014).

**DESCRIPTION**

L'entente consiste à assurer, selon les besoins, un nombre préétabli de camions pour le secteur de déneigement/chargement T-71 et selon les besoins de chaque chargement. Le paiement des services reçus sera effectué aux différents taux horaires préalablement fixés et prévus au recueil des tarifs de transport de neige et de glace du Ministère des Transports du Québec pour l'année 2014-2015, soit du 2 décembre 2014 au 30 avril 2015. Les services reçus à l'extérieur de cette période de temps seront également payés selon les mêmes taux.

**JUSTIFICATION**

Il est essentiel d'effectuer le transport de la neige et de la glace dans le secteur T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

L'entente est nécessaire afin d'assurer la présence des camions lors des périodes de

chargement. L'arrondissement ne possède pas les ressources humaines et matérielles pour réaliser les travaux concernés par ce contrat. Le maintien de l'apport du secteur privé doit donc être maintenu.

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

L'arrondissement prévoit utiliser deux chutes à neige, soit Anbar et St-Pierre, comme sites d'élimination de la neige pour le territoire T-71, mais il est possible que la Direction de la Propreté et du Déneigement du Service de la Concertation des arrondissements et des ressources matérielles nous demande d'aller à un autre lieu (toujours au même taux). Le montant de la dépense correspond au budget prévu pour l'hiver 2014-2015 qui inclut les taxes de 5 % (T.P.S.) et de 9,5 % (T.V.Q.) et qui est basé sur l'hypothèse d'une précipitation de 220 cm par hiver. La dépense prévue peut être dépassée si les précipitations annuelles engendrent un plus grand volume de neige à transporter. Dans un tel cas, le montant sera ajusté en conséquence.

Pour une dépense totale approximative du contrat de 618 932,84 \$ (taxes incluses) pour l'hiver 2014-2015. Il est à noter qu'aucun montant minimum n'est garanti à l'entrepreneur.

À la fin de chacun des hivers, et pour tenir compte des fluctuations du prix du carburant, le versement final sera réduit ou majoré, s'il y a lieu, selon le recueil des tarifs de camionnage en vrac, du Ministère des Transports du Québec.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

Cette entente nous assure d'une quantité respectable de camions dans le secteur de déneigement qui est effectué en régie, donc un minimum de 14 et un maximum de 27 camions.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Inclut dans l'entente :

- Clause relative à la règle selon laquelle une entreprise ne peut soumissionner si elle a participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres public dans les six (6) mois le précédant;
- Communications des entrepreneurs avec un représentant de la Ville de Montréal;
- La Politique de gestion contractuelle de la Ville était incluse dans l'entente.

### **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

(Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sergio SOLLAZZO  
Ingénieur

**Tél :** 514 872-5669  
**Télécop. :** 514-872-0918

**ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514-872-8881  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-10-28

**Dossier # : 1144644007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente No. CDN-NDG-14-GG-BT-031.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Un contrat dont l'objet est la fourniture de services de camionnage en vrac et qui est conclu par l'intermédiaire du titulaire d'un permis de courtage délivré en vertu de la *Loi sur les transports* (chapitre T-12) peut être conclu de gré à gré, en conformité avec le paragraphe 3<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* (chapitre C-19).

Transvrac Montréal Laval inc. ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA), ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle. Ces vérifications ont été effectuées le 25 novembre 2014.

Les clauses portant sur la Politique de gestion contractuelle, sur les communications avec un représentant de la Ville de Montréal et sur le fait qu'en cours d'exécution du contrat, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers, sont jointes aux documents d'appel d'offres.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON

Le : 2014-11-25

Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

Directeur

**Tél : 514 868-3644**  
**Division :** Direction des services  
administratifs et du greffe

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente No. CDN-NDG-14-GG-BT-031.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Les crédits requis pour imputer cette dépense nette de ristourne ont été calculés dans l'annexe suivante :



[GDD 1144644007.xls](#)

Les crédits requis en 2014 pour assumer cette dépense, nette de ristourne, totalisent un montant de 184 237,32 \$. Ce montant représente une réduction de l'ordre de 10 877 \$ par rapport au montant de la même période en 2013, qui s'élevait à 195 114\$.

Bien que les tarifs appliqués sur le taux horaire et le taux à la tonne-kilomètre de transport de la neige et de la glace décrétés en mai 2014 par le ministère des Transports du Québec ont été majorés de 2,54%, l'effet de cet augmentation a été complètement compensé par la ristourne de 62.8% de la TVQ, ce qui explique globalement une diminution totale de l'estimation de la dépense.

Ainsi les fonds nécessaires pour l'année 2014 sont disponibles à la Direction des Travaux Publics de l'arrondissement. La dépense sera imputée comme suit :

PROVENANCE - IMPUTATION	Du 04/11/2014 au 31/12/2014	Du 01/01/2015 au 30/04/2015	Total 2014 - 2015
2406.0010000.300717.03121.54504.014409.0.0.0.0.			
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Déblaiement et chargement de la neige Objet : Serv.tech. - Enlèvement de la neige Sous-objet : Contrat de transport de neige	184 237,32 \$	378 662,68 \$	562 900,00 \$
<b>Total de la disponibilité</b>	<b>184 237,32 \$</b>	<b>378 662,68 \$</b>	<b>562 900,00 \$</b>

Comme suite à l'approbation du conseil d'arrondissement, un bon de commande sera préparé.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON

Le : 2014-11-24

Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél :** 514-868-3814

Directeur  
**Tél :** 514-872-8436  
**Division :** Direction des services administratifs et du greffe



**GDD 1144644007 : Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC- Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 624 038,00 \$ (taxes incluses). Entente no. CDN-NDG-14-GG-BT-031.**

	Année 2014		Année 2015		Total		
Entente du / à	04/11 - 31/12	33%	177,645.43 \$	01/01 - 30/04	67%	360,674.06 \$	538,319.49 \$
Total soumission			<u>177,645.43 \$</u>			<u>360,674.06 \$</u>	<u>538,319.49 \$</u>
T.P.S	5%		<u>8,882.27 \$</u>			<u>18,033.70 \$</u>	<u>26,915.97 \$</u>
Sous-total			<u>186,527.70 \$</u>			<u>378,707.76 \$</u>	<u>565,235.47 \$</u>
T.V.Q	9.975%		<u>17,720.13 \$</u>			<u>35,977.24 \$</u>	<u>53,697.37 \$</u>
Total Taxes incluses			<u>204,247.84 \$</u>			<u>414,685.00 \$</u>	<u>618,932.84 \$</u>
Ristourne TPS	100%		<u>(8,882.27) \$</u>			<u>(18,033.70) \$</u>	<u>(26,915.97) \$</u>
Ristourne TVQ	62.80%		<u>(11,128.24) \$</u>	50.00%		<u>(17,988.62) \$</u>	<u>(11,128.24) \$</u> <u>(17,988.12) \$</u>
Déboursé Net			<u><u>184,237.32 \$</u></u>			<u><u>378,662.68 \$</u></u>	<u><u>562,900.00 \$</u></u>

**Dossier # : 1144644007**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique

**Objet :** Autoriser la signature d'une entente avec le courtier TRANSVRAC-Montréal-Laval inc. pour le transport de la neige et de la glace lors des opérations de chargement sur le territoire T-71 de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la saison hivernale 2014-2015, et autoriser une dépense approximative de 618 932,84 \$ (taxes incluses). Entente No. CDN-NDG-14-GG-BT-031.



T-71.pdfPermis Transvrac Montréal-Laval.pdfEntente 14-GG-BT-031.pdf



Entente Signée - Transvrac.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sergio SOLLAZZO  
Ingénieur

**Tél :** 514 872-5669  
**Télécop. :** 514-872-0918



T-71

68 960 m

NEQ : 1142922146

TRANSVRAC MONTRÉAL LAVAL INC.  
9260, boul. Henri-Bourassa O  
Montréal (QC) H4S 1L5

Nature du permis : Régulier  
Date de début : 2014-02-06  
Date de fin : 2017-03-31

Numéro de décision : 2014 QCCTQ 0286  
Décision en vigueur le : 2014-02-06

REMPLECE LE PERMIS 6-M-52103P-001F

TERRITOIRE(S) AUTORISÉ(S) :

Zone Montréal-Laval (191001) située dans la région 10 formée des municipalités suivantes :

Baie-D'Urfé (66112)  
Beaconsfield (66107)  
Côte-Saint-Luc (66058)  
Dollard-Des-Ormeaux (66142)  
Dorval (66087)  
Hampstead (66062)  
Kirkland (66102)  
L'Île-Dorval (66092)  
Laval (65005)  
Mont-Royal (66072)  
Montréal (66023)  
Montréal-Est (66007)  
Montréal-Ouest (66047)  
Pointe-Claire (66097)  
Sainte-Anne-de-Bellevue (66117)  
Senneville (66127)  
Westmount (66032)

Remarques :

Les règlements en vigueur du titulaire de permis concernant les services de courtage en transport dans un marché public, et seulement ceux-ci, s'appliquent aussi dans les marchés autres que publics qu'il dessert.

**Direction des travaux publics**  
2140, avenue Madison 3<sup>ième</sup> étage  
Montréal (Québec)  
H4B 2T4

## **ENTENTE**

# **TRANSPORT DE NEIGE 2014-2015**



**ENTENTE : CDN-NDG-14-GG-BT-031**

**OCTOBRE 2014**



# TRANSPORT DE NEIGE 2014-2015

## ENTENTE CDN-NDG-14-GG-BT-031

### Ville de Montréal

ARRONDISSEMENT DE  
CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Préparé par :

  
Sergio Sollazzo, ing.



14 nov 2014

Approuvé par :

  
Pierre P. Boutin, ing.  
Directeur - Travaux publics







# **ENTENTE**

## **TRANSPORT DE NEIGE**

### **SECTION I**

### **L'ENTENTE**

OCTOBRE 2014



# **TABLE DES MATIÈRES**

## **SECTION I**

### **L'ENTENTE**

ARTICLE 1	DÉFINITIONS .....	1
ARTICLE 2	NATURE ET DURÉE DE L'ENTENTE .....	1
ARTICLE 3	DESCRIPTION DU SECTEUR.....	2
ARTICLE 4	LIEUX D'ÉLIMINATION DE LA NEIGE .....	2
ARTICLE 5	PRÉPARATION DE L'ENTENTE.....	2
ARTICLE 6	DOCUMENTS À FOURNIR.....	3
ARTICLE 7	EXAMEN DES LIEUX.....	4
ARTICLE 8	CONNAISSANCE DU CAHIER DES CHARGES .....	4
ARTICLE 9	COMMUNICATIONS CONCERNANT L'ENTENTE .....	4
ARTICLE 10	IDENTIFICATION ET SIGNATURE.....	5
ARTICLE 11	ADDENDA .....	5
ARTICLE 12	PRIX UNITAIRE.....	5
ARTICLE 13	GARANTIE ET ASSURANCES .....	6
ARTICLE 14	ENVOI, RÉCEPTION ET OUVERTURE DE L'ENTENTE .....	7
ARTICLE 15	CONDITIONS RELATIVES À L'ENTENTE.....	7

## **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

Dans la présente section du cahier des charges, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) Ville : L'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de la Ville de Montréal
- b) Directeur : le directeur des Travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- c) Documents :
  - le présent cahier des charges;
  - annexes;
  - les addenda, s'il y a lieu, ainsi que tout autre écrit de la Ville relatif à l'entente;
  - plans, croquis et ce, sans s'y limiter.
  - Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.
- d) Entente : tous les documents énumérés au paragraphe c) ci-dessus ainsi que la résolution de la Ville octroyant l'entente à l'adjudicataire sans autre formalité;
- e) Entrepreneur : l'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit comme partie contractante dans l'entente avec la Ville.
- f) Adjudicataire : l'entrepreneur à qui la Ville aura accordé une entente, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit

## **ARTICLE 2 NATURE ET DURÉE DE L'ENTENTE**

- 2.1** La Ville requiert des camions pour le transport de neige (14 véhicules à 27 véhicules, selon le Tableau A de l'annexe A) qui provient des rues de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Pour les fins de l'entente et d'exécution du contrat, le territoire des travaux est défini en étant par la nomenclature "T-71", dont les limites et la description sont décrites à l'annexe A.
- 2.2** La durée totale de l'entente est d'un an (1) et comprend la période du 2 décembre 2014 au 30 avril 2015, ou à l'extérieur de cette plage si requis, et cela dans les mêmes conditions.

### **ARTICLE 3 DESCRIPTION DU SECTEUR**

Le territoire desdits travaux est défini et décrit à l'annexe A

- 3.1 La longueur (en mètres linéaires) mentionnée à la description du secteur à l'annexe A est la longueur approximative qui est établie par la Ville et n'est donnée que pour gouverne seulement. Cette longueur pourrait être révisée sur l'ajout ou l'enlèvement de rues, ceci n'affectant en rien le prix unitaire.
- 3.2 La Ville se réserve le droit de souffler de la neige sur les surfaces à l'arrière des trottoirs dans certaines portions de rue, quelle que soit la quantité et l'accumulation de neige sur la rue.

### **ARTICLE 4 LIEUX D'ÉLIMINATION DE LA NEIGE**

- a) Le lieu d'élimination de la neige, pour la présente entente, est indiqué à la description du secteur visé par l'entente à l'annexe A et décrit à l'annexe B.
- b) Il est possible que l'entrepreneur ait à faire du "stockage" aux sites des chutes à l'égout. Dans aucun cas, l'entrepreneur ne pourra faire des réclamations à cet effet.

### **ARTICLE 5 PRÉPARATION DE L'ENTENTE**

- 5.1 L'entente doit être rédigée à la machine à écrire sur les formulaires et sur la formule d'entente fournis par la Ville. L'entrepreneur doit y annexer tous les documents requis en vertu de l'article 6 de la présente section. L'ensemble de ces pièces compose le document original de l'entente qui doit être signé par la personne autorisée, et retourné, accompagné de **deux (2) copies** complètes de celui-ci.
- 5.2 L'entrepreneur n'a droit à aucun dédommagement pour frais encourus pour la préparation de l'entente.
- 5.3 L'entente ne doit contenir aucune autres conditions que celles stipulées par la Ville.
- 5.4 Toute rature faite sur les documents de l'entente doit être paraphée par le ou les signataires de l'entente.

## **ARTICLE 6 DOCUMENTS À FOURNIR**

Les documents requis dans l'entente sont les suivants :

- a) La formule d'entente remis au Cour tier, dûment complété et signé par la ou les personnes autorisées aux endroits prévus, ainsi que :
  - l'inscription de l'entrepreneur à titre d'intermédiaire à la Commission des Transports du Québec;
  - la politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal;
  - et tout autre document demandé dans ce présent cahier.
  
- b) Les garanties suivantes :
  - la garantie d'entente de quinze mille dollars (15 000 \$);
  - l'avenant d'assurance;
  - et tout autre document demandé dans ce présent cahier.

Dans les vingt et un (21) jours suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit fournir l'original, ainsi qu'une copie, pour chacun des camions requis pour exécuter son contrat :

- l'inscription du camionneur au Registre des propriétaires et exploitants de véhicules lourds de la Commission des transports du Québec comprenant le numéro d'inscription (NIR) et l'attestation de la cote qui porte la mention "satisfaisant";
- une copie du certificat d'immatriculation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec, de date récente.

La Ville garde la garantie de quinze mille dollars (15 000 \$) requise en vertu du présent article même si tous les documents énumérés ci-haut et tout autre document demandé dans le présent cahier des charges sont fournis dans les délais prescrits et acceptés par le Directeur.

L'acceptation des documents par le Directeur ne constitue pas une reconnaissance du fait que les équipements de transport utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux sont conformes aux termes du présent cahier des charges ou sont, de l'avis du Directeur, satisfaisants en vertu de l'article 9.2 de la section III.

Si l'entrepreneur ne peut établir qu'il dispose de tous les camions requis pour le contrat dans le délai prescrit, ou si tous les documents demandés suivant l'adjudication du contrat et tout autre document demandé ne sont pas acceptés, le Directeur émet un constat et le remet à l'entrepreneur. Celui-ci doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception du constat, corriger le défaut invoqué.

Si le défaut n'est pas corrigé dans ce délai par l'entrepreneur à la satisfaction du Directeur, la Ville prélèvera, à titre de pénalité, une somme de quatre cents dollars (400 \$) par jour à même la garantie d'entente. Si cette garantie d'entente devient insuffisante, la Ville pourra prélever cette pénalité de toute somme due par la Ville à l'entrepreneur quelle qu'en soit la source.

### **Pénalité 16.1 i, Section III**

## **ARTICLE 7 EXAMEN DES LIEUX**

Avant d'entériner l'entente, l'entrepreneur doit visiter le secteur visé par le contrat qui l'intéresse, examiner les conditions de travail, l'état et les difficultés du stationnement, de la circulation, des trajets de transport, des lieux d'élimination de la neige et se familiariser avec toutes les difficultés et les avantages qui peuvent influencer le travail à exécuter.

## **ARTICLE 8 CONNAISSANCE DU CAHIER DES CHARGES**

**8.1** L'entente équivaut à une déclaration de l'entrepreneur qu'il a pris connaissance des documents de soumission, qu'il les a compris et qu'il les trouve conformes à la pratique courante, et qu'il a fait une étude sérieuse des conditions et d'une visite des lieux dans lesquels seront faits les travaux, qu'il connaît les équipements requis et qu'il s'est rendu compte des difficultés particulières à l'entreprise.

**8.2** L'entrepreneur doit, avant la date de remise de l'entente, aviser par écrit la personne mentionnée à l'article 9.2 de la présente section, de toute erreur, omission ou divergence notée dans les documents de l'entente. L'adjudicataire ne pourra invoquer telle erreur, omission ou divergence ou produire de réclamation à cause de telle erreur, omission ou divergence.

## **ARTICLE 9 COMMUNICATIONS CONCERNANT L'ENTENTE**

**9.1** L'entrepreneur ne doit en aucun cas s'adresser à une personne autre que le responsable de l'entente et cela avant et pendant la période de signature. À défaut pour l'entrepreneur de respecter cette obligation, la Ville pourra, à sa seule discrétion, rejeter l'entente.

**9.2** Aucun renseignement verbal, obtenu relativement aux documents de l'entente, n'engage la responsabilité de la Ville.



## **ARTICLE 10 IDENTIFICATION ET SIGNATURE**

### **10.1 Signature de l'entente**

En signant l'entente, son signataire fait toutes les affirmations solennelles contenues à la Politique de gestion contractuelle jointe à l'annexe C du présent document, adoptée par la Ville en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de cette Politique.

### **10.2 Entente non conforme**

Nonobstant toute autre disposition du cahier des charges et tout autre document faisant partie intégrante de cette présente entente pourra être rejetée toute entente qui :

- a) n'est pas accompagnée des garanties spécifiées dans le cahier des charges;
- b) ne porte pas la signature manuscrite du représentant ou d'un représentant dûment autorisé de ce dernier;
- c) tout document fourni par l'entrepreneur qui est expiré ou n'est pas bien rempli;
- d) n'est pas accompagnée des formulaires et tout autre document demandés par la Ville.

Toute clause visant à modifier les termes des documents de l'entente, qu'elle apparaisse sur l'entente ou sur quelque document que ce soit l'accompagnant, la rend nulle et non conforme aux exigences de la présente entente et entraîne le rejet.

## **ARTICLE 11 ADDENDA**

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter les documents d'entente déjà remis par la Ville à l'entrepreneur requérant, avant la signature de l'entente, celui-ci est avisé en conséquence au moyen d'addenda. L'addenda fait partie intégrante des documents de l'entente.

## **ARTICLE 12 PRIX UNITAIRE**

**12.1** L'entrepreneur sera payé au prix unitaire pour la période de son contrat définie par recueil des tarifs de transport de neige et de glace du Ministère des Transport du Québec, en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2014. Ce prix unitaire est le prix à l'heure de transport de neige transportée provenant des rues visées par le contrat.

**12.2** En tenant compte de tous les documents reçus pour l'ensemble du secteur faisant l'objet de la présente entente, de la conformité des documents et toutes autres exigences y étant rattachés, la Ville octroie le contrat au signataire conforme de cette présente entente.

**12.3 a)** Le prix unitaire inclut, sans s'y limiter, les coûts des assurances, permis, droits, signalisation, frais d'administration, de coordination, de vérification d'équipements, de mise en service, profits, taxes (autres que TPS et TVQ), énergie, l'achat de devis, normes et tout autre document faisant partie intégrante du contrat.

b) Si les taux ou les modalités d'application ou d'imposition de la Taxe sur les produits et services (T.P.S.) et/ou de la Taxe de vente du Québec (T.V.Q.) sont modifiés par toute loi, règlement ou décret du gouvernement, après la signature de l'entente, ces nouveaux taux ou modalités d'application et d'imposition seront applicables au contrat.

c) L'entrepreneur doit indiquer ses numéros d'enregistrement de T.P.S. et T.V.Q. sur tout décompte progressif ou autre facturation transmise dans le cadre du présent contrat.

## **ARTICLE 13 GARANTIE ET ASSURANCES**

L'entente doit être accompagnée d'une garantie de soumission (garantie d'entente).

### **13.1 Garantie d'entente**

Une garantie d'entente de quinze mille dollars (15 000\$) est exigée. Pour être acceptée, la garantie d'entente doit être sous la forme d'un chèque visé fait à l'ordre de la Ville de Montréal et tiré sur une institution bancaire ou une caisse populaire située au Québec;

**13.2** Toute dépense occasionnée du fait de l'utilisation de la garantie est à la charge de l'entrepreneur.

### **13.3 Assurances**

L'adjudicataire doit détenir une police d'assurance responsabilité civile conformément aux conditions ci-après :

a) la protection minimale pour la Ville, l'adjudicataire et ses sous-traitants est de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour chaque sinistre ou événement pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

b) La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

c) La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée du contrat.

Advenant que la durée du contrat excédait le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'adjudicataire devrait, à ses frais, prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de façon à maintenir la police en vigueur pendant le contrat.

- 13.4** Dès que l'adjudicataire est avisé que le contrat lui est adjugé, il doit fournir à la Ville dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis à cet effet, le formulaire « Avenant de responsabilité civile » inclus au cahier des charges dûment et originalement complété par l'assureur, et ce, avant d'amorcer l'exécution du contrat.

## **ARTICLE 14 ENVOI, RÉCEPTION ET OUVERTURE DE L'ENTENTE**

- 14.1** Quel que soit le mode d'expédition de l'entente que l'entrepreneur choisit d'adopter, toute l'entente doit, pour être valablement reçue, se trouver physiquement, sous pli cacheté, au bureau des Travaux Publics.

## **ARTICLE 15 CONDITIONS RELATIVES À L'ENTENTE**

### **15.1 Acceptation de l'entente**

- a) la Ville n'est pas tenue d'accepter l'entente.
- b) s'il est de l'intérêt de la Ville, elle peut passer outre à tout vice de forme et défaut mineur que peut contenir l'entente.
- c) la Ville n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de l'entente.

## **15.2 Numéros d'inscription T.P.S. et T.V.Q.**

L'entrepreneur doit indiquer à l'endroit prévu à cette fin dans les documents de l'entente, le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la (T.P.S.) et le numéro d'inscription qui lui a été attribué aux fins de la (T.V.Q.).

## **15.3 Renseignements supplémentaires**

L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Directeur, les renseignements et les documents supplémentaires concernant ses qualifications.







# **ENTENTE**

## **TRANSPORT DE NEIGE** **2014-2015**

### **SECTION II**

#### **L'ADMINISTRATION DE L'ENTENTE**

OCTOBRE 2014





# **TABLE DES MATIÈRES**

## **SECTION II**

### **L'ADMINISTRATION DU CONTRAT**

ARTICLE 1	DÉFINITIONS .....	1
ARTICLE 2	REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ENTREPRENEUR.....	1
ARTICLE 3	CHANGEMENT D'ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR .....	2
ARTICLE 4	SÉCURITÉ.....	2
ARTICLE 5	ASSURANCE-RESPONSABILITÉ .....	3
ARTICLE 6	RESPONSABILITÉ.....	3
ARTICLE 7	CESSION DE L'ENTENTE .....	4
ARTICLE 8	RÉCLAMATIONS PAR DES TIERS .....	4
ARTICLE 9	SALAIRES DES EMPLOYÉS .....	5
ARTICLE 10	PAIEMENTS .....	5
ARTICLE 11	TRANSPORT.....	9
ARTICLE 12	TRANSPORT DE NEIGE HORS-PÉRIODE DE CONTRAT .....	9
ARTICLE 13	LOIS ET PERMIS .....	9
ARTICLE 14	LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES.....	10
ARTICLE 15	RÉSILIATION DU CONTRAT .....	11
ARTICLE 16	LOI ET POLITIQUE.....	12
ARTICLE 17	INTÉGRITÉ EN MATIÈRE DE CONTRAT - AMF.....	13
ARTICLE 18	COMMUNICATIONS AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE DE MONTRÉAL.....	13

## **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

Dans la présente section du cahier des charges, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) Ville : L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, de la Ville de Montréal
- b) Directeur : le Directeur des Travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- c) Entrepreneur : l'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit, comme partie contractante dans le contrat avec la Ville;
- d) Adjudicataire : l'entrepreneur à qui la Ville aura accordé un entente, ses représentants, ses successeurs ou ayants droit;
- e) Entente : tous les documents énumérés au paragraphe c) de l'article 1 de la section I, ainsi que la résolution de la Ville octroyant l'entente à l'adjudicataire sans autre formalité;
- f) Quart de travail : les heures établies par le Directeur pendant lesquelles le travail doit être exécuté, comme par exemple :
  - 7 heures à 19 heures;
  - 19 heures à 7 heures le lendemain.
- g) Dispositif électronique : l'équipement électronique permettant d'identifier l'équipement de transport et qui est utilisé dans le cadre du système de contrôle électronique du transport et de l'élimination de la neige de la Ville de Montréal. Le Directeur peut imposer l'équipement électronique de son choix.
- h) Repas : temps de pause pris pour le dîner, le souper, du repos etc., il correspond au temps pris par le personnel de l'équipe de chargement et/ou du déneigement de la Ville pour les heures de repas, ce temps n'est pas comptabilisé pour les fins de paiement.

## ARTICLE 2 REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ENTREPRENEUR

2.1 L'entrepreneur doit désigner, par lettre recommandée, adressée et livrée au Directeur, deux représentants dont l'un peut être joint par téléphone vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, sans exception.

### **Pénalité 16.1e, Section III**

2.2 Toute communication du Directeur concernant le transport de la neige est transmise à l'un de dix représentants mentionnés à l'article 2.1.

2.3 Lors d'un changement de représentant, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le Directeur par téléphone et le lui confirmer sans retard par écrit.

### **Pénalité 16.1e, Section III**

2.4 Si le travail de l'entrepreneur n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges et que le Directeur ne peut rejoindre le représentant responsable de l'entrepreneur, le Directeur peut, sans avis préalable, intervenir pour suppléer au défaut de l'entrepreneur, aux frais de ce dernier.

## ARTICLE 3 CHANGEMENT D'ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR

3.1 Si, dans le cours de l'entente, l'entrepreneur change l'adresse de sa place d'affaires, il doit en aviser immédiatement le Directeur, par écrit.

3.2 Si l'entrepreneur néglige de se conformer aux exigences du présent article, le Directeur peut retenir tout paiement qui lui est dû jusqu'à ce qu'il ait remédié à ce défaut.

## ARTICLE 4 SÉCURITÉ

4.1 L'entrepreneur doit se conformer et respecter les dernières versions des règlements, la *loi sur le camionnage et du Code de la sécurité routière*. L'entrepreneur doit respecter toute signalisation, limite de vitesse et toute autre installation de sécurité routière.

4.2 Il est **strictement interdit** à tout employé relié à cette entente de consommer, de conserver des boissons alcoolisées, des stupéfiants, des drogues, des médicaments et d'être en état non normal lorsqu'il est au travail.

- 4.3** Tous les employés reliés à ce contrat sont tenus de se présenter au travail et de rester aptes au travail sans être sous l'influence nocive de l'alcool, de médicaments, de stupéfiants ou d'autres drogues. Il est interdit à toute personne de se présenter au travail ou de se trouver aux commandes d'un véhicule ou d'un équipement pendant qu'elle est sous l'influence de l'alcool ou d'autres drogues ou qu'elle en subit encore les effets résiduels.

## **ARTICLE 5 ASSURANCE-RESPONSABILITÉ**

- 5.1** Chaque camionneur doit détenir une police d'assurance générale de deux millions de dollars (2 000 000 \$), en plus de détenir une police d'assurance responsabilité civile conforme aux conditions ci-après :

La protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour chaque sinistre ou événement ou accident, pour dommages causés :

- à une personne;
- à plus d'une personne;
- à la propriété d'autrui ou à celle de la Ville.

5.1.1 La police d'assurance doit couvrir tous les travaux exécutés ou à exécuter en vertu du contrat.

5.1.2 La police d'assurance doit être maintenue en vigueur pour toute la durée de l'entente. Cette police d'assurance peut être de plus courte durée que le terme de l'entente, pourvu qu'elle soit renouvelée et maintenue en vigueur pendant tout le terme du contrat. Advenant que la durée de l'entente excède le délai inscrit pour la période de validité de ladite police, l'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions requises pour son renouvellement de telle sorte que la police soit maintenue en vigueur pour toute la durée de l'entente.

## **ARTICLE 6 RESPONSABILITÉ**

- 6.1** L'entrepreneur pris en défaut est seul responsable des dommages envers la Ville et les tiers. Il doit tenir la Ville indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit. Il doit prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure de la part de tiers découlant de l'exécution ou à l'occasion de la présente entente, et tenir la Ville indemne de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts, frais et autres accessoires s'y rattachant.

- 6.2 Si l'entrepreneur fait défaut de payer tout jugement, obligation, frais, dépenses ou dommages encourus par la Ville dont il doit la tenir indemne, la Ville peut, en plus des autres recours prévus par la Loi, payer tout jugement, frais, dépenses ou dommages et retenir les sommes nécessaires à ces fins à même tous les montants dus ou pouvant devenir dus à l'entrepreneur en vertu de tout contrat intervenu entre l'entrepreneur et la Ville.

## **ARTICLE 7 CESSION DE L'ENTENTE**

- 7.1 L'entrepreneur doit exécuter lui-même toutes les opérations et activités requises par l'entente et ne peut faire cession du contrat, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Directeur.
- 7.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne sera accordée que si l'entrepreneur respecte intégralement toutes les conditions suivantes :
- 7.2.1 Présentation d'un autre courtier qualifié (cessionnaire) qui accepte de compléter l'entente cédée au prix et aux conditions prévus au contrat;
  - 7.2.2 Prise en charge, sans réserve, par le cessionnaire, de la responsabilité des travaux déjà exécutés;
  - 7.2.3 Fourniture, par le cessionnaire, de tous les cautionnements et polices d'assurances requis;
  - 7.2.4 Paiement à la Ville, par le cédant, par chèque visé, d'un montant de cinq mille dollars (5 000 \$);
  - 7.2.5 Signature, par le cédant, d'une quittance finale en faveur de la Ville relativement à l'entente cédée;
- 7.3 Nonobstant le respect des conditions énumérées dans le présent article, le Directeur peut refuser toute demande de cession, pour quelque raison que ce soit, et il n'est pas tenu de motiver un tel refus.

## **ARTICLE 8 RÉCLAMATIONS PAR DES TIERS**

- 8.1 Lorsqu'il y a, contre l'entrepreneur, une réclamation ou créance qui peut entraîner la responsabilité de la Ville, celle-ci peut se tenir indemne en capital, intérêts, frais et accessoires, de toute telle réclamation ou créance en retenant les sommes nécessaires de toute somme due ou à devenir due à l'entrepreneur.

- 8.2** Dans le cas où une telle réclamation ou créance est établie après que tous les paiements dus par la Ville à l'entrepreneur ont été effectués, l'entrepreneur doit rembourser à la Ville tout montant en capital, intérêts et frais, que la Ville aura été obligée de déboursier à cet égard. Si l'entrepreneur est une personne morale, il est expressément convenu qu'au cas où sa charte serait abandonnée avant l'expiration de cinq (5) ans de la date de la fin du contrat, les administrateurs de ladite personne morale qui étaient administrateurs au moment de la fin du contrat sont personnellement responsables de telle réclamation.

## **ARTICLE 9 SALAIRES DES EMPLOYÉS**

Non applicable

## **ARTICLE 10 PAIEMENTS**

- 10.1** Le montant total à payer à l'entrepreneur est le produit; du nombre d'heures de transport au cours de l'hiver, au prix unitaire du contrat.
- 10.2** L'entrepreneur est payé mensuellement ou à la fin de chaque chargement par la Ville.
- 10.3** Le plus tôt possible au début de chaque mois, pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit soumettre au Directeur, un bilan détaillé du nombre d'heures de transport durant le mois précédent.
- 10.4** Si un camion n'était pas rempli au cours d'un chargement selon sa capacité déterminée au mesurage des camions par le Directeur, pour quelque raison que ce soit, le Directeur peut refuser de comptabiliser le voyage.
- 10.5** Tous les jours de transport, le transporteur (camionneur) doit présenter un bon de travail au responsable du chargement indiquant les différents horaires de travail.

Chaque camionneur doit présenter ce bon de travail au début de chaque quart de travail et le faire signer par le représentant de la Ville (contremaître).

Cela permet de certifier sa présence et de comptabiliser les heures de transport. Les heures de début et de fin qui seront comptées pour les fins de paiement sont définies comme suit;

Heure de début : est l'heure fixée par le Directeur pour commencer un chargement. Tous les camionneurs doivent se réunir dans un seul endroit déterminé par le Directeur, et

présenter leurs bons de travail qui indiquent l'heure de début de chargement, qui seront vérifiés et signés par le représentant de la Ville (contremaître), et ceci pour chaque quart de travail.

Heure de fin : l'heure de fin de chargement pour chaque camion, pour chaque quart de travail, est déterminée par les rapports établis par le nouveau Système Intelligent du Transport de la Neige SIT-Neige. Cette heure est définie, pour chaque quart de travail, comme l'heure de déversement du dernier voyage de chaque camion, ou lors des situations particulières l'heure déterminé par le Directeur. Les heures de fin seront ajustées aux 5 minutes près, en utilisant la méthode arrondie ci-bas.

Exemples :

<b>Rapport SIT-Neige</b>			
<b>Id. camions</b>	<b>Lieu d'élimination</b>	<b>Heure dernier voyage</b>	<b>Heure de Fin (Ajustée)</b>
CDN-71-01	St-Pierre	06h03	06h05
CDN-71-05	Anbar	06h17	06h15

En cas de bris, d'accident, ou de tout élément interrompant le service de transport pendant une période donnée, le camionneur doit en informer le représentant de la Ville. Le temps correspondant à la planche horaire absente permettant la réparation ne sera pas comptabilisé dans les heures de transport pour le paiement.

### **Pénalités 16.1h, Section III**

**10.6** Après vérification et sur approbation du Directeur, la Ville paiera à l'entrepreneur le montant du compte mensuel vérifié.

### **10.7 Contrôle des quantités de neige transportées**

a) Carte de poinçon (OPTIONNELLE)

Le contrôle des quantités de neige transportées est effectué par la perforation d'une carte appropriée, distribuée quotidiennement aux camionneurs. Ainsi, un poinçonneur perfore, au lieu du chargement, chacun des voyages effectués alors qu'au lieu d'élimination de la neige, le voyage sera poinçonné au quart d'heure près.

b) Système de contrôle électronique

La Ville utilise un nouveau système de contrôle électronique du transport et de l'élimination de la neige (SIT-NEIGE).

L'application d'un tel système nécessite un transpondeur mobile (pagette) dans chaque camion qui communiquera avec la souffleuse équipée d'un MA C/GPS et la guérite, et ce pour chaque voyage. Chaque camion portera une plaque d'identification fixée sur le camion, indiquant le numéro du camion et le secteur.

b.1) Guérite

La guérite, au lieu d'élimination de la neige, est munie d'une antenne, d'un lecteur, d'une caméra, d'un ordinateur de saisies et d'une imprimante de récépissés (si applicable). Pour chaque voyage de neige transportée, les informations recueillies par les dispositifs électroniques permettent au camionneur de recevoir un récépissé qui identifie le camion, le jour et l'heure du déchargement et le volume de la benne du camion.

b.2) Transpondeur mobile (pagette) :

Dès que le camion approche de la guérite et s'immobilise, le camionneur appuie sur le bouton de la pagette, la photo du camion apparaît sur l'écran du préposé à la guérite, et ce dernier valide les données en appuyant sur un bouton de l'écran tactile. La lumière de la pagette change de couleur pour signaler que le camionneur peut décharger la neige.

c) Autres méthodes de contrôle des quantités de neige

c.1) L'adjudicataire doit, dans l'exécution de son contrat, se conformer à toute modification relative au système de contrôle des quantités de neige apportée par la Ville se rapportant notamment, à sa nature, sa pose et sa manœuvre. À la demande du Directeur, tous les camions utilisés par l'adjudicataire devront être munis d'une prise d'alimentation 12 volts à l'intérieur de l'appareil.

L'adjudicataire devra installer cette prise d'alimentation sans frais additionnel pour la Ville dans chacun des camions qu'il utilise aux fins du présent contrat. Dans le cas où d'autres dispositifs seraient prêtés à l'adjudicataire afin qu'ils soient installés sur ou dans les équipements de celui-ci, le Directeur l'avisera par écrit des frais encourus suite à une perte ou dommage causé à chacun de ces dispositifs.

c.2) Tout camion qui ne possède pas le ou les dispositifs de contrôle demandés par le Directeur peut se voir interdire l'accès au lieu d'élimination.



c.3) Le Directeur pourra mettre en application une ou plusieurs méthodes de contrôle, et ce, simultanément.

### **Pénalité 16.1b, Section III**

#### **10.8 Annulation d'opération**

Si, après avoir fixé le début du transport de neige et obtenu les camions demandés, le Directeur annule les opérations de chargement de neige sans qu'il y ait eu de transport de neige, ou que la durée d'opération du chargement de la neige est moins que prévue, la Ville payera à l'entrepreneur pour chacun des camions qui ont été demandés et qui ont répondu à l'appel, un minimum de trois (3) heures. Ce taux horaire est basé sur le recueil des tarifs de transport de neige et de glace du Ministère des transports du Québec, Chapitre 3 – Recueil des Tarifs, article 3.3 Tarif horaire selon la capacité. Les taux horaires ne comprennent pas les taxes et ne seront pas révisés.

#### **10.9 Changements dans les conditions d'exécution**

Si, de l'avis du Directeur, il se présente, au cours des travaux, des conditions d'opération de transport de neige manifestement différentes des conditions habituelles, le Directeur peut, à sa seule discrétion, demander à l'entrepreneur de continuer les travaux de transport de la neige.

#### **10.10 Dernier versement**

Le dernier versement sera payé à l'entrepreneur aussitôt que possible suivant le 31 avril 2015. Ce dernier paiement est subordonné à l'obtention, par le Directeur, d'un certificat du Bureau des Réclamations de la Ville, selon lequel il n'y a, à la connaissance de ce dernier, aucune réclamation relative à la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec, ou quelque autre réclamation pendant et contre l'entrepreneur à qui doit se faire ledit paiement.

#### **10.11 Taxes**

L'entrepreneur est tenu de payer toutes les taxes requises et doit les inclure dans son prix de soumission, sauf la TPS et la TVQ. Les deux taxes applicables, la TPS et la TVQ seront défrayées par la Ville à l'entrepreneur.

#### **10.12 Réclamation après paiement du décompte final**

L'entrepreneur ne peut faire aucune réclamation à la Ville après trente (30) jours suivant le dernier versement mentionné à l'article 10.10 de la présente section du cahier des charges. Ce délai en est un de rigueur.

#### **10.13 Ajustement selon le prix du carburant**

Pour tenir compte des fluctuations du prix du carburant, le versement final sera réduit ou majoré selon le recueil des tarifs de camionnage en vrac, du ministère des Transport du Québec.

### **ARTICLE 11 TRANSPORT**

Le Directeur peut désigner un autre lieu d'élimination temporaire et/ou permanent que celui indiqué à l'annexe A. Dans ce cas, ou l'entrepreneur sera payé en fonction du nouveau temps de transport. Les parcours sont déterminés par le Directeur en tenant compte du réseau de camionnage en vigueur.

### **ARTICLE 12 TRANSPORT DE NEIGE HORS-PÉRIODE DE L'ENTENTE**

**12.1** Si des opérations de transport de neige sont nécessaires avant le 2 décembre 2014 ou après le 30 avril 2015, le Directeur peut requérir de l'entrepreneur de lui fournir les services prévus à la présente entente conformément aux conditions prévues par celui-ci, dans la mesure où ses camions sont disponibles.

**12.2** Les services de l'entrepreneur ainsi fournis à la Ville de Montréal seront rémunérés au prix unitaire de l'hiver en cours, au moment de la présente entente.

### **ARTICLE 13 LOIS ET PERMIS**

**13.1** L'entrepreneur doit se conformer à toutes lois, ordonnances, règlements, arrêtés en conseil et décrets des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal s'appliquant aux travaux qu'il exécute. Il doit de même se pourvoir, à ses frais, de tous les permis et certificats exigibles.

**13.2** L'entrepreneur doit en tout temps utiliser les services de propriétaires ou d'exploitants de véhicules lourds conformément aux lois, ordonnances, règlements, arrêtés en conseil et décrets en vigueur. Pour ce faire, il doit mettre en place des moyens de contrôle pour s'assurer de cette conformité. Il doit tout spécialement vérifier l'inscription de ceux-ci au Registre des propriétaires et des exploitants de véhicules lourds de la

Commission des Transports du Québec. De plus, il doit vérifier que la cote attribuée par celle-ci à ces propriétaires ou exploitants porte en tout temps la mention "satisfaisant". À défaut d'une telle inscription ou d'une telle mention, l'entrepreneur doit remplacer ces propriétaires ou exploitants par d'autres conformes à la *Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds* (Loi 430) et ayant une cote portant la mention "satisfaisant". L'entrepreneur doit sans délai aviser par écrit le Directeur de ce remplacement.

### **Pénalité 16.1b, Section III**

**13.3** L'entrepreneur doit tout spécialement se conformer à la *Loi concernant les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds* (Loi 430). L'entrepreneur doit s'inscrire à la liste des intermédiaires en services de transport de la Commission des transports du Québec avant la signature de l'entente. Il doit renouveler son inscription à cette liste de la Commission. À défaut d'une telle inscription ou d'un tel renouvellement, le présent contrat est nul de plein droit.

**13.4** Si l'entrepreneur néglige de se conformer aux exigences du présent article, le Directeur peut retenir tout paiement qui lui est dû jusqu'à ce qu'il ait remédié à ce défaut, s'il y a lieu.

## **ARTICLE 14 LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL ET LOI SUR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES**

**14.1** Dans les huit (8) jours qui suivent un accident, l'entrepreneur doit faire parvenir au Directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le Directeur concernant cet accident.

### **Pénalité 16.1e, Section III**

**14.2** Chaque fois que le Directeur le requiert, l'entrepreneur doit fournir dans les quinze (15) jours, les documents attestant qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec* et qu'il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

### **Pénalité 16.1e, Section III**

- 14.3** La Ville peut, aux frais de l'entrepreneur, suppléer au défaut de ce dernier, de se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec* et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues à l'entrepreneur.
- 14.4** L'entrepreneur doit remplir les obligations dévolues au maître d'oeuvre en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec* et la *Loi sur les maladies professionnelles* et les règlements adoptés en vertu des dites lois.

## **ARTICLE 15 RÉSILIATION DE L'ENTENTE**

- 15.1** La Ville peut, en tout temps, sur simple avis écrit de trente (30) jours, résilier le contrat, même si l'entrepreneur n'est pas en défaut. Si elle se prévaut de ce droit, elle paie à l'entrepreneur, conformément au présent contrat, le prix des travaux exécutés. Elle peut aussi, à sa discrétion, lui payer, pour tout autre préjudice qu'il a pu subir, une indemnité correspondant au montant suivant :

$$\text{Indemnité} = 750 \$ \times (6 - n)$$

Où :

n = nombres de mois durant la période des travaux complétés au moment de la résiliation, par rapport à la durée du contrat de 6 mois (1 an).

- 15.2** Advenant le paiement d'une telle indemnité, l'entrepreneur ne pourra faire aucune autre réclamation à la Ville en raison de la résiliation du contrat.
- 15.3** Outre ce qui précède, si l'entrepreneur enfreint quelque disposition du contrat ou manque à quelque obligation qui en découle, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, sur rapport du Directeur le constatant, peut résilier le contrat sans compensation ou indemnité, confisquer le cautionnement d'exécution, en tout ou en partie, fourni par l'entrepreneur et réclamer de celui-ci les coûts supplémentaires que son défaut occasionne à la Ville, s'il y a lieu, sans préjudice de tous les autres recours que la Ville peut exercer.

## ARTICLE 16 DÉCLARATION DES LIENS D'AFFAIRES

### **Clause relative à la règle selon laquelle une entreprise ne peut conclure d'entente si elle a participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres public dans les six (6) mois le précédant**

En déposant l'entente, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni l'entrepreneur, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou, dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi de l'entrepreneur dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
- ni une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les 6 mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants, n'ont accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres.

Le fait, pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ou une partie de celui-ci ayant servi à rédiger le présent Cahier des charges constitue un accompagnement dans l'élaboration du présent appel d'offres.

Cependant, ne constitue pas un accompagnement prohibé le fait, pour toute personne, d'avoir préparé ou produit, pour la Ville, un document ayant servi à rédiger le présent Cahier des charges mais explicitement mis à la disposition de tout entrepreneur éventuel.

Pour les fins de l'application de la présente disposition, ne constitue pas une participation à l'élaboration des Documents d'appel d'offres le fait de fournir des informations ou documents techniques à la Ville ou à l'un de ses mandataires, lorsque ces informations ou documents font partie de ceux qu'une entreprise communique généralement à ses clients ou à des tiers.

Si l'exactitude de l'affirmation solennelle est contestée, le soumissionnaire doit, s'il en est requis, expliquer en quoi cette contestation n'est pas fondée, et ce, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission, sous réserve de tous les autres droits et recours de la Ville.

La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que son affirmation solennelle à titre d'entrepreneur était inexacte. Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence en argent

entre le montant de l'entente qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville aura conclu avec une autre personne pour réaliser ou compléter le contrat, y compris tous les dommages résultant d'une telle résiliation.

#### **ARTICLE 17 INTÉGRITÉ EN MATIÈRE DE CONTRAT - AMF**

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger l'adjudicataire et les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

#### **ARTICLE 18 COMMUNICATIONS AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

Entre le lancement de l'entente et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appels d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter l'entente de l'entrepreneur visé par telle communication. Si cette entente est rejetée, cet entrepreneur, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres et entente pendant une année, à compter de la date du rejet de cette entente.

Si une communication, visant l'entente, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découvert pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.



# **ENTENTE**

## **TRANSPORT DE NEIGE** **2014-2015**

### **SECTION III**

## **L'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

OCTOBRE 2014





# **TABLE DES MATIÈRES**

## **SECTION III**

### **L'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

ARTICLE 1	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	1
ARTICLE 2	INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS .....	2
ARTICLE 3	PÉRIODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	3
ARTICLE 4	CAMIONS REQUIS, EXIGENCES ET PARTICULARITÉS .....	4
ARTICLE 5	ENREGISTREMENT ET MESURAGE DES CAMIONS .....	6
ARTICLE 6	IDENTIFICATION DES CAMIONS .....	8
ARTICLE 7	CONTRÔLE ÉLECTRONIQUE DES QUANTITÉS DE NEIGE .....	9
ARTICLE 8	DÉTERMINATION DU VOLUME D'UNE BENNE DE CAMION .....	10
ARTICLE 9	CAPACITÉ VOLUMÉTRIQUE MINIMUM (C.V.M.).....	12
ARTICLE 10	LIEUX D'ÉLIMINATION DE LA NEIGE .....	13
ARTICLE 11	SOUFFLAGE SUR LES TERRAINS ET AUTRES PARTICULARITÉS.....	14
ARTICLE 12	CONDUITE DES EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR .....	15
ARTICLE 13	BRUIT, POLLUTION ET SÉCURITÉ .....	15
ARTICLE 14	PROTECTION DU MOBILIER URBAIN .....	16
ARTICLE 15	OBSTRUCTIONS .....	17
ARTICLE 16	DÉFAUT D'EXÉCUTION .....	17



## ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

### 1.1 À moins, que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) Ville : L'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, de la Ville de Montréal.
- b) Directeur : le directeur des Travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre- Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- c) Rue : toute voie publique, dans sa pleine largeur, affectée à la circulation des véhicules à moteurs, des bicyclettes ou des piétons, telle que rues, avenues, boulevards, chemins et autres voies publiques incluant les trottoirs, les trottoirs boulevards, les mails, les terre-pleins, les accotements et les pistes cyclables. Ce terme inclut également les ruelles où il y a des logements dont la seule issue est la ruelle et les passages piétonniers;
- d) Chargement : l'action de charger la benne des camions au moyen de souffleuses, tracteurs-chargeurs ou de tout autre équipement avec de la neige provenant des rues de la Ville;
- e) Transport : le départ du lieu de chargement avec un voyage de neige dans la benne du camion, l'arrivée au lieu d'élimination de la neige, la décharge et retour au lieu de chargement;
- f) Quart de travail : les heures établies par le Directeur pendant lesquelles le travail doit être exécuté, par exemple :
- 7 heures à 19 heures;
  - 19 heures à 7 heures le lendemain;
- g) C.V.M. : la capacité volumétrique minimum de la flotte de camions de l'entrepreneur servant au transport de neige pour chaque contrat adjudgé;
- h) Soufflage : l'action de souffler la neige entassée sur un côté de rue, à l'extérieur de la rue et du même côté de la rue;
- i) Dispositif électronique : l'équipement électronique permettant d'identifier du transport et l'équipement de transport utilisé dans le cadre du système de contrôle électronique de l'élimination de la neige de la Ville.

Le Directeur peut imposer l' équipement électronique de son choix;

- j) Entrepreneur : l'adjudicataire, ses représentants, ses successeurs ou ayant droit comme partie contractante dans l'entente avec la Ville;
- k) Chute à égout : Lieu approuvé par les lois et règlements provinciaux ou municipaux s'y appliquant pour l'élimination de la neige dans l'égout via une ouverture à la surface du sol (butoir).

**1.2** Le Directeur se réserve le droit d'interpréter toute question litigieuse qui pourrait survenir relativement à l'interprétation des documents de l'entente.

## **ARTICLE 2 INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS**

**2.1** Dans l'exécution de ses travaux de transport de neige, l'entrepreneur doit se conformer aux directives verbales et écrites, émises par le Directeur, établissant la priorité et l'ordre des rues à suivre pour le chargement de la neige dans les camions, le parcours à suivre du lieu de chargement au lieu d'élimination de la neige, de même que le retour au lieu de chargement, ainsi que les heures pendant lesquelles le travail est exécuté.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

- 2.2** L'entrepreneur doit collaborer avec les représentants de la Ville, leur fournir tout renseignement verbal et écrit et leur transmettre tout document qui peut être demandé pour assurer un contrôle et une exécution efficaces des travaux.
- 2.3** Si l'entrepreneur refuse ou néglige de fournir ou transmettre les renseignements ou documents ainsi requis par les représentants de la Ville, le Directeur peut retenir les paiements dus à l'entrepreneur tant et aussi longtemps que celui-ci ne s'y est pas conformé.
- 2.4** La ville se réserve le droit de demander à l'entrepreneur toutes données, statistiques, méthodes de travail, etc. L'entrepreneur doit fournir à la ville lesdits documents, et ce, dans un délai de vingt-quatre (24) heures.
- 2.5** Si l'entrepreneur persiste dans ce défaut de se conformer, le Directeur peut alors se prévaloir des articles 16.2 et 16.3 de la présente section.

## **ARTICLE 3 PÉRIODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

**3.1** Chaque fois qu'une précipitation de neige rend nécessaire la mise à l'œuvre de personnel et d'outillage pour le chargement, l'entrepreneur doit commencer le transport sur appel du Directeur, tel que décrit au présent article, le poursuivre avec diligence et travailler, si le Directeur l'exige, jour et nuit, les samedis, les dimanches et les jours fériés, et ce, sans aucune rémunération additionnelle.

### **3.2 Début des travaux de transport de neige**

- a) Le début du transport de neige est fixé par le Directeur et les travaux débutent sur son ordre.
- b) La journée normale de travail est divisée en deux (2) quarts réguliers de travail, jour ou nuit, chaque quart débutant généralement, selon le cas, à 7 h et se termine à 19 h ou à 19 h pour qu'il se termine à 7h. Le début des travaux de transport peut se faire en tout temps au cours desdites périodes. Le Directeur peut modifier ces quarts de travail.
- c) Le travail pourrait aussi se faire sur un seul quart de travail de quatorze (14) ou quinze (15) heures par jour.
- d) La Ville s'engage à avertir l'entrepreneur du début des travaux de transport sur avis d'au moins trois (3) heures à l'avance.

### **3.3 Fin approximative**

**3.3.1** À moins que le Directeur n'en décide autrement, le chargement de la neige est effectué à l'intérieur des délais suivants :

- a) pour une accumulation de neige inférieure à vingt (20) cm, délai de quatre-vingt-seize (96) heures;
- b) pour une accumulation de neige de vingt (20) cm ou plus, mais moins de vingt-cinq (25) cm, délai de cent huit (108) heures;
- c) pour une accumulation de neige de vingt-cinq (25) cm ou plus, délai de cent vingt (120) heures.

**3.3.2** Le Directeur peut prolonger les délais de chargement de neige, s'il le juge à propos et ce, sans rémunération additionnelle.

### **3.4 Généralités**

- a) Le Directeur peut exiger que le transport de neige s'effectue sur un ou plusieurs quarts de travail successifs. Le Directeur peut suspendre les travaux à toute heure au cours d'un quart de travail. Les heures de repas sont les mêmes que celles du personnel de l'équipe de chargement et/ou du déneigement de la Ville.
- b) La fin du travail de transport de neige est déterminée par le Directeur.
- c) Le Directeur peut suspendre le transport pour toute période qu'il juge appropriée, particulièrement le samedi, le dimanche, un jour férié, entre midi le 24 décembre et midi le 26 décembre, ainsi qu'entre midi le 31 décembre et midi le 2 janvier.
- d) Sur l'ordre du Directeur, l'entrepreneur doit exécuter et compléter le transport de neige si un chargement débute avant le 30 avril et n'est pas terminé à la fin de ce jour.
- e) Lors d'une précipitation mineure ou lorsque la neige est poussée en rafales par le vent, la Ville peut exécuter elle-même le chargement de cette neige et/ou de la glace provenant du déglacage des trottoirs ou des caniveaux.

## **ARTICLE 4 CAMIONS REQUIS, EXIGENCES ET PARTICULARITÉS**

**4.1** Il est décrit ci-dessous par le terme «camion», l'un ou l'autre des appareils suivants pour le transport de lourdes charges :

**Catégorie A :** un gros véhicule automobile muni d'une benne basculante;

**Catégorie B :** l'ensemble formé par un tracteur routier et une remorque basculante qui peut être détachée du premier;

**Catégorie C :** l'ensemble formé par un gros véhicule automobile muni d'une benne basculante et d'une remorque basculante qui peut être détachée du premier.

À l'annexe A, on indique les catégories de camions qui seront acceptées en regard des contrats et du lieu d'élimination de la neige y afférents.

À moins d'indication contraire par le Directeur, l'entrepreneur est tenu d'utiliser les camions dont les catégories correspondent à ce qui y est indiqué, sous peine de se voir refuser l'accès au lieu d'élimination de la neige.

#### **4.2 Exigences relatives aux camions**

- a) Le camion doit être équipé d'une benne basculante d'au moins 25 m<sup>3</sup> (pour un camion 10 roues) et d'au moins 30 m<sup>3</sup> (pour un camion 12 roues) en tenant compte des planches amovibles ajoutées à ladite benne.
- b) Pour des raisons de sécurité, la benne du camion doit être munie d'une planche sur sa partie avant entre son côté droit et son côté gauche.
- c) Le camion de l'entrepreneur doit être en bon état d'opération. Chaque organe mécanique, comme les freins, le klaxon, l'avertisseur de recul, etc., devra se trouver en bon état de fonctionnement. Le véhicule doit être muni de tous les feux de position, de délimitation et autres, prescrits par le Ministère des Transports du Québec.

#### **4.3 Exigences spécifiques**

##### **4.3.1 Exigences aux propriétaires ou exploitants de camions**

Le propriétaire ou l'exploitant du camion doit s'inscrire au Registre des propriétaires et exploitants de véhicules lourds de la Commission des transports du Québec. Il doit obtenir et maintenir en tout temps une cote portant la mention "satisfaisant". Il doit aviser l'entrepreneur de toute lettre d'avertissement ou de tout avis de transmission de dossier à la CTQ de la part de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), ainsi que de toute modification à sa cote. Cette obligation du propriétaire ou exploitant de véhicules lourds ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité d'effectuer les vérifications de conformité prévues à l'article 13.2 de la section II.

##### **4.3.2 Heures de conduite et de travail**

Le propriétaire ou l'exploitant du camion et son conducteur doivent se conformer aux prescriptions de la *Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds* (Loi 430), du Code de la sécurité routière et de leurs règlements d'application et tout

spécialement du Règlement sur les heures de conduite et de travail et sur le dossier du conducteur de véhicules lourds.

## **ARTICLE 5 ENREGISTREMENT ET MESURAGE DES CAMIONS**

- 5.1** Dans les vingt et un (21) jours suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit enregistrer ses camions au bureau de l'arrondissement. À cette fin, il doit fournir les documents demandés à l'article 6 de la section I du présent cahier des charges.
- 5.2** Avant la première opération de déneigement, l'entrepreneur doit soumettre au mesurage par la Ville, au lieu et à la date fixés par le Directeur, les bennes des camions qu'il entend mettre à l'oeuvre pour le transport de la neige. Le Directeur établit la **liste des camions utilisés par l'entrepreneur** pour chacun des contrats en y recueillant le numéro d'immatriculation, les noms du propriétaire et des camionneurs, leurs coordonnées, le numéro de flotte et toute autre information jugée nécessaire par celui-ci. À l'échelle de la Ville de Montréal, un camion ne peut être inscrit que sur une seule liste, à moins que le Directeur en autorise l'inscription sur plus d'une liste.

### **Pénalité 16.1b de la présente section**

- 5.3** Pour tout camion soumis au mesurage après la date fixée par le Directeur, qu'il doive ou non être ajouté à la **liste des camions utilisés par l'entrepreneur** établie en 5.2, l'entrepreneur devra défrayer un montant de 100,00 \$ par benne. Tout montant ainsi dû à la Ville peut être compensé suivant l'article 16.4 de la présente section.
- 5.4** Chaque camion soumis au mesurage reçoit :
- un numéro d'identification (plaque-sigle) qui doit être apposé bien en vue à deux endroits sur la benne principale du camion selon l'article 6.1 de la présente section;
  - une pagette pour le système de contrôle électronique du transport et de l'élimination de la neige.

Lesquels ne sont pas transférables d'un camion à un autre.

Une photo de la benne du camion doit être prise durant la séance du mesurage.

L'entrepreneur fixe lui-même les plaques d'identification (plaques-sigle).

### **Pénalité 16.1b de la présente section**



- 5.5** Avant le début de chaque période de chargement de neige, l'entrepreneur doit indiquer au Directeur, sur un document fourni par la Ville, établi à partir de la **liste des camions utilisés par l'entrepreneur** au début de l'hiver, les camions qu'il entend utiliser. Il doit aussi aviser le Directeur de toute utilisation qu'il fait d'un camion inscrit sur la **liste des camions utilisés par l'entrepreneur** relative à un autre contrat.

**Pénalité 16.1c de la présente section**

- 5.6** Au cours d'une période de chargement de neige, l'entrepreneur doit signaler sans délai au Directeur tout changement d'utilisation des camions indiqués au document établi à l'article 5.5 ci-haut. Il doit, entre autres, indiquer toute utilisation d'un camion affecté à un autre contrat, sur le territoire de la Ville, ou toute terminaison de cette utilisation.

**Pénalité 16.1c de la présente section**

- 5.7** À la fin d'une période de chargement, l'entrepreneur doit sur demande fournir au Directeur le temps de transport et/ou les volumes de neige qu'il a transportés à chacun des sites qui lui étaient assignés et doit confirmer toutes les modifications qu'il a apportées à sa flotte de camions au cours de la période de chargement.

**Pénalité 16.1c de la présente section**

- 5.8** Tout camion peut se voir interdire l'accès au lieu d'élimination de neige s'il :
- n'est pas identifié en conformité avec l'article 5.4 ci-haut; ou
  - n'est pas identifié sur la **liste des camions utilisés par l'entrepreneur**; ou
  - est identifié à un autre numéro de contrat que celui pour lequel il est utilisé alors que le Directeur n'en est pas informé en vertu des articles 5.5 et 5.6 ci-dessus.

**Pénalité 16.1b de la présente section**

- 5.9** Le Directeur peut vérifier en tout temps l'outillage utilisé par l'entrepreneur et refuser tout appareil qu'il juge inadéquat. L'entrepreneur doit permettre et faciliter au Directeur l'accès en tout temps aux appareils utilisés par lui ainsi qu'aux endroits où ils sont remisés.

## ARTICLE 6 IDENTIFICATION DES CAMIONS

### 6.1 Méthode d'identification

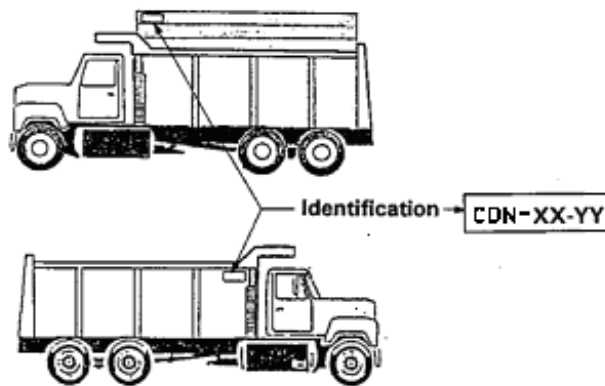
- a) Tous les camions de l'entrepreneur doivent être identifiés, comme il est illustré ci-dessous, avant leur mise en opération. Les plaques d'identification doivent être conformes aux dispositions suivantes.
- b) L'identification doit être la suivante :

CDN - XX - YY

XX = numéro de contrat, à 2 chiffres (ex.71)

YY = numéro du camion, de 1 à 99

Les lettres ou chiffres doivent avoir une hauteur minimale de 20 cm.



Les plaques d'identification sont fournis par la Ville.

- 6.2 Lorsque le Directeur remet des plaques-sigles ou autres appareils d'identification aux entrepreneurs leur permettant de décharger de la neige aux lieux d'élimination, ces plaques-sigles (quantité transmise) doivent être retournées au Directeur dans un état jugé acceptable par le Directeur, au plus tard le 30 avril de chaque hiver.

### **Pénalité 16.1f de la présente section**

### **6.3 Système de mesures et de contrôle des opérations**

- 6.3.1** La Ville prévoit implanter progressivement un système de mesures et de contrôle pour les opérations de déneigement.
- 6.3.2** La mise en application de ce système nécessite la fixation de divers équipements de mesures et de contrôle sur l'ensemble de la flotte de camion de l'entrepreneur.
- 6.3.3** À la demande du Directeur, l'ensemble de la flotte de camion devra être munis d'une prise d'alimentation 12 volts fonctionnels à l'intérieur des véhicules. L'adjudicataire devra installer cette prise d'alimentation sans frais additionnels pour la Ville dans chacun des camions qu'il utilise aux fins du présent contrat.
- 6.3.4** Dans le cas où des équipements seraient prêtés à l'adjudicataire afin qu'ils soient installés sur ou dans les camions de celui-ci, le Directeur l'aviserá par écrit des frais encourus suite à une perte ou dommage causé à chacun de ces équipements.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

## **ARTICLE 7 CONTRÔLE ÉLECTRONIQUE DES QUANTITÉS DE NEIGE**

- 7.1** a) La Ville utilise actuellement un système Intelligent pour le transport de la neige (SIT-Neige).
- b) Ce système électronique nécessite l'installation des MAC/GPS dans toutes les souffleuses de la ville qui seront utilisées pour les opérations de déneigement et équiper les camions de l'entrepreneur par des pagettes pour transférer les informations de chargement-déchargement.
- c) À moins que le Directeur n'en décide autrement, le système de contrôle employé par le Directeur ne supplée pas aux moyens de contrôle du transport qu'utilise l'entrepreneur dans son contrat. Les données saisies et leur compilation demeurent la propriété de la Ville.
- 7.2** Le Directeur attribue, lors du mesurage des volumes des bennes de camions, une pagette pour chacun des camions qui sera utilisée par le conducteur durant le chargement-déchargement de la neige.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

- 7.3** Sans objet.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

- 7.4 Une fois qu'une pagette a été associée à un véhicule, il est interdit à l'entrepreneur de la changer pour l'utiliser sur un autre véhicule.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

- 7.5 L'entrepreneur doit payer à la Ville quatre cent dollars (400 \$) pour toute pagette non retournée le 30 avril 2015, ou devenue inutilisable selon l'opinion du Directeur. Le montant ainsi dû à la Ville sera déduit d'un versement prévu à l'article 10 de la section II.

#### **Pénalité 16.1g de la présente section**

- 7.6 Sans objet.
- 7.7 Tout camion qui ne possède pas le dispositif électronique prévu au présent contrat peut se voir interdire l'accès au lieu d'élimination.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

### **ARTICLE 8 DÉTERMINATION DU VOLUME D'UNE BENNE DE CAMION**

- a) Le volume de la benne sera déterminé au moyen de la formule indiquée ci-après, en soustrayant le volume de toute saillie, soit :

« $h_d$ » - la profondeur intérieure de la benne du côté droit du camion, exprimée en mètres, au centimètre près;

« $h_g$ » - la profondeur intérieure de la benne du côté gauche du camion, exprimée en mètres, au centimètre près;

« $L_a$ » - la largeur intérieure de la benne du camion, exprimée en mètres, au centimètre près;

« $L_o$ » - la longueur intérieure de la benne du camion, exprimée en mètres, au centimètre près;

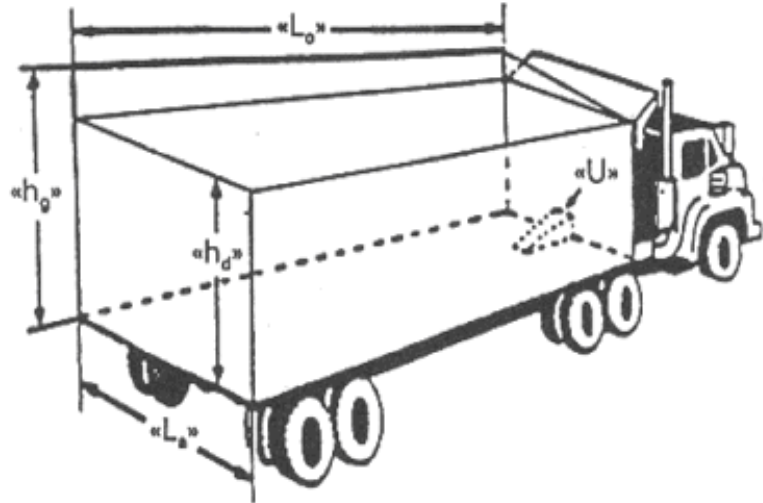
« $U$ » - saillie en mètres cubes.

La formule utilisée est

$$\frac{[(h_d + h_g) \times L_a \times L_o]}{2} - U = \text{mètres cubes au dixième (1/10) près.}$$

Dans le cas spécifique de 0,05 mètre cube au calcul des volumes des bennes, le dixième sera complété.

### Exemple d'une benne de camion



- b) La hauteur du côté droit du camion est établie à 3,2 mètres du sol en raison des spécifications des soufflées. Une tolérance de 8 cm pourra être appliquée dans des cas particuliers, par exemple les bennes métalliques. Le côté gauche doit avoir au minimum 0,46 mètre de plus, sans toutefois excéder le côté opposé de 0,80 mètre.
- c) Quand la benne comprend un espace de chargement situé à l'avant au-dessus de la cabine du chauffeur, cet espace doit être exclu dans le calcul du volume.
- d) Une fois que la benne des camions a été mesurée par la Ville afin d'en déterminer le volume, l'entrepreneur ne peut modifier ce volume sans l'autorisation du Directeur. Si l'entrepreneur ne se conforme pas au présent article, il est susceptible de se voir imposer une pénalité comme il est prévu à l'article 16.1 d de la présente section.

### Pénalité 16.1d de la présente section

## **ARTICLE 9 CAPACITÉ VOLUMÉTRIQUE MINIMUM (C.V.M.)**

- 9.1** a) L'entrepreneur doit être en mesure de mettre en tout temps à la disposition de la Ville la flotte de camions dont la C.V.M. est égale ou supérieure au volume spécifié à l'annexe A, pour chaque contrat qui lui est adjugé.
- b) De plus, la flotte de camions doit être constituée d'un nombre minimum de véhicules moteur, tel que déterminé à l'annexe A.
- c) Si l'entrepreneur ne se conforme pas au présent article, il est susceptible de se voir imposer une pénalité, comme il est prévu à l'article 16.1 a de la présente section.

### **Pénalité 16.1a de la présente section**

- 9.2** En cours d'exécution de contrat, si de l'avis du Directeur, les équipements de transport fournis par l'entrepreneur ne peuvent accomplir de façon satisfaisante les travaux demandés, eu égard à l'état ou aux difficultés du stationnement, de la circulation, des trajets de transport et des lieux d'élimination de la neige du secteur concerné par le contrat, le Directeur peut obliger l'entrepreneur à modifier la flotte de camions fournie pour le contrat dans les délais et selon les modalités qu'il fixe et ce, à l'intérieur des catégories spécifiées à l'Annexe A pour ce secteur.

### **Pénalité 16.1j de la présente section**

- 9.3** En cas de bris de camions, l'entrepreneur doit pouvoir fournir d'autres camions pour le transport de neige.
- 9.4** a) Avant chacun des chargements, le Directeur établit et exige la C.V.M. et le nombre de véhicule moteur requis tel qu'établi selon l'annexe A pour chacun des contrats, conformément à l'accumulation de neige telle qu'établie ci-après :
- 1) si l'accumulation de neige est supérieure à 25 cm, un nombre de véhicule moteur est à déterminer selon les opérations;
  - 2) si l'accumulation de neige correspond à une mesure d'égale à inférieure de 25 cm (C.V.R. : capacité volumétrique réduite);
  - 3) pour toute accumulation de neige le nombre de véhicule moteur minimum est de 14 camions.
- b) La décision du Directeur sera basée sur l'accumulation au sol

depuis le dernier chargement et sur les conditions du chargement. Cette décision est sans appel.

- c) L'entrepreneur doit maintenir la C.V.M. exigée par le Directeur, du début à la fin de la durée du chargement, à moins que le Directeur en décide autrement.
  - d) En cas de bris durant les opérations de chargement de la neige, l'adjudicataire doit avertir le Directeur desdits bris et remplacer tout camion brisé dans l'incapacité d'opérer adéquatement, et cela dans un délai minimum de 2 heures à la satisfaction du Directeur.
  - e) Dans l'éventualité d'un manque de camions afin d'assurer une meilleure efficacité des opérations, le Directeur peut demander à l'adjudicataire d'ajouter des camions, dans un délai de 3 heures, et ce, sans aucune autre rémunération au contrat.
- 9.5** Nonobstant l'article 9.4,3) ci-haut et le tableau A en annexe, lorsqu'un chargement requis moins de quatorze (14) camions, la Ville se réserve le droit d'en appeler moins et ce, selon le nombre de camions que le Directeur a besoin, sans réclamation de la part de l'entrepreneur.
- 9.6** Lorsque le chargement à exécuter dans le secteur visé par le contrat exige une capacité volumétrique de benne de camions supérieure à la C.V.M. stipulée à l'annexe A, pour terminer les travaux dans les délais fixés par le Directeur, ce dernier se réserve le droit de mettre à l'oeuvre une autre équipe de chargement comprenant une souffleuse additionnelle.
- 9.7**
- a) Si le Directeur a besoin de camions supplémentaires pour l'entente, il fera appel à l'entrepreneur de la dite entente.
  - b) Si l'entrepreneur ne peut lui fournir les camions supplémentaires demandés, la Ville pourra opérer avec l'ajout de camions additionnels lui appartenant ou loués par elle, et ce, sans aucune autre rémunération à l'entente.

## **ARTICLE 10 LIEUX D'ÉLIMINATION DE LA NEIGE**

- 10.1** Les lieux d'élimination de la neige sont établis et gérés par la Ville. L'entrepreneur est tenu à une bonne conduite en ces lieux et doit suivre les instructions du personnel de la Ville préposé à leur utilisation.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

**10.2** L'entrepreneur doit observer les directives du gestionnaire du site relatives au parcours, aux manoeuvres et au signal de déchargement, ainsi qu'aux arrêts obligatoires.

Tout entrepreneur qui nuit à la bonne marche des opérations, qui pose des gestes répréhensibles ou qui refuse de se conformer aux instructions du personnel de la Ville préposé à l'utilisation des lieux d'élimination de la neige, peut se voir interdire l'accès à ces lieux. L'entrepreneur demeure responsable de la conduite de son personnel sur les lieux d'élimination de la neige. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux exigences du présent article, il est susceptible de se voir imposer une pénalité, comme il est prévu à l'article 16.1 c) de la présente section.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

**10.3** Le camionneur qui dépose de la neige en un lieu autre que celui établi par son contrat, ou désigné par le Directeur, est pénalisé suivant l'article 16.1 b) de la présente section.

### **Pénalité 16.1b de la présente section**

**10.4** Lors du déchargement, l'entrepreneur doit vider entièrement la benne du camion et, si nécessaire, prendre les mesures adéquates pour enlever les résidus de neige et de glace qui sont demeurés collés.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

## **ARTICLE 11 SOUFFLAGE SUR LES TERRAINS ET AUTRES PARTICULARITÉS**

**11.1** Selon la faisabilité, là où les endroits le permettent, le Directeur se réserve le droit de ne pas entièrement charger la neige dans les camions, mais en partie soufflée ou poussée sur les terrains en bordure de rue.

**11.2 a)** Dans le cadre de l'application de la Politique sur l'élimination des neiges usées du ministère de l'Environnement du Québec et de la mise en place graduelle de la nouvelle stratégie d'élimination de la neige de la Ville, la pratique en matière de déneigement et, en particulier, de chargement, de transport et d'élimination de la neige, est revue en profondeur et des modifications aux méthodes opérationnelles sont à prévoir. Ces changements risquent d'affecter conséquemment les contrats de transport de neige décrits à



l'annexe A.

- b) Les modifications susceptibles d'être proposées et mises en application concernent, entre autres, les mesures suivantes :
- réduction du nombre de périodes de chargement durant la saison hivernale. Le Directeur pourrait s'abstenir de décréter un chargement s'il juge l'accumulation de neige peu importante;
  - soufflage sur les terrains durant la période de chargement. Une partie de la neige serait soufflée sur les terrains ou poussée en bordure des rues.

## **ARTICLE 12 CONDUITE DES EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR**

L'adjudicataire doit prendre les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours des travaux, ont une conduite répréhensible.

Lorsqu'ils sont en exécution des travaux ou sur tout autre lieu, les employés de l'adjudicataire sont tenus à une bonne conduite en tout temps et doivent suivre les instructions du personnel préposé où le travail de l'adjudicataire est requis.

## **ARTICLE 13 BRUIT, POLLUTION ET SÉCURITÉ**

**13.1** Les camions doivent être conformes aux lois et règlements relatifs à la pollution et au bruit.

**13.2** L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour faire le moins de bruit possible durant l'exécution des travaux, particulièrement durant le déchargement.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

**13.3** Il est interdit à l'entrepreneur de faire claquer le panneau arrière du camion pour provoquer la chute des résidus de neige et de glace qui sont demeurés collés sur le plancher ou sur les parois de la benne. Si l'entrepreneur ne se conforme pas au présent article, il est susceptible de se voir imposer une pénalité, comme il est prévu à l'article 16.1 c de la présente section.

### **Pénalité 16.1c de la présente section**

**13.4** Il est interdit à l'entrepreneur de circuler avec la benne du camion

en position non horizontale. Pour chaque infraction, l'entrepreneur est pénalisé suivant l'article 16.1 b de la présente section.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

**13.5** En tout temps et en tout lieu durant l'exécution de ses travaux, l'entrepreneur respecte scrupuleusement les lois et règlements de la circulation en particulier les limites de vitesse ainsi que la signalisation routière. Pour chaque infraction, l'entrepreneur est pénalisé suivant l'article 16.1 c de la présente section.

#### **Pénalité 16.1c de la présente section**

- 13.6** a) L'entrepreneur doit s'assurer de la validité du permis de conduire de ses employés ou sous-traitants.
- b) Le Directeur se réserve le droit de faire vérifier en tout temps, par les autorités compétentes, la validité du permis de conduire de chacun des camionneurs.
- c) Tout défaut de l'entrepreneur de se conformer au présent article ou tout défaut du conducteur de posséder le permis requis, entraîne l'immobilisation immédiate du véhicule sans préjudice au droit de la Ville d'imposer la pénalité prévue à l'article 16.1b.

#### **Pénalité 16.1b de la présente section**

**13.7** L'entrepreneur ne peut garder en marche pendant plus de quatre (4) minutes le moteur d'un véhicule stationné à moins de 60 mètres de toute ouverture ou prise d'air murale d'un immeuble.

#### **Pénalité 16.1c de la présente section**

### **ARTICLE 14 PROTECTION DU MOBILIER URBAIN**

**14.1** L'entrepreneur doit donner des instructions à son personnel afin que les arbres et le mobilier urbain ne soient pas endommagés lors des opérations de déneigement. Par mobilier urbain, on entend les enseignes réglementant le stationnement et la circulation, les lampadaires, les bornes et poteaux d'incendie et autres équipements installés sur la voie publique et dans les lieux publics.

**14.2** Si, au cours du chargement, un panneau interdisant le stationnement nuit aux manœuvres d'un camion, le chauffeur doit en avertir le plus tôt possible un employé de l'équipe de chargement de la Ville et éviter de l'endommager.

## **ARTICLE 15 OBSTRUCTIONS**

Non applicable.

## **ARTICLE 16 DÉFAUT D'EXÉCUTION**

### **16.1 Pénalités**

Lorsque l'entrepreneur est en défaut d'exécuter ses travaux ou contrevient aux exigences du cahier des charges, le Directeur peut, après l'en avoir avisé, exiger et percevoir de celui-ci la pénalité ci-après indiquée pour chacune des infractions suivantes :

- 16.1a au montant correspondant au volume manquant, multiplié par le prix unitaire donné par le tarif mètre cube-kilomètre du recueil des tarifs de transport de neige et de glace du ministère des transports du Québec, pour chaque heure d'absence, pour chaque infraction :
- section III : article 9.1a), b) et c);
- 16.1b 500 \$ pour chaque infraction aux articles suivants :
- section II : articles 10.7, 13.2;
  - section III : articles 5.2, 5.4, 5.8, 6.3, 7.2, 7.3, 7.4, 7.7, 10.3, 13.4 et 13.6a), b) et c);
- 16.1c 200 \$ pour chaque infraction :
- section III : articles 2.1, 5.5, 5.6, 5.7, 10.1, 10.2, 10.4, 13.2, 13.3, 13.5 et 13.7;
- 16.1d 500 \$/jour/camion modifié sans autorisation pour chaque infraction :
- section III : article 8 d);
- 16.1e 100 \$/jour de retard à fournir les informations ou le(s) document(s) demandé(s) :
- section II : articles 2.1, 2.3, 14.1 et 14.2;
- 16.1f 75 \$/plaque-sigle qui n'a pas été remise ou qui est remise en mauvais état :

- section III : article 6.2;
- 16.1g 400 \$/ pagettes qui n'a pas été remise ou qui est remise en mauvais état :
  - section III : article 7.5;
- 16.1h 100 \$/jour pour les bons de travail qui n'ont pas été remis.
  - section II : article 10.5;
- 16.1i 400 \$/jour de retard à fournir les documents à l'adjudication des contrats :
  - section I : article 6.b;
- 16.1j 500\$/jour de retard à modifier sa flotte suite au délai fixé par le Directeur :
  - section III : article 9.2;

En plus de percevoir les montants prévus ci-dessus, le Directeur peut suppléer au défaut de l'entrepreneur en utilisant le personnel et l'outillage nécessaires à cette fin et percevoir de ce dernier tous les frais ainsi encourus.

## **16.2 Suspension**

Si l'entrepreneur est en défaut d'exécuter quelque obligation de son contrat, le Directeur peut, à sa seule discrétion, suspendre le contrat de l'entrepreneur et en donner avis à ce dernier. Si l'entrepreneur remédie au défaut avec diligence, à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours depuis la date de l'avis de suspension, et ce, à la satisfaction du Directeur, ce dernier relève l'entrepreneur de sa suspension et l'en avise. Les paiements à l'entrepreneur sont suspendus à compter de la date de l'avis de suspension jusqu'à la date de l'avis à l'entrepreneur l'en relevant.

## **16.3 L'entrepreneur est en défaut :**

- a) s'il contrevient à une clause quelconque du présent contrat;
- b) s'il contrevient à la loi;
- c) s'il n'a pas été relevé d'une suspension à l'expiration d'un délai de trente (30) jours de la date de l'avis le suspendant;
- d) s'il a fait l'objet de plus d'une (1) suspension au cours de la

durée du contrat;

- e) s'il fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- f) en cas de liquidation ou de dissolution;
- g) si une saisie-arrêt est pratiquée contre lui entre les mains de la Ville;
- h) s'il a fait une fausse déclaration dans sa soumission.

Dans chacun des cas de défaut mentionnés ci-dessus, la Ville peut, sur rapport du Directeur, résilier le contrat et confisquer la garantie fournie par l'entrepreneur, sous réserve de ses autres recours.

#### **16.4 Compensation**

- a) Si l'entrepreneur doit des sommes d'argent à la Ville, soit pour dommages liquidés, soit pour toute autre cause, la Ville peut opérer compensation entre ces sommes dues par l'entrepreneur et les paiements dus à l'entrepreneur par la Ville ou la garantie de l'entrepreneur.
- b) Au cas où ces paiements dus à l'entrepreneur et le fonds de garantie seraient insuffisants, la Ville peut opérer compensation avec toute autre somme due à l'entrepreneur ou avec tout autre fonds de garantie que ce dernier a fourni à la Ville dans tout autre contrat entre l'entrepreneur et la Ville.

# ANNEXE A



## **MODE DE DESCRIPTION TERRITORIALE DES CONTRATS**

### **1- Identification et numéro**

L'entente est identifiée par une expression ayant la forme suivante : T-71.

- a) "T" indique qu'il s'agit d'un contrat de transport de neige;
- b) "71" désigne le numéro du secteur.

### **2- Carte de secteur**

Une carte de secteur qui est un extrait de la carte de déneigement, montre à l'échelle le contrat. La limite du secteur est indiquée par un liséré.

### **3- Page descriptive**

Dans la page descriptive, on trouve les informations suivantes :

#### a) Description du secteur

Les rues ou les accidents géographiques, qui limitent le secteur, sont énumérés dans leur ordre successif en commençant à l'angle sud-ouest, et en se déplaçant ensuite dans le sens des aiguilles d'une montre pour revenir au point de départ.

Dans la description du secteur, pour fins de concision et de rapidité, seul le nom propre des rues a été employé. Les termes rue, avenue, boulevard, chemin, place, etc. ont été supprimés.

Après chaque nom de rue, on trouvera entre parenthèses les abréviations suivantes : (incl.) pour inclus(e), (excl.) pour exclu(e).

- b) Longueur totale des rues incluses dans le secteur.
- c) Longueur des rues approximative où la neige est soufflée à l'extérieur de la rue.
- d) Catégorie(s) de camion admise(s) au lieu d'élimination (voir article 4.1 de la section III).
- e) Position du centre du secteur, désignée par le symbole :



- f) Lieu d'élimination de la neige.
- g) Distance à parcourir du centre du secteur au lieu d'élimination prévu.
- h) Contraintes particulières.

**TABLEAU A**  
**IDENTIFICATION DES CONTRATS**

CONTRAT NO	LIEU D'ÉLIMINATION DE LA NEIGE	DISTANCE À PARCOURIR* en KM	CATÉGORIE CAMION	MÉTRAGE M. linéaire	CVM (m <sup>3</sup> ) requis	Nbre min. véhicule moteur	CVR (m3) ≤ de 25 cm	CVM (m3) Plus de 25 cm
T-71	Chute Anbar (et Saint-Pierre)	4,5 (5,3)	A (A)	68 925	660	14	420 minimum	660 **

C.V.M : Capacité volumétrique minimum

C.V.R : Capacité volumétrique réduite

\* Distance à parcourir du centre du secteur au lieu d'élimination (km)

\*\* Nombre de C.V.M. à déterminer selon le nombre de véhicule moteur (allant de 14 véhicules à 22 véhicules) requis



**Contrat no : T-71**

Période du 4 novembre 2014 au 30 avril 2015

**Ce secteur est borné par :**

Les villes de Montréal-Ouest, Côte Saint-Luc, Hampstead, Draper (excl.), Sherbrooke (incl.), Regent (excl.), la voie ferrée du CP, Cavendish (incl.) et son prolongement sud, Pullman (excl.).

**À ce secteur, ajouter :**

b) n/a

**À ce secteur, retrancher :**

c) n/a

**Liste des ruelles et passages piétonniers à déneiger :  
(Petite rue ayant l'aspect d'une ruelle) :**

d) n/a

**Longueur totale des rues dans le secteur :** 68 960 mètres linéaires

**Catégorie(s) de camion de transport :** A

**Position du centre du secteur :** intersection Terrebonne/Montclair

**Lieu de l'élimination de la neige :** Anbar et Saint-Pierre

**Distance à parcourir entre le centre et le lieu :** Anbar : 4,5 km  
Saint-Pierre : 5,3 km

# ANNEXE B



## **LIEUX D'ÉLIMINATION**

La localisation de ces lieux est illustrée sur la carte de déneigement disponible pour consultation à Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges — Notre-Dame-de-Grâce. C'est la pointe supérieure du triangle (ou la pointe inférieure de tout triangle inversé) qui sert de base dans le calcul de toute modification de distance à parcourir qui surviendrait à la suite d'un changement de lieu d'élimination.

### **CHUTES À L'ÉGOUT**

**1) Anbar (arrondissement Sud-Ouest)**

Chute à neige sur le côté nord de la rue Notre-Dame à la limite ouest de l'arrondissement Sud-Ouest.

**2) Saint-Pierre (arrondissement Sud-Ouest)**

Chute à neige, sous l'échangeur Turcot, côté sud de la rue Notre-Dame à la limite ouest de l'arrondissement Sud-Ouest.

# ANNEXE C

---

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

### 1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

---

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

### 2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### 2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

### **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

#### **3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

#### **3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

#### **3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

#### **3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

### **4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

#### **4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

#### **4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites de lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

#### **4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre



que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## **5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts**

### **5.1 Règles après emploi**

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### **5.2 Code d'éthique**

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### **5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal**

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## **6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quel que fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées au x documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Ville de Montréal

**AVENANT DE LA VILLE DE MONTRÉAL**  
(Formulaire 6) approuvé par le BAC

**ASSUREUR :**

**ADRESSE POSTALE :**

**ASSURÉ :**

**ADRESSE POSTALE :**

**LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :**

Nom VILLE DE MONTRÉAL (dénommée le titulaire)

que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son Conseil Municipal, de son Comité Exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

**DESCRIPTION DU PROJET :**

<b>TABLEAU DES ASSURANCES</b>			
Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police N°	Expiration J/M/A	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u>  Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire No 2100			<u>Tous dommages confondus</u>  X millions \$ par sinistre  X millions \$ par période d'assurance  X millions \$ par sinistre
<u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			

**Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :**

1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujéti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres de son Conseil Municipal, de son Comité Exécutif et de ses conseils d'arrondissement.

2. Responsabilité civile automobile des non-proprétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au secrétaire d'arrondissement du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, H3X 2H9, un préavis de trente (30) jours de toute réduction, suspension, résiliation ou non-renouvellement de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début des travaux, en l'occurrence le \_\_\_\_\_ 20\_\_  
à 0 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par : \_\_\_\_\_  
Signature de l'assureur

Direction des travaux publics  
2140 avenue Madison, 3<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H4B 2T4

**Entente : CDN-NDG-14-GG-BT-031**  
**Transport de neige 2014-2015**

---

La présente entente vise le transport de neige vers les sites d'éliminations principales, soient aux chutes Saint-Pierre et Anbar ou un autre lieu secondaire par des transporteurs privés, pour la saison hivernale 2014-2015 (du 02 décembre 2014 au 30 avril 2015).

Le représentant des transporteurs privés est un Courtier intermédiaire en transport en vrac : **TRANSVRAC Montréal – Laval Inc.** - Permis no. 6-M-521 03P-00 G. Expire le :31 mars 2017.

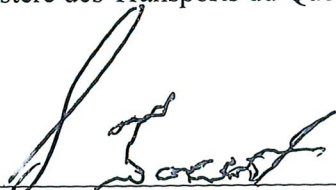
Le représentant est lié et assujéti au cahier des charges pour le transport de neige 2014-2015 de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

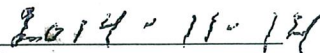
La tarification est basée sur le recueil des tarifs de transport de neige et de glace du ministère des Transports du Québec (ci-joint), en vigueur le 01 mai 2014, pour le secteur de l'île-de-Montréal.

La tarification pour le transport de neige est basée sur un tarif horaire.

Pour la saison hivernale 2014-2015, la tarification (excluant les taxes) est celle indiquée au Chapitre 3, Article 3.3, secteur de l'île-de-Montréal (page 7) du recueil des tarifs de transport de neige et de glace du ministère des Transports du Québec, en vigueur le 01 mai 2014.

À la fin de chacun des hivers, et pour tenir compte des fluctuations du prix du carburant, le versement final sera réduit ou majoré, s'il y a lieu, selon le recueil des tarifs de camionnage en vrac, du ministère des Transports du Québec.

  
\_\_\_\_\_  
Signature pour : TRANSVRAC Montréal – Laval Inc.

  
\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la Secrétaire d'arrondissement

\_\_\_\_\_  
Date

# **RECUEIL DES TARIFS DE TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC**

**Volume 1**

**En vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2014**

**Parution le 8 mai 2014**

**Transports**  
**Québec** 

## NOTE DU RÉDACTEUR

### Modifications au Recueil des tarifs de transport de neige et de glace du ministère des Transports du Québec

Dans le cadre du renouvellement des tarifs de transport de neige et de glace pour l'année 2014-2015, voici les principaux changements :

#### Modifications monétaires

- Majoration générale des taux de 2,54 % applicable tant sur le taux horaire que sur le taux à la tonne-kilomètre.

## Introduction

Conformément aux dispositions de la Loi sur le ministère des Transports, le ministre des Transports du Québec peut déterminer les tarifs applicables au camionnage de matières en vrac dans certains contrats adjudgés par le Ministère.

Le présent recueil contient les tarifs de camionnage en vrac de neige et de glace qui sont fixés par le ministère des Transports à l'intérieur de ces contrats. La nature des contrats visés est déterminée par le ministre, et l'application d'un tarif donné est indiquée dans ces contrats ou dans les directives du Ministère.

Les conditions d'application décrites dans le présent recueil permettent de savoir quelles sont les personnes visées par l'application de ces tarifs et indiquent les modalités d'application de ces derniers.

Il est important de noter que ces tarifs n'ont un caractère obligatoire que dans la mesure où cela est mentionné dans les contrats adjudgés par le Ministère. Dans les cas où ces tarifs seraient utilisés comme points de référence, leur application n'engage pas la responsabilité du ministère des Transports.

Le présent recueil de tarifs peut en tout temps faire l'objet d'une révision par le ministère des Transports.



# RECUEIL DES TARIFS DE TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC

## CHAPITRE 1 CONDITIONS D'APPLICATION DES TARIFS

### Article 1 Dispositions générales

Les conditions et les prix de transport indiqués dans le présent recueil ne s'appliquent qu'au transport de neige et de glace effectué directement pour le compte du ministère des Transports ou selon les modalités d'application d'un tarif prévues dans un contrat adjugé par le ministère des Transports du Québec.

### Article 2 Champ d'application

Les conditions et les prix de transport s'appliquent aux entreprises de transport inscrites au Registre du camionnage en vrac de la Commission des transports du Québec. Les services de ces entreprises doivent être fournis par l'intermédiaire d'un titulaire de permis de courtage de la Commission des transports du Québec.

### Article 3 Définitions

#### 3.1 Matières visées

La neige et la glace.

#### 3.2 Lieu de chargement

Endroit précis où l'expéditeur remet la matière au transporteur.

#### 3.3 Lieu de déchargement

Endroit précis où le transporteur remet la matière au destinataire.

### Article 4 Délimitation des heures de transport

Aux fins de l'application du tarif horaire, les heures de transport sont établies comme suit :

- elles débutent au moment de la mise à disposition du véhicule au lieu et à l'heure fixés par le requérant de service;
- elles se terminent lorsque le requérant de service libère le transporteur, à l'endroit où a débuté la prestation de service.

## **Article 5     Calcul de la distance**

Aux fins de l'application du tarif mètre cube-kilomètre (m<sup>3</sup>/km), les distances sont mesurées en kilomètres. La distance totale de transport est déterminée à partir du nombre de kilomètres en charge entre le lieu de chargement et de déchargement en ne tenant compte que de la première décimale pour les fractions de kilomètre, et ce, sans aucun arrondissement. Le prix par mètre cube transporté est applicable à l'ensemble du kilomètre, peu importe la fraction de kilomètre en charge parcouru.

La distance est établie selon l'itinéraire le plus court que peut emprunter le transporteur, en tenant compte des dispositions législatives et réglementaires en vigueur qui s'appliquent au type de véhicule utilisé.

## **Article 6     Choix du tarif applicable : mètre cube-kilomètre ou horaire**

C'est le requérant de service qui détermine le type de tarif applicable, c'est-à-dire le tarif horaire ou le tarif mètre cube-kilomètre.

## **Article 7     Péages**

Les péages et les frais de traversiers ou d'utilisation d'un pont ne sont payables que pour l'exécution de la réquisition de transport. Ils ne sont pas applicables dans le cas des trajets faits pour se rendre au lieu fixé pour réaliser la prestation de service ou dans le cas de trajets effectués après la libération du transporteur.

Le montant des péages acquittés par le transporteur à l'occasion de l'utilisation d'un traversier ou de la traversée d'un pont est facturé en sus du prix de transport à moins qu'une entente de service avec le transporteur ne stipule autrement. Il en est de même lorsque le client exige que le transporteur emprunte un itinéraire comportant une ou plusieurs routes ou autoroutes à péage.

## **Article 8     Ajustement des taux en fonction du prix du carburant**

Les taux indiqués au chapitre 3 doivent être ajustés en fonction du pourcentage d'ajustement prévu par le ministère des Transports du Québec. Mensuellement, le Ministère publie un ajustement devant être additionné ou soustrait aux taux en cours.

Le pourcentage d'ajustement est disponible sur le site Internet du Ministère à l'adresse suivante : [www.mtq.gouv.qc.ca](http://www.mtq.gouv.qc.ca), dans la section « Camionnage en vrac ».

Le pourcentage d'ajustement tient compte du prix moyen du carburant au cours du mois précédant la période d'exécution des transports.

# RECUEIL DES TARIFS DE TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC

## CHAPITRE 2 DESCRIPTION DES RÉGIONS ET DES SECTEURS

### **Article 1 Description des régions**

Les régions mentionnées dans le présent recueil de tarifs correspondent aux régions décrites à l'annexe 3 du Règlement sur le courtage en services de camionnage en vrac (décret 1483-99 du 17-12-1999), tel qu'il se lit au moment où il s'applique.

### **Article 2 Description des secteurs**

Secteur de l'Île-de-Montréal : secteur comprenant le territoire de la municipalité régionale de comté de la Communauté urbaine de Montréal.

Secteur de la MRC de Laval : secteur comprenant le territoire de la municipalité régionale de comté de Laval.

# RECUEIL DES TARIFS DE TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC

## CHAPITRE 3 RECUEIL DES TARIFS

Les tableaux de la section 3.1 indiquent les prix au mètre cube par kilomètre selon les régions et les secteurs. Les tableaux de la section 3.2 fournissent les prix à l'heure selon le type de véhicule et selon les régions. Enfin, les tableaux de la section 3.3 donnent le prix à l'heure selon la capacité de charge du véhicule et selon le secteur.

### 3.1 Tarif mètre cube-kilomètre

TARIF AU MÈTRE CUBE	Du chargement jusqu'à 0,9 km	Pour chaque kilomètre ou fraction de km additionnel	
		De 1,0 à 1,9	2,0 et plus
Régions 1-2-3-4-5-6-7-8-9 TABLE 1	1,131 \$	0,353 \$	0,229 \$
Secteur de l'île-de-Montréal TABLE 2	Du chargement jusqu'à 1,9 km	Pour chaque kilomètre ou fraction de km additionnel	
		De 2,0 à 2,9	3,0 et plus
	1,497 \$	0,245 \$	0,200 \$
Secteur de la MRC de Laval TABLE 3	1,389 \$	0,229 \$	0,184 \$

### 3.2 Tarif horaire

TARIF HORAIRE					
Type de véhicule	2 ESSIEUX	3 ESSIEUX	4 ESSIEUX	5 ESSIEUX	6 ESSIEUX ET PLUS
Régions 1-2-3-4-5-6-7-8-9	63,22 \$	81,52 \$	100,88 \$	108,59 \$	117,26 \$

### 3.3 Tarif horaire selon la capacité

TARIF HORAIRE						
Capacité de charge	10 à 16,9 m <sup>3</sup>	17 à 20,9 m <sup>3</sup>	21 à 23,5 m <sup>3</sup>	23,6 à 25,9 m <sup>3</sup>	26 à 28,5 m <sup>3</sup>	28,6 à 30,9 m <sup>3</sup>
Secteur de l'île- de-Montréal	61,95 \$	74,94 \$	79,96 \$	83,16 \$	91,05 \$	98,91 \$
Secteur de la MRC de Laval	57,78 \$	69,88 \$	74,57 \$	77,56 \$	84,90 \$	92,25 \$
Capacité de charge	31 à 34,9 m <sup>3</sup>	35 à 38,9 m <sup>3</sup>	39 à 42,9 m <sup>3</sup>	43 à 46,9 m <sup>3</sup>	47 à 50,9 m <sup>3</sup>	51 m <sup>3</sup> et plus
Secteur de l'île- de-Montréal	101,99 \$	108,53 \$	112,83 \$	118,22 \$	120,26 \$	123,33 \$
Secteur de la MRC de Laval	95,10 \$	101,24 \$	105,24 \$	108,76 \$	112,19 \$	115,03 \$

**RECUEIL DES TARIFS DE TRANSPORT DE NEIGE ET DE GLACE  
DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC**

**CHAPITRE 4  
TABLE DES PRIX AU MÈTRE CUBE-KILOMÈTRE**

**Tables 1,2 et 3**

Kilomètre en charge	Prix par m <sup>3</sup>		
	Table 1	Table 2	Table 3
0 à 0,9	1,131\$	1,497 \$	1,389 \$
1 à 1,9	1,484 \$	1,497 \$	1,389 \$
2 à 2,9	1,713 \$	1,742 \$	1,618 \$
3 à 3,9	1,942 \$	1,942 \$	1,802 \$
4 à 4,9	2,171 \$	2,142 \$	1,986 \$
5 à 5,9	2,400 \$	2,342 \$	2,170 \$
6 à 6,9	2,629 \$	2,542 \$	2,354 \$
7 à 7,9	2,858 \$	2,742 \$	2,538 \$
8 à 8,9	3,087 \$	2,942 \$	2,722 \$
9 à 9,9	3,316 \$	3,142 \$	2,906 \$
10 à 10,9	3,545 \$	3,342 \$	3,090 \$
11 à 11,9	3,774 \$	3,542 \$	3,274 \$
12 à 12,9	4,003 \$	3,742 \$	3,458 \$
13 à 13,9	4,232 \$	3,942 \$	3,642 \$
14 à 14,9	4,461 \$	4,142 \$	3,826 \$
15 à 15,9	4,690 \$	4,342 \$	4,010 \$
16 à 16,9	4,919 \$	4,542 \$	4,194 \$
17 à 17,9	5,148 \$	4,742 \$	4,378 \$
18 à 18,9	5,377 \$	4,942 \$	4,562 \$
19 à 19,9	5,606 \$	5,142 \$	4,746 \$
20 à 20,9	5,835 \$	5,342 \$	4,930 \$
21 à 21,9	6,064 \$	5,542 \$	5,114 \$
22 à 22,9	6,293 \$	5,742 \$	5,298 \$
23 à 23,9	6,522 \$	5,942 \$	5,482 \$
24 à 24,9	6,751 \$	6,142 \$	5,666 \$
25 à 25,9	6,980 \$	6,342 \$	5,850 \$



**Dossier # : 1140794036**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15).

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'approuver la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fond québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15);

D'approuver le remboursement du montant non utilisée d'une contribution de 10 000 \$ au Relais Côte-des-Neiges pour ses activités non réalisées en lien avec le projet « Cuisinons ensemble » pour la période financière du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014;

D'octroyer comme suit le 10 000 \$ remboursé : 6 000 \$ à l'organisme Femmes du monde pour la bonification de son projet « Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion » et 4 000 \$ à l'organisme Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc. pour la bonification de son projet « Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce ».

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:48

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140794036**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 3 avril 2013, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) adoptait un sommaire (1130794004 ) visant l'autorisation de la signature de 29 conventions de partenariat et le versement de contributions financières pour les années 2013 et 2014, totalisant une valeur annuelle de 482 042 \$, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015).

Dans le cadre d'un projet présenté et réalisé par l'organisme communautaire Relais Côte-des-Neiges, un montant de 20 000 \$ réparti sur les deux ans de la convention avait été octroyé. Le projet s'intitulait « Cuisinons ensemble ». Lors de ce projet, il était proposé aux jeunes du quartier Victoria, des ateliers de cuisine collective, afin de développer leur goût, les inciter à découvrir de nouveaux aliments, apprendre et développer le goût de cuisiner. À chaque semaine, l'animateur réunissait les adolescents recrutés et planifiait avec eux des recettes simples, goûteuses et nutritives.

La première édition (2013), soit l'an un du projet, a eu une belle réponse et des retombées positives chez les jeunes participants.

La deuxième cohorte devait débiter en mars 2014. Malheureusement, en raison d'importants dégâts d'eau survenus dans les locaux où se déroulent les activités à la mi-mars, l'organisme a dû suspendre ses activités et sa programmation. Un déménagement dans d'autres locaux a, par la suite, eu lieu. L'équipe de coordination de l'organisme n'a malheureusement pas réussi à redémarrer le projet dans les nouveaux espaces prêtés au Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges (le 6767). Après plusieurs échanges entre l'arrondissement et le promoteur, il a été convenu de mettre un terme à la

convention de partenariat en cours.

Conformément à l'article 4 qui se lit comme suit :

« - Article 4 / Obligations de l'organisme

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet. »

une lettre signée par le directeur de la DCSLDS a été émise au promoteur le 17 octobre 2014.

Un montant de 10 000 \$ est donc disponible pour soutenir deux nouvelles initiatives dans l'arrondissement. Le Relais Côte-de-Neiges ayant déposé son rapport d'activité final à la fin septembre 2014, la convention de partenariat entre l'arrondissement et l'organisme est résiliée et toute somme non utilisée a été retournée sous forme de chèque au nom de la Ville de Montréal.

La somme libérée permettra la bonification de deux autres projets déjà en cours.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA13 170114 (3 avril 2013)** - Autoriser la signature de 29 conventions de partenariat et le versement de contributions financières pour les années 2013 et 2014, soit 492 726,09 \$ pour l'année 2013 et 482 042 \$ pour l'année 2014, totalisant 974 768,09 \$, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015).

### **DESCRIPTION**

La récupération de ce montant permettra la bonification de projets déjà approuvés. La fin des projets est maintenue pour le 31 décembre 2014, date visée par la fin de l'Entente Ville-MESS.

Les deux projets qui bénéficieront des fonds libérés sont :

1) Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce : Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce inc. (CC NDG).

Un montant de 4 000 \$ supplémentaire sera accordé et permettra la bonification du projet en cours depuis 2013, visant un secteur et une clientèle particulière.

Ce projet vise à établir un contact durable avec la communauté chinoise dans le secteur Benny afin de l'intégrer à la vie de la communauté. Pour ce faire, le CC NDG travaillera avec un intervenant s'exprimant en mandarin afin d'établir le dialogue avec les résidents de la communauté chinoise et pour leur présenter l'ensemble des projets communautaires en cours sur le site Benny Farm. L'activité principale sera la valorisation des échanges entre résidents de toutes provenances et la préparation de matériel multimédia et visuel. Une activité de voisinage devrait avoir lieu à la fin de cette séance de « médiation sociale » et devrait prendre la forme d'un vernissage.

Plusieurs groupes communautaires participeront à projet et les promoteurs souhaitent rejoindre une cinquantaine de résidents.

2) Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion : Femmes du monde à Côte-des-Neiges.

Un montant de 6 000 \$ supplémentaire sera accordé et permettra la bonification du projet en cours depuis 2013, visant les femmes et les familles immigrantes.

Ce projet vise à offrir des ateliers de qualité adaptés aux femmes du quartier. Un premier volet d'atelier vise les sujets suivant : les habiletés en économie familiale telles que le budget familial, le fonctionnement du système bancaire, les droits des locataires, le logement et l'ensemble de l'aide gouvernemental accessible pour les citoyennes du quartier. Un deuxième volet touchant les questions et les défis alimentaires sera également offert. Tout au long de cette programmation, une centaine de femmes et de familles auront été sensibilisées à ces questions domestiques.

Ce nouveau montant permettra au promoteur d'offrir plus d'ateliers, donc de rejoindre plus de femmes et/ou d'offrir des ateliers plus étoffés.

Plusieurs groupes communautaires du quartier et régionaux collaboreront et contribueront à la mise en place d'un contenu de qualité.

## **JUSTIFICATION**

Dans l'éventualité où ce montant de 10 000 \$ ne pourrait pas être redistribué dans l'arrondissement, le montant sera retourné au Service de la diversité sociale et du sport de la Ville de Montréal.

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

Ces contributions financières sont non récurrentes.

Le budget alloué par l'Entente Ville-MESS demeure entièrement financé par le gouvernement du Québec (le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale).

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales par certaines agglomérations*.

Les crédits sont réservés par la demande d'achat 346906, créée par l'administration du Service de la diversité sociale et du sport (SDSS).

Nom de l'organisme	Numéro du fournisseur	Titre du projet	Montants accordés pour 2014	Numéro du projet Simon
Femmes du monde à CDN	130968	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	6 000 \$	1410
Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce inc.	118181	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce	4 000 \$	1412
<b>TOTAL</b>			<b>10 000 \$</b>	

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ces projets s'inscrivent dans l'action 36 prévue au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise qui se lit comme suit: « Montréal s'engage à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. »

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

Le sommaire doit être inscrit à la séance du 1er décembre prochain pour permettre aux deux groupes de réaliser leur bonification projet d'ici le 31 décembre 2014.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une consultation a eu lieu avec les deux tables de concertation locale pour déterminer les projets auxquels seront redistribués les sommes.

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

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets.  
Les projets doivent être terminés au 31 décembre 2014.  
Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement.  
Un rapport est requis à la mi-étape et à la fin du projet.

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

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

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Service de la diversité sociale et des sports , Direction (Mustapha TRARI)

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Michelle DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Jerry BARTHELEMY)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude OUELLET  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514 872-5014  
**Télécop. :** 000-0000

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-14

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, SLDS

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1140794036**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social , Division des sports\_des loisirs et du développement social

**Objet :**

Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS  
Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél : 514-868-5140**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur

Le : 2014-11-18

**Tél : 514-868-3644**

**Division :** Direction des services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1140794036**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

La bonification des projets est justifiée.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mustapha TRARI  
Conseiller en développement communautaire  
**Tél : 514 872-8052**

**ENDOSSÉ PAR**

Patrice ALLARD  
Chef de division  
**Tél : 5124 872-1714**  
**Division :**

Le : 2014-11-17

**Dossier # : 1140794036**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants la recommandation du Bureau du directeur d'arrondissement de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce :

- d'autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-15);
- d'approuver le remboursement de la somme non utilisée de 10 000 \$ du Relais Côte-des-Neiges pour ses activités non réalisées en lien avec le projet « Cuisinons ensemble » pour la période financière du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014;
- d'octroyer comme suit le 10 000 \$ remboursé : 6 000 \$ à l'organisme Femmes du monde pour la bonification de son projet « Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion » et 4 000 \$ à l'organisme Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc. pour la bonification de son projet « Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce ».

**Information budgétaire et comptable**

Organisme	Imputation	Montant accordé
Femmes du monde	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Femmes du monde - Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion 1001.0014000.200160.05803.61900.016491.0000.001410.000000.000000.000000	6 000 \$
Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc. - Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce 1001.0014000.200160.05803.61900.016491.0000.001412.000000.000000.000000	4 000 \$
<b>Total</b>		<b>10 000 \$</b>

Les crédits inhérents à ce dossier ont été réservés par la demande d'achat numéro 346906.

Cette contribution financière demeure non récurrente et la dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales par certaines agglomérations*.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jerry BARTHELEMY  
Préposé au budget PS-Brennan 2

**Tél :** 514 868-3203

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-25

Ghyslain WILSON  
Conseiller en gestion des ressources financières  
Point de service Brennan II

**Tél :** 514 872-5586

**Division :** Finances





[Avenant convention MESS 2014\\_FDMCDN.pdf](#)[Avenant convention MESS 2014\\_CCNDG.pdf](#)

Entente modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et l'organisme Femmes du monde de Côte-des-Neiges pour la réalisation du projet en lien avec l'entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (« MESS ») et la Ville de Montréal (2013 - 2015)

---

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, approuvée par la résolution CA13 170114 du Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après, la « **convention** »).

**ENTRE :**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS: 121364749  
No d'inscription TVQ: 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »;

**ET:**

**FEMMES DU MONDE À CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Anne Richard-Webb, responsable, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du 15 octobre 2014;

No d'inscription TPS: 868686767RT0001  
No d'inscription TVQ: 1146204533  
Numéro d'organisme de charité: 868686767RR0001

**ATTENDU QUE** le projet bonifié est en annexe;

**ATTENDU QUE** la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après nommée la « **Politique** ») s'applique à la Convention de partenariat;

**ATTENDU QUE** les règles établies dans la Politique, laquelle est jointe comme annexe aux présentes, ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la Convention de partenariat.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Les parties conviennent de modifier la convention de partenariat intervenue pour une durée de deux (2) ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2014, comme suit :

En ajoutant à l'article 5.1 le paragraphe suivant :

« pour 2014 : la somme de 6 000 \$ afin de bonifier le projet Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion. »

Cette somme de 6 000 \$ est payable à la signature de la présente entente modifiant la convention de partenariat.

2. Tous les autres termes et conditions de la convention de partenariat continuent de s'appliquer.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 2014

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par: \_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2014

**FEMMES DU MONDE À CÔTE-DES-NEIGES**

Par: \_\_\_\_\_  
Anne Richard-Webb

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 1<sup>er</sup> jour de décembre 2014 (résolution n° ).

Annexe  
1



## Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné

Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme (lettres patentes)	Femmes du monde à Côte-des-Neiges
Titre du projet	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	oui
---------------------------------------------------------------------------------	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	6 000,00 \$	Montant accordé	6 000,00 \$
Numéro de projet			

*Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.*

*Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet*

### DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

### SECTION 1 — ORGANISME

#### 1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Femmes du monde à Côte-des-Neiges	
Adresse		6767, Côte-des-Neiges, bureau 597	
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	86868 6767 RT0001	Numéro d'inscription TVQ	1146204533
Numéro de charité	86868 6767RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Anne Richard-Webb	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-735-9027	Télécopieur	514-735-6778
Courriel	fdmcdn@rocler.com	Site web	www.femmesdumondecdn.org
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Cliquer pour menu déroulant	
Si oui, laquelle/lesquelles			

#### 1.2 — Mission de l'organisme

Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un lieu ayant comme mission de briser l'isolement et d'améliorer la condition de vie des femmes. Les services sont offerts sans rendez-vous : écoute, soutien et références. Une halte-garderie est disponible pendant les activités. Pour un souci d'inclusion les services et activités sont bilingues. Activités éducatives: groupe d'entraide en violence conjugale, ateliers, causeries (information, partage, sensibilisation), ateliers de conversation française et anglaise, dîners interculturels, soirées cinéma, sorties. Certaines activités, en collaboration avec le milieu, visent la sensibilisation de la population à des enjeux tels que la violence faite aux femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes.

## SECTION 2 — PROJET

### 2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	
Personne responsable du projet		Madame	Patrizia Vinci
Fonction		Chargée de projet	
Téléphone	514-735-9027	Télocopieur	514-735-6778
Courriel	fmcndn@rocler.com		
Nouvelle initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

### 2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

<p>Les femmes immigrantes sont majoritaires dans Côte-des-Neiges et, pour plusieurs, l'immigration devient synonyme d'isolement tant au niveau social qu'économique. L'isolement, parfois forcé par la famille, a un impact sur la méconnaissance des ressources et surtout de la gestion du processus d'intégration ayant comme conséquence une pauvreté accrue. C'est à cette population particulièrement fragile que nous voulons nous adresser afin de répondre aux besoins d'une meilleure connaissance des lois, des droits, des ressources, afin de fournir des outils concrets pour une prise en charge individuelle.</p>
<p>Ce projet s'inscrit dans les orientations de prévention de la pauvreté et d'insertion sociale par l'intervention sur des clientèles à risque de la Ville de Montréal. La lutte à la pauvreté à travers une meilleure information sur les droits est aussi mise de l'avant dans les perspectives de travail du Plan d'action Pauvreté de la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges. Le plan d'action de Femmes du monde à Côte-des-Neiges identifie l'empowerment comme moyen d'inclusion sociale.</p>

### 2.3 — Résumé synthèse du projet

<p>Offrir des ateliers visant la transmission de connaissances pratiques. La première année, nous aborderons les aspects informatifs touchant le budget, le système bancaire, le logement et l'aide sociale; la deuxième année, l'aspect alimentaire, tant sur la nutrition que sur l'aspect budgétaire du panier de provisions. Deux cuisines collectives seront ainsi organisées. Chaque thématique abordera les informations sur les lois, les droits et les ressources existantes. Les participantes seront amenées à des exercices et des mises en situation qui leur permettront de valider les connaissances et compétences ainsi acquises.</p>
<p>La chargée du projet aura les tâches de planifier le projet, contacter les personnes-ressources et établir le contenu plus précis des ateliers, préparer l'animation, planifier et organiser la promotion, assurer le déroulement des activités, l'animation avec traduction, faire l'évaluation et rédiger les rapports et faire le suivi financier du projet.</p>



**2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet**

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	20	
Adultes (36 - 64 ans)	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Minorités visibles	35	
Adultes (36 - 64 ans)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	35	
TOTAL			90	0

**2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)**

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

**2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)**

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	Cliquer pour menu déroulant
------------------------------------------------------------	-----------------------------

**2.7 — Domaines d'intervention ciblés**

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	
2	Soutien à la vie communautaire	
3	Sécurité alimentaire	

**2.8 — Objectif général (long terme du projet)**

Accroissement de l'autonomie et diminution de l'exclusion socio-économique des femmes.
----------------------------------------------------------------------------------------

**2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)**

A	1) Permettre à 90 femmes d'acquérir des compétences favorisant l'empowerment.
B	2) Améliorer la connaissance des lois, des droits et des ressources disponibles.
C	3) Créer des liens avec d'autres femmes vivant les mêmes préoccupations et ainsi briser l'isolement.

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats**  
(incluant la durée et fréquence)

A	2 Ateliers : Le budget, le système bancaire (et le crédit). Retour individuel sur la mise en pratique. Durée : 3h chaque rencontre. Préparer le contenu et contacter la ressource. Organiser la promotion. Suivi et évaluation avec les participantes.
B	2 Ateliers: le logement, aide sociale, 3h par rencontre. Préparer contenu et contacter ressource. Organiser promotion. Suivi, évaluation avec participantes. Plus 1 renc. Planif 3h, 1 renc. Cuisine spéciale 6h, 1 renc. Aliments santé 3h
C	2 Ateliers: nutrition et budget du panier à provisions. Durée 3h chaque. 2 Cuisines collectives. Durée: 2h chaque. Préparer le contenu et contacter la ressource. Organiser la promotion. Suivi et évaluation avec les participantes.

**2.11 — Résultats attendus**

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A Augmentation de l'empowerment des femmes et de l'autonomie individuelles	Évaluation	Nombre de participants
B Degré de connaissance des lois, des droits et des ressources	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre d'interventions, de soutiens
C Liens créés entre les participantes	Témoignage (verbal/écrit)	Autres : (préciser ci-dessous) Nb femmes intégrées au centre



SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire						Date de vérification / exclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
							FDMCDN				
<b>A — Personnel lié au projet</b>											
1	Organisateur(trice) communautaire					3 490,54 \$				3 490,54 \$	
	Titre										
	\$/h.	hrs/sem	\$ Avant. sociaux/s em	# sem	# Poste						Total
	22,44	15	74,05	8,5	1	3 490,54 \$					
2	Nutritionniste					1 035,00 \$				1 035,00 \$	
	Titre	Sophie Geoffrin									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em	# sem	# Poste						Total
	86,25	12	0	1	1	1 035,00 \$					
3	Cliquer pour menu déroulant					0,00 \$				0,00 \$	
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant					0,00 \$				0,00 \$	
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$					
Sous-total Section A						4 525,54 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 525,54 \$	
<b>B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)</b>											
Équipement: achat ou location										0,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation						319,66 \$	600,00 \$			919,66 \$	
Photocopies, publicité						375,00 \$				375,00 \$	
Déplacements										0,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$	
Sous-total Section B						694,66 \$	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 294,66 \$	
<b>C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)</b>											
Frais administratifs du projet						660,00 \$				660,00 \$	
Sous-total Section C						660,00 \$				660,00 \$	
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>						4 000,00 \$	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 600,00 \$	
<b>NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »</b>									<b>0,25</b>		

**SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE**

Noms et coordonnées des partenaires		Type (s) de soutien
1	Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges, 6767, Côte-des-Neiges, bureau 597, Montréal, Qc, H3S 2T6	Prêt d'équipement
		Promotion, sensibilisation
		Cliquer pour menu déroulant
2	Romel, 6555, Côte-des-Neiges, local 400 Montréal, Qc, H3S 2A6	Ressources humaines
		Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
3	Centre communautaire des loisirs, 5347, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc, H3I 1Y4	Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
4	RAFIQ Réseau d'action pour l'égalité des femmes immigrées et racisées du Québec, 518, Beaubien est, Montréal, Qc, H2S 1S5	Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
5	Projet Genève, 4735, chemin de la Côte Ste-Catherine, Montréal, Qc, H3W 1M1	Ressources humaines
		Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants

**SECTION 5 — ÉCHÉANCIER**

Date de début du projet	2014	Novembre	03
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2014	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2015	Janvier	31

**SECTION 6 — PRÉCISIONS**

Acronymes	Nom au complet
ACEF	Association coopérative d'économie familiale

**SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Plan de promotion: clientèle cible: femmes immigrantes et des communautés culturelles isolées. La diffusion de la promotion se fera par la publication d'annonces dans le journal du quartier. Le site web et facebook du centre seront aussi utilisés. Les partenaires communautaires auront le rôle de promotion des activités. Des envois postaux ciblés sont prévus (membres, groupes, CLSC, cliniques, hôpitaux, CPE).

**SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME**

<b>Nom</b>	Anne Richard-Webb	<b>Fonction</b>	Coordonnatrice		
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	<b>Date</b>	2014	Octobre	08
<b>Signature</b>	<i>Anne Richard-Webb</i>				



# Annexe 2



## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012 Mise à jour le 12 août 2013

### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

### 1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

### 2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

### 2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### 2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut



mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

- 1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

**3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

**3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

**3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

**3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

**4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre



que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## 6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

### 6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.



## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Entente modifiant la convention intervenue entre la Ville de Montréal et l'organisme Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc. pour la réalisation du projet en lien avec l'entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (« MESS ») et la Ville de Montréal (2013 - 2015)

---

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, approuvée par la résolution CA13 170114 du Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après, la « convention »).

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS: 121364749  
No d'inscription TVQ: 1006001374

ci-après appelée la « Ville »;

**ET:** **CONSEIL COMMUNAUTAIRE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE INC.**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 204, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Madame Halah Al-Ubaidi, responsable, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du 15 avril 2014;

No d'inscription TPS: 136925096RT0001  
No d'inscription TVQ: 10000479151  
Numéro d'organisme de charité: S/O

**ATTENDU QUE** le projet bonifié est en annexe;

**ATTENDU QUE** la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de partenariat;

**ATTENDU QUE** les règles établies dans la Politique, laquelle est jointe comme annexe aux présentes, ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la Convention de partenariat.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Les parties conviennent de modifier la convention de partenariat intervenue pour une durée de deux (2) ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2014, comme suit :

En ajoutant à l'article 5.1 le paragraphe suivant :

« pour 2014 : la somme de 4 000 \$ afin de bonifier le projet Soutenons les secteurs défavorisés du quartier de Notre-Dame-de-Grâce ».

Cette somme de 4 000 \$ est payable à la signature de la présente entente modifiant la convention de partenariat.

2. Tous les autres termes et conditions de la convention de partenariat continuent de s'appliquer.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 2014

VILLE DE MONTRÉAL

Par:

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Le e jour de 2014

CONSEIL COMMUNAUTAIRE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE INC

Par:

\_\_\_\_\_  
Halah Al-Ubaidi

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 1<sup>er</sup> jour de décembre 2014 (résolution n° ).

Annexe  
1



## Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS  
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES  
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné  
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme (lettres patentes)	Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce Inc.
Titre du projet	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---------------------------------------------------------------------------------	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	4 000,00 \$	Montant accordé	4 000,00 \$
Numéro de projet			

*Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.*

*Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet*

### DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

### SECTION 1 — ORGANISME

#### 1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		<b>Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce inc.</b>	
Adresse		<b>5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, *204</b>	
Ville	<b>Montréal</b>	Code postal	<b>H4N 1N1</b>
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	<b>107766131RR0001</b>		
Arrondissement — Ville liée	<b>Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce</b>		
District électoral municipal	<b>Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)</b>		
Circonscription électorale provinciale	<b>Notre-Dame-de-Grâce</b>		
Circonscription électorale fédérale	<b>Westmount-Ville-Marie</b>		
Responsable de l'organisme	<b>Madame</b>	<b>Halah Al-Ubaidi</b>	
Fonction	<b>Directrice générale</b>		
Téléphone	<b>514 484-1471 ( 226)</b>	Télocopieur	<b>514 484-1687</b>
Courriel	<b>admin@ndg.ca</b>	Site web	<b>www.ndg.ca</b>
Votre organisme est-il à but non lucratif		<b>Oui</b>	
<b>S'il s'agit d'une reconduction de projet</b>			
<b>Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus</b>		<b>Non</b>	
<b>Si oui, laquelle/lesquelles</b>			

#### 1.2 — Mission de l'organisme

Le Conseil communautaire de NDG inc. est un organisme qui agit pour promouvoir, améliorer et soutenir le bien-être de la communauté de Notre-Dame-de-Grâce et de ses résidents.

Le Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce est un lieu de mise en réseau et un centre d'information communautaire pour le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. Il travaille avec les résidents et les organismes par le biais de l'organisation communautaire et de mesures d'encadrement visant à faire face aux préoccupations du milieu et à trouver des solutions. Le Conseil met l'accent sur la qualité de vie, la justice sociale et sur la participation citoyennes des résidents de Notre-Dame-de-Grâce. Il joue le rôle concertation locale via son mandat lié à la Table de quartier.



## SECTION 2 — PROJET

### 2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		<b>Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce</b>	
Personne responsable du projet		<b>Madame</b>	Halah Al-Ubaidi
Fonction		Directrice générale	
Téléphone	514 484-1471 (226)	Télécopieur	514 484-1687
Courriel	admin@ndg.ca		
Nouvelle initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
<b>Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction</b>			

### 2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

L'existence de 4 zones défavorisées à NDG a été corroborée par l'ensemble des partenaires institutionnels. L'ensemble des données démographiques confirment que ces secteurs sont aux prises avec des grands défis, que ce soit: la sécurité alimentaire, le décrochage scolaire, le logement ou la sécurité urbaine pour n'en citer que quelques-uns. Les populations résidentes de ces zones vivent souvent dans des conditions de vie précaires. Il est donc primordial de tenter d'arrêter la roue de l'exclusion, et de mobiliser les résidents et les partenaires dans des initiatives visant l'amélioration de la qualité de vie.

Le Conseil a mis sur pied un Comité de travail visant les secteurs vulnérables du quartier. De ce grand comité sont nés des Comités de voisinage ayant pour objectif de créer des lieux d'échanges et de discussion afin de mieux connaître les préoccupations et les besoins des résidents vivant dans chacune des zones. Le Conseil est confronté à un manque de ressources qui lui permettraient de jouer son rôle adéquatement et de soutenir les comités en place. Le soutien de ce projet, permettra au Conseil de poursuivre son action et de la bonifier dans les secteurs vulnérables.

### 2.3 — Résumé synthèse du projet

Ce projet vise à établir un contact durable avec la communauté chinoise dans le secteur Benny afin de l'intégrer à la vie de la communauté. Pour ce faire, nous travaillerons avec un intervenant en mandarin afin de nouer le dialogue avec les résidents de la communauté chinoise, au-delà de la barrière linguistique, de tous les projets sur le site de Benny Farm (Coop, condominiums, coopératives). La série de récits (Écoute-moi) permettra aux membres de la communauté d'être exposés à divers environnements (Prévention NDG, Université Concordia, Bienvenue à NDG). En outre, nous valoriserons le capital humain de Benny Farm et nous concluerons par un vernissage afin d'exposer les enregistrements multimédias des récits, les cartes géographiques personnalisées du quartier réalisées par les résidents.

**2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet**

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	50	50
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

**2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)**

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Benny Farm
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

**2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)**

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
------------------------------------------------------------	-----

**2.7 — Domaines d'intervention ciblés**

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la vie communautaire
2	Insertion sociale des clientèles à risque
3	Soutien à la famille et à la petite enfance

**2.8 — Objectif général (long terme du projet)**

Améliorer la qualité de vie des familles à Benny Farm ainsi qu'au sein des Habitations Sherbrooke Forest, recréer un quartier accueillant et sécuritaire pour tous, encourager un fort sentiment d'appartenance et développer une empreinte positive du quartier.

**2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)**

A	Établir un contact privilégié avec les 50 familles Chinoises habitant dans le secteur afin de les encourager à prendre une part active dans la vie de la communauté.
B	Créer un sous-comité pour organiser un événement afin de présenter la culture chinoise à la communauté et développer par ce biais une meilleure compréhension et ainsi qu'appréciation de leur culture.
C	A

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats**  
(incluant la durée et fréquence)

A	Réalisation de deux (2) activités mobilisatrices: Série de récits d'histoires personnelles (écoute -moi) sur la vie à NDG avec le soutien des résidents dans la planification de cet événement.
B	Préparation et planification du Nouvel an chinois
C	

**2.11 — Résultats attendus**

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Établir une meilleure d'intégration des diverses communautés par le dialogue et la compréhension. Renforcement des capacités: Inciter les résidents à prendre des initiatives pour le bien de la communauté.	Témoignage (verbal/écrit) Nombre de réalisations
B		
C		



SECTION 3 - Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							CCNDG	Centraide		
<b>A — Personnel lié au projet</b>										
1	Titre					3 408,00 \$				3 408,00 \$
	Coordonnateur(trice)									
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste					
	16	21	90	8	1	3 408,00 \$				
2	Titre							7 014,00 \$		7 014,00 \$
	Agent(e) de développement communautaire									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste					
	18	16	46	21	1	7 014,00 \$				
3	Titre									0,00 \$
	Directeur(trice)									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste					
4	Titre									0,00 \$
	Agent(e) de liaison									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste					
<b>Sous-Total Section A</b>						3 408,00 \$	0,00 \$	7 014,00 \$	0,00 \$	10 422,00 \$
<b>B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)</b>										
Équipement: achat ou location										0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						542,00 \$		500,00 \$		1 042,00 \$
Photocopies, publicité										0,00 \$
Déplacements						80,00 \$		50,00 \$		130,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
<b>Sous-Total Section B</b>						592,00 \$	0,00 \$	550,00 \$	0,00 \$	1 142,00 \$
<b>C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)</b>										
Frais administratifs du projet										0,00 \$
<b>Sous-Total Section C</b>										0,00 \$
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>						4 000,00 \$	0,00 \$	7 564,00 \$	0,00 \$	11 564,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »									1	

**SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE**

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Bienvenue à Notre dame de Grâce	Ressources humaines
	Promotion, sensibilisation
	Expertise-conseil
2 Habitation Sherbrooke Forest	Prêt de local
3	
4	
5	

**SECTION 5 — ÉCHÉANCIER**

Date de début du projet	2014	Novembre	03
Date de remise du rapport d'étape	2014	Décembre	31
Date de fin de projet	2014	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2015	Janvier	31

**SECTION 6 — PRÉCISIONS**

Acronymes	Nom au complet
CC NDG	Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.

**SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME**

<b>Nom</b>	Ruth Weber	<b>Fonction</b>	Présidente			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	<b>Date</b>	2014	Octobre	06	
<b>Signature</b>						

# Annexe 2



## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012 Mise à jour le 12 août 2013

### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.



### 1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

### 2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

### 2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### 2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

- 1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.



**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

**3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

**3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

**3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

**3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

**4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## 6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

### 6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.



## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Dossier # : 1140794036**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du  
développement social , Division des sports\_des loisirs et du  
développement social

**Objet :**

Autoriser la modification de trois projets soutenus dans le cadre  
de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois  
d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité  
(Ville-MESS 2013-15).



Bonification Femmes du monde 2014.pdfBonification CC NDG 2014.pdf



Relais CDN rapport final 20141006.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude OUELLET  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514 872-5014  
**Télécop. :** 000-0000

## Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des  
Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS  
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES  
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné  
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce  Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Femmes du monde à Côte-des-Neiges
Titre du projet	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	oui
---------------------------------------------------------------------------------	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	6 000,00 \$	Montant accordé	6 000,00 \$
Numéro de projet			

*Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.*

*Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet*



## DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

## SECTION 1 — ORGANISME

### 1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Femmes du monde à Côte-des-Neiges	
Adresse		6767, Côte-des-Neiges, bureau 597	
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	86868 6767 RT0001	Numéro d'inscription TVQ	1146204533
Numéro de charité	86868 6767RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Anne Richard-Webb	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-735-9027	Télécopieur	514-735-6778
Courriel	fdmcdn@rocler.com	Site web	www.femmesdumondecdn.org
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Cliquer pour menu déroulant	
Si oui, laquelle/lesquelles			

### 1.2 — Mission de l'organisme

Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un lieu ayant comme mission de briser l'isolement et d'améliorer la condition de vie des femmes. Les services sont offerts sans rendez-vous : écoute, soutien et références. Une halte-garderie est disponible pendant les activités. Pour un souci d'inclusion les services et activités sont bilingues. Activités éducatives: groupe d'entraide en violence conjugale, ateliers, causeries (information, partage, sensibilisation), ateliers de conversation française et anglaise, dîners interculturels, soirées cinéma, sorties. Certaines activités, en collaboration avec le milieu, visent la sensibilisation de la population à des enjeux tels que la violence faite aux femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes.

## SECTION 2 — PROJET

### 2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	
Personne responsable du projet		Madame	Patrizia Vinci
Fonction		Chargée de projet	
Téléphone	514-735-9027	Télécopieur	514-735-6778
Courriel	fdmcdn@rocler.com		
Nouvelle initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

### 2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Les femmes immigrantes sont majoritaires dans Côte-des-Neiges et, pour plusieurs, l'immigration devient synonyme d'isolement tant au niveau social qu'économique. L'isolement, parfois forcé par la famille, a un impact sur la méconnaissance des ressources et surtout de la gestion du processus d'intégration ayant comme conséquence une pauvreté accrue. C'est à cette population particulièrement fragile que nous voulons nous adresser afin de répondre aux besoins d'une meilleure connaissance des lois, des droits, des ressources, afin de fournir des outils concrets pour une prise en charge individuelle.

Ce projet s'inscrit dans les orientations de prévention de la pauvreté et d'insertion sociale par l'intervention sur des clientèles à risque de la Ville de Montréal. La lutte à la pauvreté à travers une meilleure information sur les droits est aussi mise de l'avant dans les perspectives de travail du Plan d'action Pauvreté de la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges. Le plan d'action de Femmes du monde à Côte-des-Neiges identifie l'empowerment comme moyen d'inclusion sociale.

### 2.3 — Résumé synthèse du projet

Offrir des ateliers visant la transmission de connaissances pratiques. La première année, nous aborderons les aspects informatifs touchant le budget, le système bancaire, le logement et l'aide sociale; la deuxième année, l'aspect alimentaire, tant sur la nutrition que sur l'aspect budgétaire du panier de provisions. Deux cuisines collectives seront ainsi organisées. Chaque thématique abordera les informations sur les lois, les droits et les ressources existantes. Les participantes seront amenées à des exercices et des mises en situation qui leur permettront de valider les connaissances et compétences ainsi acquises.

La chargée du projet aura les tâches de planifier le projet, contacter les personnes-ressources et établir le contenu plus précis des ateliers, préparer l'animation, planifier et organiser la promotion, assurer le déroulement des activités, l'animation avec traduction, faire l'évaluation et rédiger les rapports et faire le suivi financier du projet.



### 2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	20	
Adultes (36 - 64 ans)	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Minorités visibles	35	
Adultes (36 - 64 ans)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	35	
<b>TOTAL</b>			<b>90</b>	<b>0</b>

### 2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
<b>Plusieurs</b> arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

### 2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	Cliquer pour menu déroulant
------------------------------------------------------------	-----------------------------

### 2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	
2	Soutien à la vie communautaire	
3	Sécurité alimentaire	

### 2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Accroissement de l'autonomie et diminution de l'exclusion socio-économique des femmes.

## 2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	1) Permettre à 90 femmes d'acquérir des compétences favorisant l'empowerment.
B	2) Améliorer la connaissance des lois, des droits et des ressources disponibles.
C	3) Créer des liens avec d'autres femmes vivant les mêmes préoccupations et ainsi briser l'isolement.

## 2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	2 Ateliers : Le budget, le système bancaire (et le crédit). Retour individuel sur la mise en pratique. Durée : 3h chaque rencontre. Préparer le contenu et contacter la ressource. Organiser la promotion. Suivi et évaluation avec les participantes.
B	2 Ateliers: le logement, aide sociale . 3h par rencontre. Préparer contenu et contacter ressource. Organiser promotion. Suivi, évaluation avec participantes. Plus 1 renc. Planif 3h, 1 renc. Cuisine spéciale 6h, 1 renc. Aliments santé 3h
C	2 Ateliers: nutrition et budget du panier à provisions. Durée 3h chaque. 2 Cuisines collectives, Durée: 9h chaque. Préparer le contenu et contacter la ressource. Organiser la promotion. Suivi et évaluation avec les participantes.

## 2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Augmentation de l'empowerment des femmes et de l'autonomie individuelles	Évaluation	Nombre de participants
B	Degré de connaissance des lois, des droits et des ressources	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre d'interventions, de soutiens
C	Liens créés entre les participantes	Témoignage (verbal/écrit)	Autres : (préciser ci-dessous)  Nb femmes intégrées au centre



### SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire		Titre		Acronymes des autres partenaires financiers				Budget total		
		général	reclusion	FDMCDN						
<b>A --- Personnel lié au projet</b>										
1	Titre	Organisateur(trice) communautaire					3 490,54 \$		3 490,54 \$	
	\$/h.	hrs/sem	\$ Avant. sociaux/sem	# sem	# Poste	Total				
	22,44	15	74,05	8,5	1	3 490,54 \$				
2	Titre	Nutritionniste Sophie Geoffron					1 035,00 \$		1 035,00 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/sem	# sem	# Poste	Total				
	86,25	12	0	1	1	1 035,00 \$				
3	Titre	Cliquer pour menu déroulant					0,00 \$		0,00 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/sem	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
4	Titre	Cliquer pour menu déroulant					0,00 \$		0,00 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/sem	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
<b>Sous-Total Section A</b>						4 525,54 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 525,54 \$
<b>B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)</b>										
Équipement: achat ou location										0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						219,46 \$	600,00 \$			219,46 \$
Photocopies, publicité						495,00 \$				495,00 \$
Déplacements										0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
<b>Sous-Total Section B</b>						814,46 \$	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 414,46 \$
<b>C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)</b>										
Frais administratifs du projet						660,00 \$				660,00 \$
<b>Sous-Total Section C</b>						660,00 \$				660,00 \$
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>						6 000,00 \$	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 600,00 \$
<b>NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »</b>									<b>0,25</b>	



**SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE**

Noms et coordonnées des partenaires		Type (s) de soutien
1	Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges, 6767, Côte-des-Neiges, bureau 597, Montréal, QC, H3S 2T6	Prêt d'équipement
		Promotion, sensibilisation
		Cliquer pour menu déroulant
2	Romel, 6555, Côte-des-Neiges, local 400 Montréal, Qc, H3S 2A6	Ressources humaines
		Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
3	Centre communautaire des loisirs, 5347, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc, H3T 1Y4	Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
4	RAFIQ Réseau d'action pour l'égalité des femmes immigrées et racisées du Québec, 518, Beaubien est, Montréal, Qc, H2S 1S5	Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
5	Projet Genève, 4735, chemin de la Côte Ste-Catherine, Montréal, Qc, H3W 1M1	Ressources humaines
		Promotion, sensibilisation
		Référence/recrutement des participants

**SECTION 5 — ÉCHÉANCIER**

Date de début du projet	2014	Novembre	03
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2014	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2015	Janvier	31

**SECTION 6 — PRÉCISIONS**

Acronymes	Nom au complet
ACEF	Association coopérative d'économie familiale

**SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Plan de promotion: clientèle cible: femmes immigrantes et des communautés culturelles isolées. La diffusion de la promotion se fera par la publication d'annonces dans le journal du quartier. Le site web et facebook du centre seront aussi utilisés. Les partenaires communautaires auront le rôle de promotion des activités. Des envois postaux ciblés sont prévus (membres, groupes, CLSC, cliniques, hôpitaux, CPE).

**SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME**

<b>Nom</b>	Anne Richard-Webb	<b>Fonction</b>	Coordonnatrice			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui		<b>Date</b>	2014	Octobre	08
<b>Signature</b>	<i>Anne Richard-Webb</i>					

## Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des  
Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné

Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce inc.
Titre du projet	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---------------------------------------------------------------------------------	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	4 000,00 \$	Montant accordé	4 000,00 \$
Numéro de projet			

*Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.*

*Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet*



## DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

## SECTION 1 — ORGANISME

### 1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		<b>Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce Inc.</b>	
Adresse		<b>5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, *204</b>	
Ville	<b>Montréal</b>	Code postal	<b>H4N 1N1</b>
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	<b>107766131RR0001</b>		
Arrondissement — Ville liée	<b>Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce</b>		
District électoral municipal	<b>Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)</b>		
Circonscription électorale provinciale	<b>Notre-Dame-de-Grâce</b>		
Circonscription électorale fédérale	<b>Westmount-Ville-Marie</b>		
Responsable de l'organisme	<b>Madame</b>	<b>Halah Al-Ubaidi</b>	
Fonction	<b>Directrice générale</b>		
Téléphone	<b>514 484-1471 ( 226)</b>	Télécopieur	<b>514 484-1687</b>
Courriel	<b>admin@ndg.ca</b>	Site web	<b>www.ndg.ca</b>
Votre organisme est-il à but non lucratif		<b>Oui</b>	
<b>S'il s'agit d'une reconduction de projet</b> <b>Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus</b>		<b>Non</b>	
<b>Si oui, laquelle/lesquelles</b>			

### 1.2 — Mission de l'organisme

Le Conseil communautaire de NDG inc. est un organisme qui agit pour promouvoir, améliorer et soutenir le bien-être de la communauté de Notre-Dame-de-Grâce et de ses résidents.

Le Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce est un lieu de mise en réseau et un centre d'information communautaire pour le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. Il travaille avec les résidents et les organismes par le biais de l'organisation communautaire et de mesures d'encadrement visant à faire face aux préoccupations du milieu et à trouver des solutions. Le Conseil met l'accent sur la qualité de vie, la justice sociale et sur la participation citoyennes des résidents de Notre-Dame-de-Grâce. Il joue le rôle concertation locale via son mandat lié à la Table de quartier.

## SECTION 2 — PROJET

### 2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		<b>Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce</b>	
Personne responsable du projet		Madame	Halah Al-Ubaidi
Fonction		Directrice générale	
Téléphone	514 484-1471 (226)	Télécopieur	514 484-1687
Courriel	admin@ndg.ca		
Nouvelle initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

### 2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

L'existence de 4 zones défavorisées à NDG a été corroborée par l'ensemble des partenaires institutionnels. L'ensemble des données démographiques confirment que ces secteurs sont aux prises avec des grands défis, que ce soit; la sécurité alimentaire, le décrochage scolaire, le logement ou la sécurité urbaine pour n'en citer que quelques-uns. Les populations résidentes de ces zones vivent souvent dans des conditions de vie précaires. Il est donc primordial de tenter d'arrêter la roue de l'exclusion, et de mobiliser les résidents et les partenaires dans des initiatives visant l'amélioration de la qualité de vie.

Le Conseil a mis sur pied un Comité de travail visant les secteurs vulnérables du quartier. De ce grand comité sont nés des Comités de voisinage ayant pour objectif de créer des lieux d'échanges et de discussion afin de mieux connaître les préoccupations et les besoins des résidents vivant dans chacune des zones. Le Conseil est confronté à un manque de ressources qui lui permettraient de jouer son rôle adéquatement et de soutenir les comités en place. Le soutien de ce projet, permettra au Conseil de poursuivre son action et de la bonifier dans les secteurs vulnérables.

### 2.3 — Résumé synthèse du projet

Ce projet vise à établir un contact durable avec la communauté chinoise dans le secteur Benny afin de l'intégrer à la vie de la communauté. Pour ce faire, nous travaillerons avec un intervenant en mandarin afin de nouer le dialogue avec les résidents de la communauté chinoise, au-delà de la barrière linguistique, de tous les projets sur le site de Benny Farm (Coop, condominiums, coopératives). La série de récits (Écoute-moi) permettra aux membres de la communauté d'être exposés à divers environnements (Prévention NDG, Université Concordia, Bienvenue à NDG). En outre, nous valoriserons le capital humain de Benny Farm et nous concluerons par un vernissage afin d'exposer les enregistrements multimédias des récits, les cartes géographiques personnalisées du quartier réalisées par les résidents.



### 2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	50	50
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

### 2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Benny Farm
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

### 2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON

### 2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la vie communautaire
2	Insertion sociale des clientèles à risque
3	Soutien à la famille et à la petite enfance

### 2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Améliorer la qualité de vie des familles à Benny Farm ainsi qu'au sein des Habitations Sherbrooke Forest, recréer un quartier accueillant et sécuritaire pour tous, encourager un fort sentiment d'appartenance et développer une empreinte positive du quartier.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Établir un contact privilégié avec les 50 familles Chinoises habitant dans le secteur afin de les encourager à prendre une part active dans la vie de la communauté.
B	Créer un sous-comité pour organiser un évènement afin de présenter la culture chinoise à la communauté et développer par ce biais une meilleure compréhension et ainsi qu'appréciation de leur culture.
C	A

### 2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Réalisation de deux (2) activités mobilisatrices: Série de récits d'histoires personnelles (Écoute-moi) sur la vie à NDG avec le soutien des résidents dans la planification de cet évènement.
B	Préparation et planification du Nouvel an chinois
C	

### 2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Établir une meilleure d'intégration des diverses communautés par le dialogue et la compréhension. Renforcement des capacités: inciter les résidents à prendre des initiatives pour le bien de la communauté.	Témoignage (verbal/écrit)
B		Nombre de réalisations
C		



### SECTION 3- Budget prévisionnel

Poste budgétaire							Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
								CCNDG	Centraide		
<b>A — Personnel lié au projet</b>											
<b>1</b>	Coordonnateur(trice)						3 408,00 \$				3 408,00 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	16	21	90	8	1	3 408,00 \$					
<b>2</b>	Agent(e) de développement communautaire						7 014,00 \$				7 014,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	18	16	46	21	1	7 014,00 \$					
<b>3</b>	Directeur(trice)						0,00 \$				0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
<b>4</b>	Agent(e) de liaison						0,00 \$				0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
<b>Sous-Total Section A</b>							3 408,00 \$	0,00 \$	7 014,00 \$	0,00 \$	10 422,00 \$
<b>B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)</b>											
Équipement: achat ou location											0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation							542,00 \$		500,00 \$		1 042,00 \$
Photocopies, publicité											0,00 \$
Déplacements							50,00 \$		50,00 \$		100,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance											0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)											0,00 \$
<b>Sous-Total Section B</b>							592,00 \$	0,00 \$	550,00 \$	0,00 \$	1 142,00 \$
<b>C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)</b>											
Frais administratifs du projet											0,00 \$
<b>Sous-Total Section C</b>											
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>							4 000,00 \$	0,00 \$	7 564,00 \$	0,00 \$	11 564,00 \$
<b>NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de</b> « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)										1	



## SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Bienvenue à Notre dame de Grâce	<b>Ressources humaines</b>
	<b>Promotion, sensibilisation</b>
	<b>Expertise-conseil</b>
2 Habitation Sherbrooke Forest	<b>Prêt de local</b>
3	
4	
5	

## SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

<b>Date de début du projet</b>	2014	Novembre	03
<b>Date de remise du rapport d'étape</b>	2014	Décembre	31
<b>Date de fin de projet</b>	2014	Décembre	31
<b>Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)</b>	2015	Janvier	31

**SECTION 6 — PRÉCISIONS**

Acronymes	Nom au complet
CC NDG	Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.

**SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME**

<b>Nom</b>	Ruth Weber	<b>Fonction</b>	<b>Présidente</b>			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	<b>Oui</b>	<b>Date</b>	2014	Octobre	06	
<b>Signature</b>						

<b>Rapport d'étape</b> <input type="checkbox"/>	<b>Rapport final</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2014)	

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS  
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES  
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné  
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce  Cliquer pour menu déroulant
Titre du projet <small>(le même que celui inscrit sur le formulaire de demande)</small>	Cuisinons ensemble

**SECTION 1 — IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

Nom légal de votre organisme <small>(lettres patentes)</small>	Relais Côte-des-Neiges		
Responsable du projet	<b>Madame</b>	France Alarie	
Téléphone	514-735-3498		

**SECTION 2 — SUIVI DU PROJET**

Date <b>RÉELLE</b> du DÉBUT du projet	2013	Avril	01
Date <b>RÉELLE</b> de FIN de projet	2014	Mars	31
Si la date réelle (début et/ou fin de projet) diffère de celle prévue, expliquez le motif			
Le projet a été suspendu à partir du vendredi, 21 février 2014, soit un mois avant la fin de l'année financière 2013-2014. Dans les locaux du 4305 Plamondon, le vendredi, 21 février, de l'eau coule dans les murs. Il y a dégât d'eau au sous-sol, soit dans la hate-garderie. La Firme "Expertise en Bâtiments Champagne Inc." a fait une inspection le 27 février 2014. Les résultats des analyses de qualité de l'air indiquaient que le rez-de-chaussée et le sous-sol étaient contaminés, Catégorie A, Pathogène. Le Relais a donc quitté les lieux. L'Arrondissement nous a relogé au 6767, Côte-des-Neiges, local 592.1.			

*Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 12 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire à cette demande.*

*Lorsque vous remplissez ce formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet*



### SECTION 3 — POPULATION (S) REJOINTE (S)

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adolescents (12 - 17 ans)	Étudiants	Personnes à faible revenu	3	5
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Nombre TOTAL de personnes rejointes <b>DIRECTEMENT</b> par le projet			3	5
Nombre TOTAL de personnes rejointes <b>INDIRECTEMENT</b> par le projet			10	15

### SECTION 4 — Activités réalisées

(EN LIEN AVEC LES ACTIVITÉS PRÉVUES au formulaire de demande de soutien financier)

A	Recrutement d'adolescents fréquentant déjà le Relais ou les parents d'adolescents fréquentant le Relais.
B	Rencontres d'échanges et de planification de projets avec les adolescents pour les sensibiliser au projet et les impliquer dans la construction et la mise en place d'un milieu de vie stimulant.
C	Organisation de soupers thématiques avec surtout des échanges importants sur les différentes problématiques de la surconsommation en général ainsi que sur la malbouffe.

Si vous avez tenu compte de l' <b>analyse différenciée selon les sexes (ADS)</b> , comment cela s'est-il traduit dans vos résultats	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### SECTION 5 — RÉSULTATS (EN LIEN AVEC LES ACTIVITÉS PRÉVUES)

A	Création d'un lieu d'échanges
B	Mise en place d'un processus démocratique sur le choix des recettes, sur le choix des échanges, mais également sur qui fait quoi.
C	Animation dans la réalisation du milieu de vie.

## SECTION 10 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
	Moisson Montréal
	Table de Concertation Jeunesse Côte-des-Neiges
	Intervenants communautaires scolaires (ICS)

## SECTION 11 — ÉVOLUTION DES DÉPENSES

<b>A</b> — Montant accordé par « l'Entente administrative de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale »		20,000.00 \$			
<b>B</b> — Dépenses <b>TOTALES</b> du projet incluant les autres bailleurs de fonds	10,000.00 \$	En date du	<b>2014</b>	<b>Octobre</b>	<b>06</b>
<b>C- Total</b>	<b>-10,000.00 \$</b>				


TOUT MONTANT accordé (A) par « l'Entente administrative sur le fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) » EXCÉDANT les dépenses totales du projet (B) DOIT ÊTRE REMBOURSÉ À LA VILLE DE MONTRÉAL. Cet excédant est indiqué par le total négatif ci-dessus (C).

## SECTION 12 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le projet a été suspendu à partir du 21 février 2014, soit un mois avant la fin de l'année financière 2013-2014. Suite à de l'infiltration d'eau dans les murs du 4305, Plamondon, nous avons dû quitter ce local.

Par la présente, je certifie que les renseignements fournis dans ce rapport sont exacts et COMPLETS

### SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE de l'organisme

Nom	Madame	France Alarie	Fonction	Directeur général		
Signature			Date	2014	Octobre	06

### SECTION RÉSERVÉE AU RESPONSABLE SLDS OU AU RESPONSABLE DE LA DDS

Numéro du projet						
Signature (lu et approuvé)			Date	Année	Mois	Jour



**Dossier # : 1140794042**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal de l'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 09:04

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

\_\_\_\_\_  
Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1140794042**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 26 juin 2012, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce entérinait un accord de principe intervenu entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) relatif à la construction et l'occupation d'un édifice de huit étages abritant 67 logements sociaux, situé à l'angle des avenues Victoria et Barclay.

- Il a été convenu que l'arrondissement occupera des espaces au sous-sol et au rez-de-chaussée de cet édifice, en copropriété avec l'OMHM. Ces locaux auront un usage communautaire.
- La construction de l'édifice a débuté en 2013. Il a été livré à l'OMHM par l'entrepreneur en novembre 2014.
- Les locaux destinés à l'arrondissement seront occupés par deux organismes à but non-lucratif (OBN)L. L'installation de ces groupes dans les espaces prévus entraînent une série de déménagements dans quelques édifices de Côte-des-Neiges, dont le Centre communautaire « Le 6767 », le Centre Appleton et une partie de l'édifice situé au 6999, chemin de la Côte-des-Neiges, pour lequel l'arrondissement est locataire jusqu'au 31 décembre 2014 (ces locaux doivent être rapidement libérés).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA13 170219 (4 juin 2013)** - Approuver les plans en vertu du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et du Règlement autorisant la construction et l'occupation d'un immeuble situé sur le lot 2 649 207 du cadastre du Québec (RCG 12-006), pour l'émission du permis visant les travaux de construction d'un immeuble de huit étages, situé aux 6600, avenue Victoria et 4811, avenue Barclay, sur le lot 2 649 207 du cadastre du Québec, tel que présenté sur les plans numérotés A100 et A301 à A304, préparés par Dino Barbarèse, Saia Barbarèse Topouzanov, architectes et estampillés le 14 mai 2013 et les plans AP 102 à AP 104 et AP

200 et AP 201, préparés par Julie St-Arnault, Vlan paysages et estampillés le 14 mai 2013 par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce - dossier relatif à la demande de permis 3000478306.

**CA12 170232 (26 juin 2012)** - Accepter sous conditions, le dépôt d'un accord de principe (verbal), intervenu avec l'Office municipal d'habitation de Montréal, fixant les coûts de construction à un montant ne dépassant pas 2 350 000 \$, pour la construction et l'aménagement d'espaces communautaires dans un immeuble comportant 67 logements sociaux à être construits au 6610, avenue Victoria, angle Barclay en copropriété avec l'Office municipal d'habitation de Montréal.

## **DESCRIPTION**

Les aspects juridiques liés à l'acquisition, par l'arrondissement, de sa partie de l'immeuble en copropriété ne sont pas finalisés (déclaration de copropriété et acte de vente).

- Il est primordial que l'arrondissement puisse occuper rapidement les locaux qui lui sont destinés dans l'immeuble compte tenu notamment de la fin du bail au 6999, chemin de la Côte-des-Neiges, le 31 décembre 2014, et des nombreux déménagements d'organismes partenaires qui en découlent.
- L'OMHM est disposé à permettre l'accès à ces locaux conditionnellement à la signature d'une convention d'occupation intérimaire par laquelle l'arrondissement s'engage à payer les frais afférents à son occupation avant de conclure l'acte de vente, notamment les frais de copropriété, les frais d'énergie et d'entretien ainsi que l'intérêt sur sa contribution au projet pour l'acquisition de sa partie de l'immeuble en copropriété, actuellement assumée par l'entremise d'un prêt contracté par l'OMHM, pour un montant maximal de 2 350 000 \$, à un taux annuel de 3,5 % (ce qui représente une dépense maximale de 221 \$ par jour occupé, en sus des frais mentionnés précédemment).
- Le présent dossier décisionnel vise donc l'approbation de la convention d'occupation intérimaire et l'autorisation d'imputer la dépense afférente à titre d'ajustements au moment de la conclusion de la vente en utilisant les sommes résiduelles consenties par l'arrondissement pour la réalisation du projet.

## **JUSTIFICATION**

L'arrondissement doit occuper rapidement les locaux qui lui sont destinés dans l'édifice avant la fin de l'année et avant la conclusion de l'acte de vente à intervenir avec l'OMHM, à défaut de quoi plusieurs organismes se retrouveront sans locaux compte tenu de la fin du bail par lequel la Ville de Montréal loue des espaces au 6999, chemin de la Côte-des-Neiges.

- Les dépenses reliées à la convention d'occupation intérimaire sont raisonnables étant donné que l'ensemble des coûts est actuellement assumé par l'OMHM par l'entremise d'un prêt contracté pour la réalisation du projet auprès de la Caisse Populaire Desjardins à un taux annuel de 3,5 %.

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

Les frais d'entretien, les frais de copropriété, les frais d'énergie et autres frais afférents à l'occupation par l'arrondissement des locaux qui lui sont destinés dans l'édifice seront prévus au budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) en 2015, notamment par la récupération des montants qui étaient payés en loyer pour le 6999, chemin de la Côte-des-Neiges.

- Quant aux coûts directs d'occupation, soit le remboursement de l'équivalent de l'intérêt sur le montant de la contribution de l'arrondissement au projet, actuellement



assumé par l'OMHM par l'entremise d'un prêt à taux annuel de 3,5 %, pour la durée de l'occupation jusqu'à la conclusion de l'acte de vente, ceux-ci peuvent être intégrés au montant final à payer pour l'acquisition de la partie de l'immeuble de l'arrondissement en utilisant les sommes résiduelles qui se situent actuellement environ entre 40 000 \$ et 50 000 \$.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

S.o.

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

Les nombreux mouvements parmi les OBNL partenaires de l'arrondissement découlant de l'acquisition de ces nouveaux locaux et, surtout, de la fin du bail pour les locaux situés au 6999, chemin de la Côte-des-Neiges, imposent impérativement que l'arrondissement puisse avoir accès aux espaces qui lui sont destinés dans l'immeuble.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.o.

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

Décembre 2014 : Installation des organismes dans les nouveaux locaux et déménagements afférents dans les autres édifices.

Janvier 2015 : Conclusion de la déclaration de copropriété.

Janvier 2014 : Inauguration des espaces communautaires.

Mars 2014 : Conclusion de l'acte de vente.

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

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

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)

---

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

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gilles BERGERON  
Directeur

### **ENDOSSÉ PAR**

Gilles BERGERON  
Directeur

Le : 2014-11-13

**Tél :** 514 868-5024  
**Télécop. :** 000-0000

**Tél :** 514-868-5024  
**Télécop. :** 514-872-4585

**Dossier # : 1140794042**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.



[LET Lorraine Laurin 20141113.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :** 514 868-5024  
**Télécop. :** 000-0000

Direction de la culture, des sports,  
des loisirs et du développement social  
5160, boulevard Décarie, bureau 400  
Montréal (Québec) H3X 2H9

Montréal, le 13 novembre 2014

Madame Lorraine Laurin  
Coordonnatrice, service du développement  
**Office municipal d'habitation de Montréal**  
415, rue Saint-Antoine Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1H8

**Objet : Convention d'occupation intérimaire des locaux destinés à l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce dans l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria à Montréal.**

Madame,

À la suite de notre conversation du 12 novembre dernier, je vous confirme que l'arrondissement est d'accord avec les termes et conditions fixées à la « convention d'occupation intérimaire » des locaux qui nous sont destinés dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal. Je comprends que vous nous transmettez la version finale de cette convention telle que commentée hier. La signataire pour l'arrondissement sera Madame Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement. Nous présenterons cette convention au Conseil d'arrondissement à la séance prévue le 1er décembre 2014, et sa signature devrait suivre quelques jours plus tard.

Je comprends, par ailleurs, que la date d'occupation devrait être fixée à court terme, avant la séance du conseil, et que par conséquent, vous nous donnerez accès aux locaux en question.

Nous poursuivrons ensuite nos discussions relatives à la déclaration de copropriété et à l'acte de vente.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration et je vous prie, Madame, de recevoir mes meilleures salutations.



Gilles Bergeron  
Directeur

GB/vl

**Dossier # : 1140794042****Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social , Direction

**Objet :**

Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Ce dossier vise à autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal, pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice. Cette dépense sera assumée à même les surplus de gestion de l'année 2012 de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (CA13 170158) affecté à ce projet de construction laissant présager des sommes résiduelles s'élevant entre 40 000 \$ et 50 000 \$.

Le montant approximatif de cette dépense est évalué à un maximum de 30 056 \$, soit 136 jours à 221 \$ par jour, calculé à partir de la date du déménagement inscrit au sommaire (15 novembre) jusqu'à la date de signature de l'acte de vente prévue en mars 2015 (31 mars 2015)

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON

Le : 2014-11-24

Conseillère en Gestion de Ressources  
financières  
**Tél :** 514-868-5140

Directeur

**Tél :** 514-868-3644  
**Division :** Direction des services  
administratifs et du greffe



Convention occupation intérimaire novembre 2014.pdf

## CONVENTION D'OCCUPATION INTÉRIMAIRE

### ENTRE

**OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL**, corporation légalement constituée en vertu de la Loi de la Société d'habitation du Québec, ayant son siège social au 415, rue St-Antoine ouest, 3e étage, Montréal, Québec, Québec, H2Z 1H8, représentée par Denis Quirion, directeur général et Danielle Juteau, directrice de la gestion des demandes, des logements abordables et des suppléments au loyer, dûment autorisés.

ci-après nommé(s) « **le Vendeur** »

### ET

**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE GRÂCE**, ayant son siège social au 5160, boulevard Décarie, Montréal, H3X 2H9, représenté par Madame Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement dûment autorisé.

ci-après nommé « **l'Acquéreur** »

### LESQUELS conviennent de ce qui suit:

ATTENDU qu'en vertu d'une résolution du Conseil d'arrondissement tenu le 26 juin 2012 (CA12-170232), un accord de principe (verbal) est intervenu entre le Vendeur et l'Acquéreur afin que ce dernier détienne en copropriété une partie d'un immeuble à construire pour un montant ne dépassant pas 2 350 000 \$;

ATTENDU que la partie de l'immeuble visé au paragraphe précédent est connu et désigné comme étant le 6600, avenue Victoria à Montréal (arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâces) comportant des locaux aux rez-de-chaussée et au sous-sol, sur le lot 2 649 207 au cadastre de Québec, circonscription foncière de Montréal, ci-après nommé « **l'Immeuble** »

ATTENDU que l'Acquéreur désire bénéficier d'une occupation intérimaire de l'Immeuble avant la vente définitive à partir de la date de signature des présentes;

ATTENDU que le Vendeur consent à permettre à l'Acquéreur d'occuper l'Immeuble aux termes et conditions ci-après stipulés.

ATTENDU que l'accord de principe reste valable, l'occupation intérimaire de l'Immeuble par le futur Acquéreur n'équivalant pas à un transfert de propriété.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT CONVENU  
COMME SUIVIT :

1. Le Vendeur consent à permettre à l'Acquéreur l'occupation intérimaire et l'usage de l'Immeuble ci-haut mentionné, et ce, jusqu'à l'exécution de l'acte de vente et de tous autres documents jugés nécessaires afin de réaliser l'accord de principe intervenu avec l'Acquéreur de vendre en copropriété le 6600, avenue Victoria à Montréal.

2. À la date de signature de la convention d'occupation intérimaire, l'Acquéreur s'engage à respecter les conditions suivantes :

a) L'Acquéreur convient et s'engage à signer l'acte de vente et tous autres documents à être exécutés pour donner suite à l'accord de principe ou qui pourraient être requis par le Vendeur (ci-après nommés « les Actes ») devant le notaire instrumentant choisi par le Vendeur.

3. L'Acquéreur s'engage à payer au Vendeur, lors de la signature de l'acte de vente, des honoraires d'occupation correspondant au paiement d'intérêts sur le montant à verser à la délivrance du Projet avant taxes, après ajustements, multipliés par le nombre de jours d'occupation entre la date d'occupation intérimaire de l'Immeuble et la date à laquelle l'acte de vente sera signé, au taux de 3,5 % par année. Ce montant fera partie des ajustements à payer lors de la signature de l'acte de vente.

4. L'Acquéreur reconnaît qu'à partir de la date d'occupation intérimaire de l'Immeuble il assumera seul tous les coûts relatifs à la détention, à la gestion et aux opérations dudit Immeuble tels qu'entre

--	--	--

initiales

Date : 12 novembre 2014  
GDD 1140794042



autres, mais sans limitation, le coût de l'énergie, la conciergerie, l'entretien intérieur, les salaires, le coût des services offerts aux locataires et tout autre frais relatifs à l'Immeuble.

5. Il est entendu que lesdits montants représentent les frais dont serait responsable l'Acquéreur si l'acte de vente avait été signé et ne devraient en aucun cas être considérés comme étant un loyer.

6. L'Acquéreur reconnaît qu'à partir de la date d'occupation intérimaire de l'Immeuble, il assumera l'équivalent de la quote-part des frais mensuels de copropriété des parties communes, selon le budget préliminaire du syndicat de copropriété annexé à la présente, calculé à partir de la date d'occupation intérimaire jusqu'à la vente de l'Immeuble. Ce montant fera partie des ajustements à payer lors de la signature de l'acte de vente.

7. Il sera permis à l'Acquéreur de louer les locaux. Les parties reconnaissant que la présente convention d'occupation intérimaire ne pourra pas être publiée au long ou par bordereau contre la propriété ou contre l'immeuble, sous peine de nullité de telle publication et de dommages, et sous réserve de tous les autres droits du Vendeur en vertu des présentes ou autrement.

8. L'Acquéreur s'engage à permettre au Vendeur de visiter l'Immeuble en tout temps raisonnable ou, en cas d'urgence, en tout temps afin d'examiner l'Immeuble et d'effectuer toutes réparations qu'il jugera nécessaires ou souhaitables.

9. L'Acquéreur s'engage à se conformer à ses frais, à toute loi ou tout règlement qui affecte ou pourra affecter l'Immeuble.

10. L'Acquéreur s'engage à assurer sa responsabilité civile ainsi que ses effets personnels à compter de la date des présentes, et ce, à l'entière exonération du Vendeur.

11. Tous les ajustements, incluant les taxes et assurances, seront effectifs à partir de la date de l'occupation intérimaire de l'Immeuble, soit le **15 novembre 2014**.

12. Le Vendeur s'engage à corriger toutes les déficiences et à exécuter tous les travaux dans les meilleurs délais possibles pour ce faire et dans le plus grand respect de la quiétude des locataires occupants. Le Vendeur s'engage, également, à remettre à l'Acquéreur tous les certificats de fin de travaux des professionnels, de même que tous les autres documents, tels entre autres, mais sans limitation, la liste des sous-traitants, les plans tels que construits, les manuels d'entretien et d'opération, les garanties de construction et les garanties des fournisseurs et sous-traitants.

13. De plus, le Vendeur s'engage à fournir des quittances complètes et finales sous forme d'affirmation solennelle des sous-traitants, fournisseurs et autres intervenants qui auront dénoncés leur contrat, indiquant qu'ils ont été totalement payés et un état détaillé indiquant le solde dû à ceux qui ayant dénoncé leur contrat n'auront pas été entièrement payés.

14. L'Acquéreur s'engage à défrayer les frais de gardiennage de l'Immeuble entre la date d'occupation intérimaire et la vente, durant le soir et les fins de semaine, s'il y a lieu.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Denis Quirion, directeur général  
Office municipal d'habitation de Montréal

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Danielle Juteau, directrice  
Gestion des demandes,  
des logements abordables et des suppléments au loyer  
Office municipal d'habitation de Montréal

\_\_\_\_\_  
Témoïn

\_\_\_\_\_  
Geneviève Reeves  
Secrétaire d'arrondissement  
Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

\_\_\_\_\_  
Témoïn



**Dossier # : 1140794041**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'octroi d'une contribution financière non-récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour le soutien d'initiatives en lien avec la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser l'octroi d'une contribution financière ponctuelle de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour le soutien d'initiatives en lien avec la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 09:05

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140794041**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'octroi d'une contribution financière non-récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour le soutien d'initiatives en lien avec la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce adoptait en 2011 sa Politique en faveur des saines habitudes de vie intégrant le second volet visant à promouvoir un mode de vie physiquement actif (le premier volet portant sur la saine alimentation et l'abolition des gras trans ayant été adopté en 2010). En 2012, l'arrondissement a adopté son plan d'action portant sur trois axes notamment :

1. « la réalisation d'activités de promotion et de communication qui s'adressent à la population, aux jeunes, aux employeurs ainsi qu'aux employés de la communauté;
2. une offre de service de qualité, accessible, diversifiée et sécuritaire aux citoyens de tous âges, en sports et en loisirs;
3. le maintien, la modernisation et la création d'infrastructures urbaines qui favorisent l'activité physique et le transport actif sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement. »

En 2013, l'arrondissement allait plus loin en adoptant la Déclaration de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé. Il lançait ainsi le message clair que la santé de la population est devenue une priorité partagée par l'ensemble des élus et les différentes directions.

Depuis, l'arrondissement et ses partenaires promeuvent cette politique auprès de la population par divers moyens de communication, l'aménagement d'environnements favorables et la création d'événements mobilisateurs, dont le Festival sportif Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et « Côte-des-Neiges actif et en santé ». Enfin, notons qu'en plus du présent sommaire, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soumet également à cette séance du conseil

d'arrondissement le sommaire 1140794040 par lequel elle demande l'autorisation d'adhérer à la Politique du sport et de l'activité physique de la Ville de Montréal, ainsi qu'à ses orientations et priorités d'action découlant de la consultation publique tenue en 2012-2013 et du Sommet Montréal physiquement active de 2014.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA14 170034 (10 février 2014)** - Adhérer aux principes directeurs de la « Charte de Toronto pour l'activité physique : un appel mondial à l'action ».

**CA13 170183 (4 juin 2013)** - Adopter la Déclaration de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé; de mandater la direction de l'arrondissement d'entreprendre dès maintenant des séances d'information et de discussions publiques sur le concept de l'arrondissement en santé; de mandater la direction de l'arrondissement de mettre en oeuvre les engagements découlant de cette Déclaration, notamment l'élaboration des « Orientations et actions santé », le développement d'outils d'évaluation d'impacts sur la santé et la création d'une « Plateforme de vigie santé »; de déposer le document officiel de cette Déclaration au conseil d'arrondissement du 12 août 2013.

**CA12 170004 (16 janvier 2012)** - Approuver le plan d'action de la politique sur les saines habitudes de vie pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et mandater la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à coordonner la mise en application de ce plan d'action.

**CA11 170200 (27 juin 2011)** - Approuver la politique sur les saines habitudes de vie pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, intégrant le second volet visant à promouvoir un mode de vie physiquement actif, et mandater la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à coordonner la mise en application de cette politique.

## **DESCRIPTION**

Afin d'atteindre ses objectifs, de promouvoir et soutenir les initiatives du milieu, la DCSLDS recommande d'accorder une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation d'événements qui seront tenus en 2015. Cette contribution sera versée à l'organisme Loisirs sportif Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce qui œuvre autant dans le quartier de Côte-des-Neiges que dans celui de Notre-Dame-de-Grâce et dont la mission est de promouvoir le développement sportif. De plus, il gère actuellement les deux centres sportifs de l'arrondissement et est le seul partenaire qui siège sur les deux regroupements de quartier du programme Québec en Forme. Pour 2015, la contribution de 12 000 \$ servira à couvrir les dépenses supplémentaires (sauveteurs) liées à l'augmentation du nombre d'écoles participant au programme « Nager pour survivre » ainsi qu'à soutenir les plans d'action concertés des regroupements de quartier.

## **JUSTIFICATION**

Dans la foulée des politiques et plans adoptés par l'arrondissement et la ville-centre visant l'amélioration de la santé et du bien-être des citoyens, il est primordial que l'administration publique pose des gestes concrets. La présente contribution vise directement les buts qui sont rattachés à ces plans et politiques.

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

Une contribution financière totale de 12 000 \$ est prévue au budget de fonctionnement de 2014 de la DCSLDS. La contribution est non récurrente.

**Imputation budgétaire : Montant Exercice financier**  
2406.001000.300741.07123.61900.016490 12 000 \$ 2014

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat numéro 350086.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les initiatives qui seront mises en oeuvre dans l'arrondissement par cette contribution sont conformes aux principes du développement durable.

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

Favoriser l'adoption d'un mode de vie physiquement actif chez les jeunes et les familles.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Par l'entremise des écoles et selon les événements qui seront développés.

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

Suivre l'évolution du programme Nager pour survivre;  
Participer aux réunions des regroupements;  
Contribuer aux initiatives retenues.

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

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

### **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Michelle DESJARDINS)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jean-François DULIÈPRE  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514 868-5076  
**Télécop. :** 000-0000

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-14

Sonia GAUDREAU  
Chef de division, SLDS

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :**

**Dossier # : 1140794041**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social , Direction

**Objet :** Autoriser l'octroi d'une contribution financière non-récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour le soutien d'initiatives en lien avec la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

La dépense sera imputée comme suit:

GDD 1140794041 - Loisirs sportifs CDN - NDG - Programme Nager pour survivre

Imputation	2014
2406.0010000.300741.07123.61900.000000 .0000.000000.000000.00000.0000	12 000,00 \$
CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes	
<b>Total</b>	<b>12 000,00 \$</b>

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS  
 Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél : 514-868-5140**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
 Directeur

**Tél : 514-868-3644**  
**Division :** Direction des services administratifs et du greffe



**Dossier # : 1140794044**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non-récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non-récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 09:55

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

\_\_\_\_\_  
Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1140794044**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non-récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 1999, la Ville de Montréal et la Fédération CJA ont conclu une entente pour l'achat de services divers en échange d'une contribution financière annuelle de la Ville pour soutenir le réaménagement et la construction de nouveaux espaces dans les installations communautaires du 5151, chemin Côte-Sainte-Catherine.

- L'entente était d'une durée de 20 ans s'étalant jusqu'au 31 décembre 2019 et la contribution financière de la Ville à l'organisme était fixée à 62 613 \$.
- La Ville a contribué jusqu'à maintenant pour 14 années et a ainsi versé une somme totale de 876 582 \$ à l'organisme.
- Depuis la signature de cette entente, les besoins de la Ville ont changé et celle-ci désire mettre fin avant terme à l'entente avec le consentement de la Fédération CJA.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CO99 02265 (13 septembre 1999)** - Accorder une contribution financière maximale de 62 613 \$ annuellement à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019, à la Fédération CJA, pour la fourniture d'installations sportives et récréatives et de services récréatifs; approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme à cette fin, se terminant le 31 décembre 2019, conditionnellement à l'approbation par la ministre des Affaires municipales et de la Métropole du règlement ci-dessous mentionné; ajuster la base budgétaire du Service des sports, des loisirs et du développement social à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019 inclusivement.

**DESCRIPTION**



Il s'agit d'un avenant à la convention de 1999, permettant à la Ville de Montréal de clore la convention en versant une contribution de 150 000 \$ et d'obtenir, pour 2015 les mêmes services qu'au cours des 14 dernières années en plus de s'assurer de la disponibilité de cinq salles doubles par année de 2015 à 2018, et ce, gratuitement.

- La Ville (l'arrondissement) économisera 225 618 \$ correspondant à la somme qu'elle aurait dû verser à la Fédération CJA, en plus du 150 000 \$ faisant l'objet du présent avenant, au cours des années 2014 à 2019.
- Des discussions ont été tenues entre la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) et la Fédération CJA afin d'en arriver à cette entente.

## **JUSTIFICATION**

Depuis la signature de la convention en 1999, l'offre de service de la Ville a beaucoup évolué, de même que l'expression des besoins. Le centre communautaire « Le 6767 » a été inauguré, la bibliothèque interculturelle a ouvert ses portes et un nouveau centre communautaire ouvrira sous peu ses portes à l'intersection des avenues Victoria et Barclay. De plus, plusieurs immeubles ont fait l'objet de rénovation tel que le chalet du parc Nelson-Mandela par exemple.

- De façon générale, la Ville a bien peu profité des installations de la Fédération CJA au cours des dernières années.
- La clôture prématurée de l'entente est l'expression d'un exercice consensuel de part et d'autre.
- La Ville réalisera une économie substantielle au cours des prochaines années, soit un total de 225 618 \$.
- La Fédération CJA maintiendra la disponibilité de cinq salles doubles par année pour une période de quatre ans, afin notamment que l'arrondissement puisse y maintenir des séances de conseil sans frais.

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

Une contribution financière totale de 150 000 \$ est prévue comme suit :

1) Budget de fonctionnement de 2014 de la DCSLDS :

### **Imputation budgétaire Montant Exercice financier**

2406-0010000-300741-07123-61900-00000 50 000 \$ 2014

2) Surplus de gestion de l'arrondissement :

### **Imputation budgétaire : Montant Exercice financier**

2406-0012000-300728-07201-61900-016491-0000-001816-00000-00000-00000 100 000 \$ 2014

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat numéro 351511. Cette contribution financière est non-récurrente.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

S.o.

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

Économie totale de 225 618 \$ au budget de fonctionnement de l'arrondissement de 2014 à 2019.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune.

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

Signature de l'avenant  
Versement de la contribution finale

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

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

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Michelle DESJARDINS)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :** 514 868-5024

**Télécop. :** 000-0000

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-13

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :**

514-868-5024

**Télécop. :**

514-872-4585

**Dossier # : 1140794044**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non-récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.




Dossier décisionnel S990740009 et convention initiale : [S990740009.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gilles BERGERON  
Directeur

**Tél :** 514 868-5024  
**Télécop. :** 000-0000

## Extrait authentique du procès-verbal de l'assemblée du conseil municipal

 Ville de Montréal	Assemblée du	13 septembre 1999
	Séance(s) tenue(s) le(s)	14 septembre 1999
	Numéro de la résolution	CO99 02265

**Article 14.15** Le président de l'assemblée appelle cet article de l'ordre du jour. Le conseil est saisi du rapport suivant du comité exécutif et des autres documents y relatifs :

Le comité exécutif recommande, conformément au rapport de la directrice du Service des sports, des loisirs et du développement social,

- 1.- d'accorder une contribution financière maximale de 62 613 \$ annuellement à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019, à la Fédération CJA, pour la fourniture d'installations sportives et récréatives et de services récréatifs;
- 2.- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme à cette fin, se terminant le 31 décembre 2019, conditionnellement à l'approbation par la ministre des Affaires municipales et de la Métropole du règlement ci-dessous mentionné;
- 3.- d'ajuster la base budgétaire du Service des sports, des loisirs et du développement social à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019 inclusivement;
- 4.- d'imputer cette dépense tel que ci-dessous :

Imputation :

001-3-198701-715503-9399                      62 613 \$

S990740009

Montréal, le 8 septembre 1999

LL/NP/jn

Il est

Proposé par le conseiller Melançon  
Appuyé par la conseillère Deros

D'adopter ce rapport.

Un débat s'engage.

Le président de l'assemblée déclare cette motion adoptée.

Ce numéro doit apparaître sur toute correspondance associée à ce document

<b>Fournisseur</b> FEDERATION CJA 2 CARRE CUMMINGS SQUARE MONTREAL, QC H3W 1M6 Canada Contact: ELISABETH PEREZ (514) 345-6423		<b>Adresse de livraison</b> DIR. DE LA CULT. DES SPORTS, DES LOISIRS ET DEV. SOC. 5160, Boul. Décarie Bureau 400 Montreal, QC H3X 2H9 Canada		<b>Adresse de facturation</b> Ville de Montréal Bureau de la vérification et paiement des factures 85, rue Notre-Dame Est, bureau 3.100 Montréal, QC H2Y 1B5 Canada	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Date	13-FÉV-2006	Termes	Net 30 jours	F.A.B.	Destination	Condition de transport	Prépayé	Date de livraison	D.A.	Contrat
------	-------------	--------	--------------	--------	-------------	------------------------	---------	-------------------	------	---------

N°	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Montant
1	FEDERATION CJA C099 02265 Code ville: EG0000-0000  Livrer à : QUELLETTE. NICOLE ( 5148723490 )	62.613.00	UN	1.00	900 SANS	62.613.00

<b>Acheteur</b> QUELLETTE, NICOLE NOUELLE2@VILLE.MONTREAL.QC.CA Téléphone : 5148723490 Télécopieur : 5148727474		Sous-total <b>62,613.00</b>	Devise <b>CAD</b>	Total <b>62,613.00</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------	----------------------	---------------------------

**Certificat du trésorier**  
 Le numéro du bon de commande atteste que des crédits sont disponibles pour couvrir le coût des travaux ou articles énumérés ci-dessus.

**Conditions**  
 - Tout paiement d'intérêt ou de frais d'administration sera refusé par la Ville.  
 - Toute facture différente des prix de la présente commande sera refusée.

Montreal

Service des finances  
155, rue Notre-Dame Est  
Montréal, Québec H2Y 1B5

10027957

400

FEDERATION CJA

2006-01-23 contribution 2006  
Remettre à Yves Picard (Bur. 3-200)  
Contribution financière 2006

62,613.00

62,613.00

*A. Bayon Feb 13/06*

Montant du chèque  
\$ 62,613.00

DÉTACHEZ AVANT D'EN CAISSER

Chèque imprimé sur du papier sécuritaire contenant un filigrane visible sous la lumière, un motif bleu, des fibres fluorescentes et des fibres apparentes.

Montréal

Service des finances  
155, rue Notre-Dame Est  
Montréal, Québec H2Y 1B5

Caisse centrale Desjardins  
1, Complexe Desjardins  
Bureau 2822  
Montréal, Québec H5B 1B3

10027957

DATE 20060124  
A A A A M M J J

Payez \*\*SOIXANTE-DEUX MILLE SIX CENT TREIZE dollars et 00 cents

\$ \*\*\*\*\*62,613.00

À  
L'ORDRE  
DE

FEDERATION CJA  
2 CARRE CUMMINGS SQUARE  
MONTREAL, QC  
H3W 1M6 Canada

*Yves Picard*  
Maire  
*[Signature]*  
Trésorier

⑈ 10027957⑈ ⑆98000⑈815⑆ 000⑈897⑈9⑈

Date de facture 23-01-2006  
subv. ou contr. + date (JJ-MM-AA)

### REQUÉRANT

Service / arrondissement CDN/NDG  
Centre de responsabilité 300741

No bon de commande ST0639902265  
No engagement de gestion (s'il y a lieu) 0639902265

### BÉNÉFICIAIRE

No fournisseur 121400 FÉDÉRATION CJA

Adresse 2, Carré Cummings Square, Montréal, Québec H3W 1M6

*B.C 37607*  
*Réception 244429*  
*90/13/02/06*

No TPS NIL

No TVQ NIL

No référence CO99 02265

Montant total à payer 62 613,00 \$

Informations supplémentaires devant apparaître sur le chèque:  
Contribution financière 2006

### Autres commentaires (pour fins internes):

Je n'ai pu faire la réception car il y a ce message d'erreur: FRM-40212 VALEUR NON VALIDE DANS LE CHAMP PO-NUM. *Krugle* Nous

désirons récupérer le chèque, veuillez m'aviser au 872-3490 Nicole.

### Imputation budgétaire

*Requérant de Faire S.C.*

ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT	CODE DE TAXE
2406	0010000	300741	07123	61900	016490	00000	00000	00000	00000	00000	62 613,00 \$	
											- \$	
											- \$	

*Nicole Ouellette*

TOTAL BRUT 62 613,00 \$

Nom du requérant responsable: Nicole Ouellette, préposée au soutien administratif

Date 23-01-2006

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275 , rue Notre-Dame Est, Montréal Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par le greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CO95 00212 ;

Ci-après appelée la "**VILLE**"

**ET :** **FÉDÉRATION CJA**, personne morale constituée en vertu de 1916, George V, c. 101 ( modifiée par 1951, 15-16 George VI, c. 123 et par 1967, 15-16 Elizabeth II, c. 154, et dont la dénomination sociale a été changée par un règlement approuvé par l'Inspecteur général des institutions financières), ayant son siège social au 1, Carré Cummings, Montréal Québec, H3W 1M6, représentée et agissant aux présentes par Stanley K. Plotnick, président, dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil d'administration adoptée le 1999 ;

Ci-après appelée l' "**ORGANISME**"

No d'organisme de charité:

No TPS:

No TVQ:

**ATTENDU QUE** l'Organisme réaménage et construit de nouveaux espaces dans ses installations communautaires au 5151, Chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal, Québec H3W 1M6, et qu'il bénéficie à cette fin de subventions fédérales et provinciales;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite également l'aide financière de la Ville à cette fin;

**ATTENDU QUE** l'Organisme propose, par ailleurs, de mettre à la disposition de la Ville, pour le bénéfice de la population, une partie de ses installations et certains des services offerts par son personnel;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite que la population montréalaise bénéficie des activités ainsi offertes par l'Organisme.



**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1  
DÉFINITIONS**

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

- 1.1 "Directrice" la Directrice du Service des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant autorisé ;
- 1.2 "Service" le Service des sports, des loisirs et du développement social de la Ville.

**ARTICLE 2  
OBJET**

La présente convention établit les conditions et les modalités du paiement par la Ville à l'Organisme de la contribution financière prévue à l'article 5 (Contribution de la Ville) de la présente convention.

**ARTICLE 3  
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière de la Ville décrite à l'article 5 de la présente convention, l'Organisme s'engage, conformément à la programmation établie en vertu de l'article 4 (Comité conjoint) à :

- 3.1 mettre, à la disposition de la population montréalaise, ses installations, entre autres, la piscine, le gymnase, l'auditorium, le centre de conférences, la salle de formation, les salles de réunions, les salles de spectacles, les salles d'événements sociaux;

- 3.2 offrir, aux organismes communautaires du milieu, différents services déterminés par le Comité conjoint, aux conditions établies par celui-ci;
- 3.3 répartir, à moins d'ententes particulières entre l'Organisme et le Service, l'horaire des activités selon les besoins identifiés par le Service entre 7 h 00 et 23 h 00 du dimanche au samedi, sous réserve des consignes religieuses observées par les membres de l'Organisme ;
- 3.4 s'assurer que ses membres respectent la présente convention;
- 3.5 coordonner les demandes du Service avec celles des membres de l'Organisme et confectionner les calendriers et les horaires, conformément aux instructions du Comité conjoint;
- 3.6 identifier la participation de la Ville dans les publications touchant ses activités, le texte de telle mention devant recevoir l'accord de la Directrice;
- 3.7 souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de la présente convention, une assurance responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000\$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée. De plus, la police 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 de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville. Il est entendu que la Ville est ajoutée comme co-assurée seulement en ce qui concerne les opérations de l'Organisme (Fédération CJA) dans les installations visées par la présente convention;
- 3.8 préparer, à la fin de chaque année, des états financiers indiquant ses revenus et dépenses sous forme vérifiée, à les faire parvenir à la Directrice dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant la fin de son exercice financier, et à prendre toutes les mesures pour se conformer à l'article 732b. de la Charte de la Ville.

#### **ARTICLE 4** **COMITÉ CONJOINT**

La Ville et l'Organisme conviennent de créer un comité conjoint, composé de deux (2) représentants du Service des sports, des loisirs et du développement social et de deux (2)

représentants de l'Organisme.

À chaque année, le Comité conjoint élabore les orientations de la programmation pour les trois années subséquentes, tenant compte de l'évolution des activités et des besoins du Service.

Au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 1999, pour l'an 2000, et le 1<sup>er</sup> juin de chaque année pour les années subséquentes, le Comité conjoint fixe les modalités d'application de ladite programmation notamment du contenu des services, du calendrier et de l'horaire des activités.

À défaut d'entente entre les membres du Comité conjoint au plus tard le 1<sup>er</sup> août de chaque année, la Directrice réglera de façon définitive avec le Président de l'Organisme tout différend relatif aux activités.

Le Comité conjoint doit être formé un (1) mois avant la date fixée pour le commencement des activités prévue à la présente convention.

## **ARTICLE 5** **CONTRIBUTION DE LA VILLE**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et sous réserve des articles 7 (Défaut) et 8 (Force majeure), la Ville s'engage à lui verser une somme d'UN MILLION DEUX CENT CINQUANTE-DEUX MILLE DEUX CENT SOIXANTE DOLLARS (1 252 260\$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme est payable à l'Organisme en 20 versements annuels égaux de SOIXANTE-DEUX MILLE SIX CENT TREIZE DOLLARS (62 613 \$), chaque versement étant effectué au plus tard le 15 janvier de chaque année, à compter de l'an 2000. Cette somme correspond à la valeur du prêt des des installations par l'Organisme et des services rendus par celui-ci, conformément aux paragraphes 3.1 et 3.2 de la présente convention, calculée selon les tarifs annuels en vigueur à la Ville.

## **ARTICLE 6** **DURÉE**

Conditionnellement à son approbation par les autorités compétentes et sous réserve de l'application d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux parties et se termine le 31 décembre 2019.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :

- 7.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires au autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers ;
- 7.2 s'il a fait une cession de biens, et réputé avoir fait une cession de biens, ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ;
- 7.3 s'il n'a pas remédié à son défaut d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis de la Directrice à cet effet.

Dans les cas mentionnés au présent article, la convention est résiliée de plein droit sans préjudice aux autres droits et recours de la Ville. L'Organisme doit rembourser à la Ville la portion de sa contribution financière à compter de la date de la survenance de l'un des événements mentionnés au présent article. La somme de la portion financière à rembourser à la Ville est établie en divisant le montant versé par cette dernière par le nombre de jours auquel correspond ce montant et en multipliant le résultat obtenu par le nombre de jours entre la date de la survenance de l'un des événements précités et le dernier jour couvert par la contribution financière de la Ville.

## **ARTICLE 8** **FORCE MAJEURE**

Chaque partie est relevée de l'exécution de ses obligations et ne peut être tenue responsable des pertes ou dommages subis par l'autre, en cas de force majeure ou de cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas fortuit une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

## **ARTICLE 9** **DÉCLARATIONS**

L'Organisme garantit la Ville qu'il dispose de tous les pouvoirs lui permettant de conclure et de signer la présente convention.

La Ville déclare que toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention

constituent des considérations essentielles sans lesquelles elle ne l'aurait pas conclue.

## **ARTICLE 10** **DISPOSITIONS FINALES**

### 10.1 Modification

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties ;

### 10.2 Avis

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention devra être expédié sous pli recommandé comme suit :

#### POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

La Directrice  
Service des sports, des loisirs et du développement social  
333 St-Antoine bureau 205  
Montréal (Québec)  
H2X 1R9

#### POUR L'ORGANISME

Fédération CJA  
Stanley K. Plotnick  
Président  
1, Carré Cummings  
Montréal, Québec  
H3W 1M6

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra être envoyé.

### 10.3 Approbation ministérielle

La présente convention doit également être approuvée par le Ministre des Affaires municipales et de la métropole pour prendre effet.

### 10.4 Invalidité d'une clause

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

#### 10.5 Lois applicables

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

**LA PRÉSENTE CONVENTION A ÉTÉ SIGNÉE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE.**

Le        jour de        1999

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par :

Greffier

Le        jour de        1999


**FÉDÉRATION CJA**

Par :

Stanley K. Plotnick  
Président

Cette convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal le 1999 (CO99        ).

## Extrait authentique du procès-verbal de l'assemblée du conseil municipal

 Ville de Montréal	Assemblée du	13 septembre 1999
	Séance(s) tenue(s) le(s)	14 septembre 1999
	Numéro de la résolution	CO99 02265

**Article 14.15** Le président de l'assemblée appelle cet article de l'ordre du jour. Le conseil est saisi du rapport suivant du comité exécutif et des autres documents y relatifs :

Le comité exécutif recommande, conformément au rapport de la directrice du Service des sports, des loisirs et du développement social,

- 1.- d'accorder une contribution financière maximale de 62 613 \$ annuellement à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019, à la Fédération CJA, pour la fourniture d'installations sportives et récréatives et de services récréatifs;
- 2.- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme à cette fin, se terminant le 31 décembre 2019, conditionnellement à l'approbation par la ministre des Affaires municipales et de la Métropole du règlement ci-dessous mentionné;
- 3.- d'ajuster la base budgétaire du Service des sports, des loisirs et du développement social à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019 inclusivement;
- 4.- d'imputer cette dépense tel que ci-dessous :

Imputation :

001-3-198701-715503-9399                      62 613 \$

S990740009

Montréal, le 8 septembre 1999

LL/NP/jn

Il est

Proposé par le conseiller Melançon  
Appuyé par la conseillère Deros

D'adopter ce rapport.

Un débat s'engage.

Le président de l'assemblée déclare cette motion adoptée.

-- Signé par Léon LABERGE/MONTREAL le 1999-10-06 14:30:58, en fonction de /MONTREAL.

Léon LABERGE

---

Greffier





<i>Service responsable</i> Sports, loisirs et développement social - Opér. décentralisées - SLDS		<i>No dossier</i> S990740009	
<i>Catégorie</i> Contrat		<i>Sous-catégorie</i> Entente et soutien financier	
<i>District</i>		<i>Région administrative</i> 07 Côte-des-Neiges / N.-D.-G.	
<i>Niveau décisionnel</i> Conseil Municipal	<i>Cote (R ou SP)</i>	<i>Inscription au plus tard le</i> 99-09-13	<i>Ficelé le</i> 99-09-13
<i>Projet</i>			
<i>Objet</i> Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.			

1. D'approuver la convention d'achat de services et octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019, à Fédération CJA;
2. D'ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019, inclusivement.
3. D'imputer cette dépense comme suit:

**IMPUTATION:**

001-3-198701-715503-9399

Certificat n° SCFI990740009

-- Signé par Stella GUY/MONTREAL le 1999-09-10 15:24:43, en fonction de /MONTREAL.

*Signataire:*

Stella GUY

\_\_\_\_\_  
Directrice  
Sports loisirs et développement social

*Numéro de dossier :S990740009*



## Rapport du comité exécutif au conseil municipal de Montréal

14.15

Le comité exécutif recommande, conformément au rapport de la directrice du Service des sports, des loisirs et du développement social,

- 1.- d'accorder une contribution financière maximale de 62 613 \$ annuellement à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019, à la Fédération CJA, pour la fourniture d'installations sportives et récréatives et de services récréatifs;
- 2.- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme à cette fin, se terminant le 31 décembre 2019, conditionnellement à l'approbation par la ministre des Affaires municipales et de la Métropole du règlement ci-dessous mentionné;
- 3.- d'ajuster la base budgétaire du Service des sports, des loisirs et du développement social à compter de l'an 2000 jusqu'à l'année 2019 inclusivement;
- 4.- d'imputer cette dépense tel que ci-dessous :

Imputation :

001-3-198701-715503-9399	62 613 \$
--------------------------	-----------

Certificat n° SCFI990740009

S990740009

Montréal, le 8 septembre 1999

LL/NP/jn

-- Signé par Léon LABERGE/MONTREAL le 1999-09-17 13:29:14, en fonction de /MONTREAL.

Léon LABERGE

\_\_\_\_\_  
Greffier



<i>Service responsable</i> Sports, loisirs et développement social - Opér. décentralisées - SLDS			<i>Numéro de dossier</i> S990740009
<i>Catégorie</i> Contrat			<i>Sous-catégorie</i> Entente et soutien financier
<i>District</i>			<i>Région administrative</i> 07 Côte-des-Neiges / N.-D.-G.
<i>Niveau décisionnel</i> Conseil Municipal	<i>Cote (R ou SP)</i> R	<i>Inscription au plus tard le</i> 99-09-13	<i>Ficelé le</i> 1999-09-13
<i>Projet</i>			
<i>Objet</i> Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.			

#### Contexte

Le 7 avril 1999, le comité exécutif mandatait le Service des sports, des loisirs et du développement social, en consultation avec le Service de la culture, de négocier, avec la Fédération CJA, une entente d'achat de services répartie sur vingt ans.

Le 18 août 1999, ce mandat fut modifié afin d'ajuster la valeur totale de cet achat à 1 252 265 \$ répartie sur vingt ans (62 613 \$, par année). L'entente, à être approuvée, fut négociée avec les représentants de la Fédération CJA. Cette approbation permettra au Service des sports, des loisirs et du développement social et au Service de la culture de mieux répondre à certains besoins, dans la partie nord du quartier Côte-des-Neiges.

#### Décision(s) antérieure(s)

Résolution CE99 02056 - Dossier S990266010.  
Résolution CE99 00600 - Dossier S990266008.

#### Description

L'entente prévoit un versement de 62 613 \$, annuellement, pendant vingt ans à la Fédération CJA. La Fédération CJA mettra à la disposition de la population montréalaise ses installations, entre autres, la piscine, le gymnase, l'auditorium, le Centre des conférences, la salle de formation, les salles de réunions, les salles de spectacles, les salles d'événements spéciaux ainsi que d'offrir aux organismes communautaires du milieu différents services. L'utilisation des installations, l'identification des services et les conditions seront établies par un comité conjoint composé de deux représentants du Service des sports, des loisirs et du développement social et de deux représentants de la Fédération CJA.

**Justification**

L'analyse des besoins, dans le quartier Côte-des-Neiges, démontre que plusieurs de ceux-ci ne peuvent être comblés par les installations existantes. Le projet d'un centre socio-culturel et communautaire proposé dans le nord du quartier pourrait répondre, à long terme, à plusieurs de ces besoins. En attendant qu'un tel projet se réalise et que celui-ci soit en opération, à sa pleine capacité, l'achat des services proposés permettra de répondre à certains des besoins les plus urgents.

**Aspect(s) financier(s)**

Le budget de fonctionnement du Service des sports, des loisirs et du développement social devra être ajusté de 62 613 \$, par année, pour les vingt prochaines années.

**Impact(s) majeur(s)**

Cette entente permettra d'améliorer la qualité de vie des résidents et des organismes du quartier, en achetant plus de services, dès les premières années, tels que l'utilisation des locaux pour les réunions et activités, l'utilisation des salles de spectacles, de la piscine, du gymnase, des salles de conditionnement physique, etc.

**Opération(s) de communication**

- Communication générale pour informer la population du quartier de l'entente.
- Communications ciblées pour informer les organismes et groupes intéressés des services disponibles.

**Calendrier et étape(s) subséquente(s)**

- Septembre 1999, mise sur pied du comité conjoint afin de déterminer les particularités des services à être achetés.
- Octobre et novembre 1999, analyse des besoins et précision par le comité conjoint des détails des services.
- Janvier 2000, début de l'utilisation des installations et services.

**Échéancier de réalisation du projet**

Début: Fin:

**Conformité aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs**

<i>Intervenant</i> Contentieux (Jean INFANTE) Culture (Claude COTE) Finances et contrôle budgétaire (Lucille BEAUPRÉ) Finances et contrôle budgétaire (André CRÊTE)	<i>Sens de l'intervention</i> Document(s) juridique(s) visé(s) Avis favorable Avis favorable Certificat des finances
<i>Autre intervenant</i>	<i>Sens de l'intervention</i>

<i>Responsable du dossier</i> Nicole GIROUX Pour Carole Courbet, agente de développement Tél. : 872-6364 Télécop. : 872-4585	<i>Endossé par:</i> Nicole GIROUX Pour John Richardson, surintendant Tél. : 872-6364 Télécop. : 872-4585 Date d'endossement : 1999-09-08
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Numéro de dossier : S990740009



Ville de Montréal  
Processus Décisionnel  
Pièces jointes au dossier

*Service responsable*  
Sports, loisirs et développement social - Opér.  
décentralisées - SLDS

*No dossier*  
S990740009

*Objet*  
Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.



Fédération CJA-version finale du 1-9-99.w

DOCUMENTS PAPIER:            2 documents originaux de la convention.  
                                         2 documents originaux de la résolution de l'organisme.  
                                         Lettres patentes.  
                                         Certificat d'attestation.  
                                         Avenant d'assurance.  
                                         Bilan financier.  
                                         Programmation.  
                                         Fiche synthèse.

*Responsable du dossier*  
Nicole GIROUX  
Pour Carole Courbet, agente de développement  
Tél.        : 872-6364

*Numéro de dossier .S990740009*



Ville de Montréal  
Processus Décisionnel  
Intervention du service - Contentieux

*Service responsable*  
Sports, loisirs et développement social - Opér.  
décentralisées - SLDS

*No dossier*  
S990740009

*Objet*  
Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.

*Sens de l'intervention*  
Document(s) juridique(s) visé(s)

• *Commentaires*



Fédération CJA.wpd

*Numéro de certificat (ou note)*

*Responsable de l'intervention*  
Jean INFANTE  
Avocat  
Tél. : 2-5719  
Date: 99-09-08

*Endossé par:*  
Bernard MAHONEY  
Responsable du droit privé  
Tél. :2-4569  
Date d'endossement: 99-09-08

*Numéro de dossier :S990740009*



Ville de Montréal  
Processus Décisionnel

## Intervention du service - Finances et contrôle budgétaire

*Service responsable*  
Sports, loisirs et développement social - Opér.  
décentralisées - SLDS

*No dossier*  
S990740009

*Objet*  
Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.

*Sens de l'intervention*  
Avis favorable

♦ *Commentaires*

Ce dossier fait suite à l'entente de principe entérinée par le comité exécutif le 18 août dernier (décision # CE 02056). Ainsi, la Ville de Montréal s'engage à verser une contribution financière de 62 613 \$ annuellement pendant une période de vingt ans à compter de l'an 2000. En contrepartie, l'organisme subventionné met à la disposition de la population montréalaise ses installations sportives, récréatives et d'autre nature.

Considérant que les crédits requis par ce protocole d'entente de services avec la Fédération CJA ne sont pas prévus au budget de fonctionnement des services visés par le projet, à savoir celui des Sports, loisirs, des sports et du développement social et celui de la Culture, un ajustement des crédits sera nécessaire pour l'an 2000, crédits qui seront récurrents par la suite annuellement jusqu'à l'an 2019 inclusivement. Pour des raisons pratiques, les crédits seront imputés au Service des SLDS.

2000

**Imputation :**

001-3-198701-715503-9399                      62 613,00 \$

**Provenance :**

Ajustement à prévoir au budget du service                      62 613,00 \$

*Numéro de certificat (ou note)*

*Responsable de l'intervention*  
Lucille BEAUPRÉ  
Conseillère en planification  
Tél. : 872-8440  
Date: 99-09-13

*Endossé par:*  
Réal LAVALLEE  
Chef de division  
  
Tél. :872-5860  
Date d'endossement: 99-09-13

Numéro de dossier :S990740009



Ville de Montréal  
Processus Décisionnel

## Intervention du service - Finances et contrôle budgétaire

*Service responsable*  
Sports, loisirs et développement social - Opér.  
décentralisées - SLDS

*No dossier*  
S990740009

*Objet*  
Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.

*Sens de l'intervention*

Certificat de la directrice des finances

*\* Commentaires*

Je certifie qu'il y aura des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.

1. D'approuver la convention d'achat de services et octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019, à Fédération CJA;
2. D'ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019, inclusivement.
3. D'imputer cette dépense comme suit:

**IMPUTATION:**

001-3-198701-715503-9399

*Numéro de certificat (ou note)*

SCFI990740009

<i>Responsable de l'intervention</i> André CRÊTE Agent comptable analyste Tél. : 872-2188 Date: 99-09-13	<i>Endossé par:</i> Normand LEFEBVRE Assistant chef-comptable et chef de section  Tél. 872-2181 Date d'endossement: 99-09-13
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Numéro de dossier :S990740009





Ville de Montréal  
Processus Décisionnel  
Intervention du service - Culture

*Service responsable*  
Sports, loisirs et développement social - Opér.  
décentralisées - SLDS

*No dossier*  
S990740009

*Objet*  
Approuver la convention avec la Fédération CJA pour l'achat de services, pour une période de 20 ans, se terminant le 31 décembre 2019 - Octroyer une contribution financière maximale de 62 613 \$, annuellement, à compter de l'an 2000 - Ajuster la base budgétaire du SSLDS, à compter de l'an 2000, pour ajouter des crédits annuels de 62 613 \$, lesquels seront récurrents jusqu'à l'année 2019 inclusivement.

*Sens de l'intervention*  
Avis favorable

♦ *Commentaires*

*Numéro de certificat (ou note)*

*Responsable de l'intervention*  
Claude COTE  
Chef de division  
Tél. : 872-0648  
Date: 99-09-08

*Endossé par:*  
Claude COTE  
Chef de division  
Tél. :872-0648  
Date d'endossement: 99-09-08

*Numéro de dossier :S990740009*



Avenant convention CJA 2014.pdf

Entente modifiant la convention relative au versement d'une subvention intervenue  
entre la Ville de Montréal et l'organisme Fédération CJA approuvée en septembre 1999

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS: 121364749  
No d'inscription TVQ: 1006001374

ci-après appelée la « Ville »;

ET: **FÉDÉRATION CJA.**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 1, Carré Cummings, Montréal (Québec) H3W 1M6, agissant et représentée par M. Moshe Ben-Shach, responsable, dûment autorisé à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du **XX XXX 2014**;

No d'inscription TPS: 10 670 2251 RT0001  
No d'inscription TVQ: 100 613 6911 TQ0003  
**Numéro d'organisme de charité: s.o.**

ci-après appelée l' « Organisme »;

**ATTENDU QUE** la Ville a approuvé, par résolution CO99 02265, la conclusion d'une convention relative au versement d'une contribution financière pour la fourniture d'installations sportives et récréatives et de services récréatifs avec l'Organisme;

**ATTENDU QUE** les besoins identifiés par chacune des parties au moment de l'élaboration de la convention initiale ont évolués au cours des quatorze (14) années qui ont suivi et ne sont plus représentatifs de la situation actuelle;

**ATTENDU QUE** les parties se sont entendues sur des modalités permettant de mettre un terme à la convention originale avant le terme qui y est prévu;

**ATTENDU QUE** la Ville a déjà effectué quatorze (14) versements de soixante-deux mille six cent treize dollars (62 613,00 \$), toutes taxes applicables, au profit de l'Organisme en vertu de la convention initiale pour un total de huit cent soixante seize mille cinq cent quatre-vingt-deux dollars (876 582,00 \$);

**ATTENDU QUE** la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à l'entente modifiant la convention originale;

**ATTENDU QUE** les règles établies dans la Politique, laquelle est jointe comme annexe aux présentes, doivent être respectées dans le cadre de la conclusion de l'entente modifiant la convention originale;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 5 de la convention initiale est remplacé par ce qui suit :

5. En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et sous réserve des articles 7 (Défaut) et 8 (Force majeure), la Ville s'engage à lui verser une somme d'UN MILLION VINGT SIX MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-DEUX DOLLARS (1 026 582,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme est payable à l'Organisme en 14 versements annuels égaux de SOIXANTE-DEUX MILLE SIX CENT TREIZE DOLLARS (62 613,00 \$), chaque versement étant effectué au plus tard le 15 janvier de chaque année, à compter de l'an 2000 jusqu'à 2013 et un versement final de CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000,00 \$) en décembre 2014. Cette somme correspond à la valeur du prêt des installations par l'Organisme et des services rendus par celui-ci, conformément aux paragraphes 3.1, 3.2 et 3.9 de la présente convention, calculée selon les tarifs annuels en vigueur à la Ville.

2. L'article 6 est remplacé par ce qui suit :

6. Conditionnellement à son approbation par les autorités compétentes et sous réserve de l'application d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux parties et se termine le 31 décembre 2014.

3. Le paragraphe suivant est ajouté à l'article 3 :

3.9 Malgré la date de terminaison de la convention mentionnée à l'article 6, soit le 31 décembre 2014, l'organisme s'engage, au-delà de cette date, à fournir à la Ville, sans frais, l'utilisation d'une salle double à raison de cinq (5) soirées par année (pour un maximum de sept (7) heures à chaque fois), pour une période de quatre (4) ans, soit de 2015 à 2018 inclusivement.

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



**Annexe**

**Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—  
Notre-Dame-de-Grâce**

**(Voir ci-joint)**

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE  
L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

*Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012*

*Mise à jour le 12 août 2013*

**CONTEXTE**

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

**PORTÉE**

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

**PRINCIPES**

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

**OBJECTIFS**

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

**MESURES**

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

**1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires**

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

**1.2 Confidentialité du processus**

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

**2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut



mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

**3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

**3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

**3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

**3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

**4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

Page 4 de 6

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

### 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

#### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

#### 5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

#### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

### 6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

#### 6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Dossier # : 1140794044**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non-récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Ce projet vise à autoriser la signature d'un avenant à la convention intervenue entre la Ville de Montréal et la Fédération CJA (2000) et le versement d'une contribution non récurrente de 150 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, à cet organisme. Cette dépense est financée par le surplus de gestion de l'arrondissement de CDN - NDG pour une somme de 100 000 \$, et par le budget de fonctionnement de la direction CSLDS pour une somme de 50 000 \$.

Imputation	2014
2406.0010000.300741.07123.61900.000000 .0000.001816.000000.00000.0000	50 000,00 \$
CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes	
2406.0012000.300728.07201.61900.016491 .0000.001816.000000.00000.0000	100 000,00 \$
CR: CDN - Gestion Services adm. - Surplus A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes	
<b>Total</b>	<b>150 000,00 \$</b>

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON

Le : 2014-11-24

Conseillère en Gestion de Ressources  
financières  
**Tél :** 514-868-5140

Directeur

**Tél :** 514-868-3644  
**Division :** Directeur des services  
administratifs et du greffe



**Dossier # : 1140794022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame- de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'approuver la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000\$, toutes taxes incluses si applicables;

D'approuver la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables;

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 09:03

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140794022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 1999, le partenariat entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec a permis la réalisation de nombreuses interventions dans le cadre de la réalisation du Plan d'action visant les activités d'accueil et l'intégration des immigrants. En avril 2014, la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) ont renouvelé l'entente sur une base biennale afin de poursuivre les actions auprès de la clientèle issue des communautés culturelles. Cette entente confirme l'octroi d'une somme de 3,1 M \$ pour les années 2014 à 2016 qui prendra fin le 31 mars 2016. De cette somme totale, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, 30 000 \$ est disponible pour le déploiement de projets facilitant l'intégration des immigrants.

Les deux parties, la Ville et le MIDI, ont convenu de retenir trois axes d'intervention, soit les relations interculturelles, l'amélioration des milieux de vie et la lutte au racisme et à la

discrimination. Les femmes et les jeunes représentent les deux clientèles dorénavant prioritaires, ce qui toutefois n'exclut pas certaines autres clientèles immigrantes, particulièrement celles qui vivent des situations de pauvreté ou d'exclusion.

La nouvelle entente offre l'opportunité d'inclure certains principes directeurs relativement aux approches d'intervention et au financement des projets. Il s'agit principalement de notions telles que la subsidiarité, l'approche territoriale intégrée, l'importance de l'intervention en amont, le développement des connaissances, la récurrence des engagements, la diversification des sources de financement et l'arrimage des dates aux programmes des autres grands bailleurs de fonds.

Ce sommaire décisionnel a pour objet d'approuver la signature de deux conventions de partenariat totalisant 30 000 \$ avec les organismes suivants : le Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour le projet « Une intégration à visage humain ». Les interventions prévues dans ces projets sont conformes aux axes d'intervention, aux clientèles identifiées comme prioritaires et aux compétences municipales.

Enfin, le Service de la diversité sociale et du sports a été mandaté pour gérer le financement du projet conformément à l'entente Ville-MIDI.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM14 0818 (19 août 2014)** - Approuver un projet de protocole d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal relativement au versement d'une aide financière à la Ville de 3 100 000 \$, pour la période 2014-16, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Autoriser à cette fin un budget additionnel de revenus et dépenses de cette sommes, pour la même période / Accorder un soutien financier totalisant la somme de 310 000 \$, soit 160 000 \$ à Office municipal d'habitation de Montréal et 150 000 \$ à Collectif des entreprises d'insertion du Québec inc. dans le cadre de l'Entente susmentionnées / Approuver les projets de conventions à cet effet.

**CA13 170398 (9 décembre 2013)** - Autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'Arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$; autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$.

## **DESCRIPTION**

### **Projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel »**

Organisme : Centre communautaire Mountain Sights (CCMS)

Durée : 1er décembre 2014 au 31 juillet 2015

Le Centre, situé dans un secteur à forte concentration multiethnique œuvre et rejoint constamment de nouveaux arrivants. La pauvreté, l'isolement, la mauvaise connaissance du fonctionnement des institutions et des valeurs de la société d'accueil, la connaissance insuffisante de la langue et la non reconnaissance de la scolarité et des expériences de travail acquises dans d'autres pays ralentissent et rendent plus complexe le processus d'intégration des personnes immigrantes.

Ce projet porte sur le recrutement, le soutien et l'encadrement, la formation et la rétention d'un noyau de 30 à 40 bénévoles (jeunes, adultes et particulièrement des femmes) de communautés culturelles et ethniques différentes. Leur implication favorisera leur intégration par des apprentissages transférables dans d'autres milieux ainsi que par le développement de la confiance en soi, d'habiletés, de leur capacité de travail, d'un sentiment d'appartenance au Centre et à leur milieu de vie. Elle permettra d'élargir leur réseau social et de contacts tout en facilitant l'accès à d'autres ressources. Des formations adaptées dans le but de renforcer et de valoriser certaines habiletés, compétences et connaissances des bénévoles ainsi que des évaluations et des activités de reconnaissance de l'engagement bénévole aideront à la réussite de leur intégration.

**Clientèle visée :**

- 30 familles immigrantes du secteur de Mountain Sights (Le Triangle)

**Objectifs :**

- Favoriser l'intégration des bénévoles issus de l'immigration, incluant des nouveaux arrivants;  
- Encourager le développement de la confiance, des habiletés et du leadership des résidents du secteur, dont la majorité sont des personnes immigrantes et ce par l'engagement bénévole.

**Montant proposé pour la réalisation de ce projet : 12 000 \$**

**Projet « Une intégration à visage humain »**

Organisme : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce (Bienvenue à NDG)

Durée : 1er décembre 2014 au 31 juillet 2015

Bienvenue à NDG est un organisme dédié à faciliter l'intégration des immigrants nouvellement arrivés ou autres, à la vie communautaire de Notre-Dame-de-Grâce (NDG) et à la société d'accueil tout en valorisant les relations interculturelles.

Le principal défi de Bienvenue à NDG se caractérise par le renforcement de sa capacité de gestion en tant qu'organisme récemment créé pour maintenir une offre de service qui répond aux besoins des familles nouvellement arrivées dans le quartier.

Le projet « Une intégration à visage humain » renforcera le pouvoir des services déjà existants, et identifiera la faisabilité de nouvelles initiatives (telles la francisation à NDG, halte-garderie, etc.), pour mieux répondre aux besoins de la clientèle visée. Pour y parvenir, Bienvenue à NDG devra consolider le partenariat et le travail en concertation autour de la problématique de l'intégration des immigrants à la vie communautaire de NDG.

**Clientèle visée :**

- Familles du quartier NDG issues des communautés culturelles, particulièrement les femmes âgées de 30 ans et plus avec des enfants âgés entre 0 et 5 ans.

**Objectifs :**

- Assurer la continuité des services répondant aux besoins des personnes immigrantes de façon stable et adaptée à leurs besoins et à leurs réalités;  
- Travailler en concertation avec les membres de la Table interculturelle de NDG, ainsi que d'autres organismes, pour identifier la viabilité des nouvelles initiatives reliées à l'intégration de ces résidents;  
- Renforcer la capacité de gestion de Bienvenue à NDG pour mieux répondre aux défis en tant que nouvel organisme chargé de l'intégration des immigrants à NDG.

**Montant proposé pour la réalisation de ce projet : 18 000 \$.**

## **JUSTIFICATION**

Les organismes ci-haut mentionnés sont des partenaires qui ont démontré leurs compétences et ont su démontrer leurs capacités à rejoindre la clientèle des communautés culturelles et immigrantes. Par les activités et les actions que ces projets mettront de l'avant, les parents et enfants de toutes origines et provenances habitant dans les quartiers de Côte-des-Neiges (CDN) et de Notre-Dame-de-Grâce (NDG) pourront plus facilement briser leur isolement, créer des liens, s'intégrer socialement et participer activement à leur prise en charge individuelle et collective.

**Plusieurs enjeux ont été identifiés au printemps 2014 avec le traitement des dernières données démographiques de 2011 dans le Portrait de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce réalisé par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles du Québec (MICC), maintenant renommé le MIDI :**

### Enjeux démographiques :

- Les deux quartiers constituent l'arrondissement le plus peuplé de Montréal;
- En 2011, 47,7 % de la population était composée d'immigrants et 5,7 % de résidents non permanents. Cela représente une légère hausse depuis 2006.

### Enjeux économiques :

#### **Côte-des-Neiges :**

- La population résidant sur le territoire du Centre local d'emploi (CLE) est la troisième plus défavorisée parmi les 14 territoires de CLE;
- 3/4 de la population est née hors-Canada et vit sous les seuils de faible revenu;
- Le taux de chômage des personnes immigrantes et des femmes est particulièrement élevé.

#### **Notre-Dame-de-Grâce :**

- Une large majorité des personnes vivant sous le seuil de faible revenu sur le territoire sont nées hors-Canada;
- Deux personnes sur cinq vivant sous le seuil de faible revenu sont à la fois issues des minorités visibles et nées hors-Canada.

### Enjeux linguistiques :

#### **Côte-des-Neiges :**

- 28 % de la population ne parle pas le français.

#### **Notre-Dame-de-Grâce :**

- 26,9 % de la population ne parle pas le français.

Le logement est un enjeu important : 80 % des résidents de CDN sont des locataires et 67 % le sont dans NDG (comparativement à 47 % à Montréal).

Les intervenants du secteur public (écoles, CLSC et autres) ont de la difficulté à communiquer avec des interlocuteurs ne connaissant ni l'anglais, ni le français.

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

Une contribution financière totale annuelle de 30 000 \$ est prévue au budget du Service de la (centre) pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2016.  
Les contributions demeurent non récurrentes.

organisme	Exercice	Imputation budgétaire
Centre communautaire Mountain Sights	2014	2101.0014000.111203.07289.61900.016491.0
Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce	2014	2101.0014000.111203.07289.61900.016491.0

Les crédits de ces projets proviennent entièrement du Service de la diversité sociale et du sport budget global de l'entente.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ces projets s'inscrivent dans l'action 36 prévue au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise qui se lit comme suit : « Montréal s'engage à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. »

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

Ces projets visent les femmes, les jeunes et les familles issus de l'immigration des deux quartiers. C'est en favorisant l'intégration de ces clientèles à la société d'accueil, via la prise en charge, la confiance en soi et l'accompagnement que la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) contribuera à l'amélioration de la qualité de vie de ces résidents et de l'ensemble de la population.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications doivent être réalisées selon le protocole de visibilité faisant partie de l'entente Ville-MIDI présent à l'Annexe C des conventions.

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

Approbation du sommaire décisionnel par le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014.

- Émission du premier versement aux organismes partenaires en décembre 2014.

Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement. Un rapport est requis en fin de projet au plus tard le 31 août 2015. Les organismes s'engagent à fournir les rapports finaux aux dates prévues à la convention.

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

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

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Service de la diversité sociale et des sports , Direction (Claire BRADET)

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

(Michelle DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Jerry BARTHELEMY)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude OUELLET  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514-872-5014  
**Télécop. :** 000-0000

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-17

Sonia GAUDREULT  
Chef de division, SLDS

**Tél :** 514-872-6364  
**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1140794022**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des loisirs et du développement social , Division des sports\_des loisirs et du développement social

**Objet :**

Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michelle DESJARDINS  
Conseillère en Gestion de Ressources financières  
**Tél : 514-868-5140**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur

Le : 2014-11-20

**Tél : 514-868-3644**  
**Division : Direction des services administratifs et du greffe**

**Dossier # : 1140794022**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social ,  
Division des sports\_des loisirs et du développement social

**Objet :**

Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Claire BRADET  
Conseillère en affaires interculturelles  
**Tél : 514-872-3583**

**ENDOSSÉ PAR**

Patrice ALLARD  
Chef de division  
**Tél : 514-872-1274**  
**Division : Diversité sociale**

Le : 2014-11-17



<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation du Bureau du directeur d'arrondissement de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce :

- d'approuver la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000\$, toutes taxes incluses si applicables;
- d'approuver la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables;
- d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Information budgétaire et comptable**

Organisme	Imputation	Montant accordé
Centre communautaire Mountain Sights	AF - Général - Ville de Montréal - Crédits associés à des revenus dédiés - MICC - Projets contributions financières - Autres - activités culturelles - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Projets - CDN-NDG 2101.0014000.111203.07289.61900.016491.0000.000753.000000.00000.00000	12 000 \$
Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce	AF - Général - Ville de Montréal - Crédits associés à des revenus dédiés - MICC - Projets contributions financières - Autres - activités culturelles - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Projets - CDN-NDG 2101.0014000.111203.07289.61900.016491.0000.000753.000000.00000.00000	18 000 \$
<b>Total</b>		<b>30 000 \$</b>

Les crédits inhérents à ce dossier ont été réservés par la demande d'achat numéro 348740.

Cette contribution financière demeure non récurrente et la dépense est entièrement assumée par la Ville centrale.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jerry BARTHELEMY  
Préposé au budget PS-Brennan 2

**Tél :** 514 868-3203

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-19

Ghyslain WILSON  
Conseiller en gestion des ressources financières  
Point de service Brennan II

**Tél :** 514 872-5586

**Division :** Finances

**Dossier # : 1140794022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
<b>Objet :</b>	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Centre communautaire Mountain Sights pour la réalisation de la suite du projet « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 000 \$, toutes taxes incluses si applicables, et l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation de la suite du projet « Une intégration à visage humain » et le versement d'une contribution financière non récurrente de 18 000 \$, toutes taxes incluses si applicables. Ces montants proviennent du protocole d'entente entre la ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal signé pour la période 2014-2016, pour planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes.

[FOR demande soutien 2014 2016 BNDG.pdf](#)[FOR demande soutien 2014 2016 CCMS.pdf](#)**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude OUELLET  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514-872-5014**Télécop. :** 000-0000

## DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

### Entente Ville-MIDI 2014-2016

---

Nom de l'organisme : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce

Titre du projet : Une intégration à visage humain

#### Réservé à l'administration

Date de début du projet : 1 décembre 2014

Montant demandé : 18 000\$

Date de fin du projet : 31 juillet 2015

Montant accordé :

Date de dépôt de la demande : 30 octobre 2014

### Documents à joindre à la demande si vous êtes un organisme communautaire

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation)
- Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme
- Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers)
- Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention de services avec la Ville
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

### Section 1 – Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce

Adresse : 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, #7

Ville : Montréal

Code Postal : H4A1N1

Arrondissement : Notre-Dame-de-Grâce

Responsable de l'organisme : Luis Miguel Cristancho

Fonction : Directeur général

Téléphone : 514 484 1471, poste 233

Courriel : bienvenuendg@ndg.ca

### Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)

Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de faciliter l'intégration des immigrants (nouvellement arrivés ou autres) à la vie communautaire de Notre-Dame-De-Grâce ainsi qu'à la société d'accueil et de favoriser les relations interculturelles. Nos activités régulières sont :

1. La tenue de kiosques d'information afin d'informer directement les personnes immigrantes des services, des organismes et des activités de la communauté étant à leur disposition
2. L'organisation et animation d'activités sociales d'intégration qui rassemblent les individus dans le cadre d'activités culturelles et d'ateliers de formation
3. L'accompagnement de nouveaux arrivants dans leurs démarches d'intégration par des rencontres personnalisées avec un agent d'intégration
4. Le pourvoi de possibilités de développement de carrière aux participants et valorisation de leur contribution au développement de la communauté
5. Le travail avec les partenaires de la communauté pour mieux répondre aux besoins des familles immigrantes

## Section 2 – Présentation du projet

<b>Titre du projet : Une intégration à visage humain</b>	
Personne responsable du projet : Luis Miguel Cristancho	
Fonction : Directeur général	
Téléphone : 514 484 1471 poste 233	Télécopieur : 514 484 1687
Courriel : <a href="mailto:bienvenuendg@ndg.ca">bienvenuendg@ndg.ca</a>	
<input type="checkbox"/> Nouvelle initiative	<input checked="" type="checkbox"/> Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	
Consolider les acquis obtenus dans la cadre du projet précédent, encore fragiles.	

### Contexte du projet (Décrivez la situation problématique constatée dans votre milieu)

À Notre-Dame-de-Grâce (NDG), c'est plus du quart des familles qui vivent sous le seuil de faible revenu et 40 % de la population qui est immigrante (Stat. Can., 2006). Les familles immigrantes se retrouvent dans une société dans laquelle elles doivent tout réapprendre et à laquelle elles devront s'adapter : que ce soit au niveau de la langue, de l'accès aux services et des installations publiques, du marché du travail, du climat, des structures légales, du système scolaire ou politique, de la culture locale, etc. Elles font face à de nombreux défis et à de multiples besoins qui représentent autant d'obstacles à la réussite de leur intégration.

Avec le soutien actif du Conseil communautaire NDG, la Table interculturelle NDG (TINDG) a identifié le besoin de disposer d'un service d'intégration des immigrants adapté à la réalité du quartier et enraciné dans la communauté, qui revête une orientation holistique, en favorisant l'engagement communautaire.

Le Comité de pilotage de la Table interculturelle NDG (composé de décideurs des organismes et des institutions de la communauté) a identifié le projet Bienvenue à NDG comme un modèle d'intégration idéal pour NDG. En gardant les mêmes valeurs et principes d'intervention du projet, l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce a été incorporé en 2012, avec le soutien d'organismes communautaires du quartier tels que le Conseil communautaire NDG, le CSSS Cavendish, CJE-NDG, Dépôt alimentaire NDG, HIPPY Québec et CDEC CDN-NDG.

Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce joue un rôle central dans l'intégration des nouveaux arrivants à NDG. Nous servons de pont entre les familles nouvellement arrivées et leur société d'accueil, grâce à l'organisation de kiosques d'informations dans les écoles, dans divers espaces publics du quartier et ainsi que par le biais de l'organisation d'activités sociales d'intégration. De plus, notre service d'accompagnement nous permet d'offrir au nouvel arrivant un soutien adapté à ses besoins et à sa situation particulière pour permettre une meilleure prise en charge de son d'intégration.

### Résumé du projet

Le principal défi de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce se caractérise par le renforcement de sa capacité de gestion en tant qu'organisme récemment créé pour maintenir une offre de services qui répond aux besoins des familles nouvellement arrivées dans le quartier.

« Une intégration à visage humain » renforcera le pourvoi des services déjà existants, et identifiera la faisabilité de nouvelles initiatives (telles la francisation à NDG, halte-garderie, etc.), pour mieux répondre aux besoins de la clientèle visée. Pour y parvenir, Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce devra consolider le partenariat et le travail en concertation autour de la problématique de l'intégration des immigrants à la vie communautaire de NDG.

### Clientèle(s) visée(s) – type (catégorie et sexe), nombre et mode de recrutement

Les familles de Notre-Dame-de-Grâce issues des communautés culturelles - particulièrement les femmes âgées de 30 ans et plus, avec des enfants de 0-5 ans, ainsi que celles arrivées depuis cinq ans et plus.

Le recrutement des participants aura lieu grâce aux kiosques d'information dans les écoles et les différents espaces publics de NDG. Nous organiserons des kiosques ou des séances d'information, pour recruter environ 210 personnes, à pourcentage égal entre les femmes et les hommes. Au moins 90% de la clientèle cible est issue de l'immigration.

### Objectif(s) du projet (Objectifs réalistes et à court terme tenant compte de la durée du projet)

1. Assurer la continuité des services répondants aux besoins des personnes immigrantes de façon stable et adaptée à leur besoin.
2. Travailler en concertation avec les membres de la Table interculturelle NDG, ainsi que d'autres organismes pour identifier la viabilité des nouvelles initiatives reliées à l'intégration des immigrants à NDG.
3. Renforcer la capacité de gestion de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, pour mieux répondre aux défis en tant que nouvel organisme chargé de l'intégration des immigrants à NDG.

Note : Tous les services et toutes les activités devront être flexibles et une portion du soutien financier sera dédiée à la garde d'enfants ou à l'organisation d'activités en parallèle pour les enfants.

### Section 3 - Lieu de déroulement du projet

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement	
Précisez le quartier ou le secteur :	Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements :	Districts : Notre-Dame-de-Grâce et Loyola
À l'échelle métropolitaine <input type="checkbox"/>	

### Section 4 - Priorité(s) ciblée(s) par le projet

Inscrire le volet auquel votre projet s'apparente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Développement économique (soutien à l'entrepreneuriat)
<input checked="" type="checkbox"/>	Intégration à l'emploi (programme de parrainage professionnel, stages, sensibilisation aux emplois de la ville, préparation relève des sauveteurs)
<input checked="" type="checkbox"/>	Intervention en habitation (HLM – cohabitation harmonieuse et accessibilité aux logements abordables)
<input checked="" type="checkbox"/>	Amélioration des milieux de vie (intégration sociale, participation citoyenne, environnement, intervention auprès des jeunes)
<input checked="" type="checkbox"/>	Accessibilité aux services publics (culture, bibliothèques, sports, loisirs, parcs et espaces verts)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lutte au racisme, à la discrimination et à la xénophobie

## Section 5- Activité(s) prévue(s) et/ou services offerts

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Activités d'accueil et d'intégration : (kiosques, café-rencontre, activités sociales, accompagnement, etc.)	3 heures	1 fois par mois
2. Rencontres avec les membres de la TINDG ainsi que d'autres organismes pour identifier les programmes, les besoins et s'assurer de la complémentarité des services offerts pour la clientèle visée du quartier	3 heures	1 fois par mois
3. Rencontres avec les membres du Conseil d'administration de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour créer une structure de gestion solide, en répondant aux besoins du milieu.	3 heures	2 fois par mois
4.		

## Section 6- Résultats attendus

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Indices de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Activités sociales d'intégration, kiosques et séances d'informations dans les écoles et différents espaces publiques de NDG ont été organisés.	Les participants ont bien compris les ressources disponibles dans l'arrondissement pour faciliter leur intégration.	15 participants par activité X 8 activités
2. Les différents partenaires et les parties prenantes de nouvelles initiatives ont été rencontrés, avec le leadership du Conseil communautaire NDG.	Les participants ont la possibilité d'exprimer leurs besoins et de démarrer le travail de planification autour de chaque initiative.	6 organismes ont été rencontrés
3. Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce a un système de gestion solide qui répond aux besoins de la communauté.	Meilleur fonctionnement de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, en tant que service d'intégration du quartier.	2 politiques de gestion ont été mises sur place



Postes budgétaires	Entente Ville - MIDI	Ville de Montréal	Autres partenaires financiers		Coût du projet
			Table Jeunesse NDG	Conseil Communautaire NDG	
<b>A – Personnel lié au projet</b>					
Titre : Coordonnateur 18 \$ Taux hor. x 6 Heures/semaine + 18 \$ Avantages. sociaux/sem. x 34 Semaines =	4 284 \$	\$	3 146 \$	5 284 \$	12 714 \$
Titre : Intervenant communautaire 16 \$ Taux hor. x 12 Heures/semaine + 31 \$ Avantages. sociaux/sem. x 34 Semaines =	7 582 \$	\$	6 694 \$	\$	14 276 \$
Titre : \$ Taux hor. x Heures/semaine + \$ Avantages. sociaux/sem. x Semaines =	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION A</b>	<b>11 866 \$</b>	<b>\$</b>	<b>9 840 \$</b>	<b>5 284 \$</b>	<b>26 990 \$</b>
<b>B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet</b>					
Équipement : achat ou location	\$	\$	\$	\$	\$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 560 \$	\$	\$	\$	2 560 \$
Photocopies, publicité, promotion	400 \$	\$	\$	\$	400 \$
Déplacement	\$	\$	700 \$	\$	700 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 374 \$	\$	\$	3 600 \$	4 974 \$
Assurance (frais supplémentaires)	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION B</b>	<b>4 334 \$</b>	<b>\$</b>	<b>700 \$</b>	<b>3 600 \$</b>	<b>8 634 \$</b>
<b>C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet</b>					
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	1 800 \$	\$	\$	\$	1 800 \$
<b>SOUS-TOTAL SECTION C</b>	<b>1 800 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>1 800 \$</b>
<b>Total des contributions</b>	<b>18 000 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>37 424 \$</b>

### Section 7- Soutien financier du projet

## Section 8 – Contribution des partenaires associés au projet

Partenaires	Type de soutien (autre que financier)
Conseil communautaire NDG	Le Conseil soutiendra le projet avec son leadership et son expérience dans la concertation avec la communauté, et aussi avec l'espace de rencontres avec les partenaires, selon leur disponibilité.
Comité action 6-12 et Table jeunesse NDG	La Table et le Comité utiliseront leur expérience, leurs contacts et leurs connaissances pour appuyer le projet dans son évolution, (Recrutement des participants, visite d'organismes locaux, suivi, évaluation et rapport, ateliers de formation, lieux de stage, etc.) Les membres de la Table jeunesse assureront un suivi plus soutenu des activités du projet.

## Section 9 - Échéancier

Durée du projet (nombre de semaines) : 34
Date de début du projet : 2014-12-01 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape : 2015-03-31
Date de fin de projet : 2015-07-31
Date de remise du rapport final : 2015-08-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

## Section 10 – Informations supplémentaires

--

### Signature de la personne autorisée par l'organisme

Nom : Luis Miguel Cristancho	Fonction : Directeur général
Date : 30 octobre 2014	Signature

## DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

### Entente Ville-MIDI 2014-2016

---

Nom de l'organisme : Centre communautaire Mountain Sights

Titre du projet : Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel

#### Réservé à l'administration

Date de début du projet : 1er décembre 2014

Date de fin du projet : 31 juillet 2015

Date de dépôt de la demande : 27 octobre 2014

Montant demandé : 12 000\$

Montant accordé :

### Documents à joindre à la demande si vous êtes un organisme communautaire

Lettres patentes de votre organisme (charte)

La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation)

Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme

Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours

Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers)

Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention de services avec la Ville

Tout autre document pertinent au projet (lettre d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

### Section 1 – Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme : Centre communautaire Mountain Sights

Adresse : 7802, avenue Mountain Sights

Ville : Montréal

Code Postal : H4P 2B2

Arrondissement : Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Responsable de l'organisme : Liza Novak

Fonction : Directrice

Téléphone : 514-737-4644

Courriel : [c.c.m.s@videotron.ca](mailto:c.c.m.s@videotron.ca), [lizanovak@videotron.ca](mailto:lizanovak@videotron.ca)

### Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)

Situé au cœur du voisinage multiethnique et défavorisé de Mountain Sights au Nord-Ouest du quartier de Côte-des-Neiges (CDN), le Centre communautaire Mountain Sights a pour mission de venir en aide aux habitants et aux familles du secteur dont la plupart sont immigrants et se trouvent en situation d'isolement tant sur le plan social que géographique. Il contribue au développement collectif du quartier Mountain Sights tout en favorisant à l'épanouissement personnel de ceux qui y habitent. Il offre des services aux niveaux de la santé, de l'éducation, de loisir et de relation d'aide à des citoyens défavorisés économiquement de CDN et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights. Ces services et activités ciblent tous les groupes d'âges :

- Enfants 0-5 ans : ateliers de motricité, mise en forme mamans-bébés, jardin d'enfants, halte-garderie.
- Jeunes de 6-12 ans : aide aux devoirs, animation, sports, camp d'été.
- Jeunes et ados : travaux scolaires et animation, « break dance », sports, sorties, projets collectifs, ateliers de cuisine.
- Adultes : cours de français, ateliers de conversation, services en périnatalité, cafés-rencontres pour femmes, ateliers de cuisine, service d'accueil, d'information et de référence, réunions thématiques, dépannage alimentaire, jardin collectif, comité des résidents et activités communautaires visant l'amélioration des conditions de vie (corvée de nettoyage de la rue, campagne en matière de salubrité dans les logements, sécurité des piétons et autres).

## Section 2 – Présentation du projet

<b>Titre du projet : Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel</b>	
Personne responsable du projet : Liza Novak	
Fonction : Directrice	
Téléphone : 514-737-4644	Télécopieur : 514-737-4142
Courriel : lizanovak@videotron.ca	
<input type="checkbox"/> Nouvelle initiative	<input checked="" type="checkbox"/> Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	
Consolider les acquis obtenus dans le cadre du projet précédent, encore fragiles.	

### Contexte du projet (Décrivez la situation problématique constatée dans votre milieu)

Le secteur multiethnique dans lequel le Centre œuvre accueille constamment des nouveaux arrivants. La pauvreté, l'isolement, la méconnaissance des règles et des valeurs de la société d'accueil, la connaissance insuffisante de la langue, la faible scolarité, la non-reconnaissance de la scolarité et des expériences acquises dans d'autres pays ainsi que la discrimination complexifient le processus d'intégration des personnes immigrantes. L'accès au marché du travail est plus difficile. Le haut taux de chômage dans le secteur s'élève à près de 18%. Le secteur compte près de 25% de jeunes de moins de 15 ans. (Stat. Can., 2006). La plupart des jeunes sont issus de parents immigrants ayant des moyens très limités. Plusieurs jeunes sont à risque. Ils sont en quête d'identité, ont besoin de support et d'activités favorisant leur développement et intégration. Les femmes immigrantes sont davantage touchées par l'isolement et la pauvreté. Loin de leurs proches, plusieurs fondent une famille. Leur réseau social est limité. La situation de dépendance des femmes et la tendance ethnocentrique de certaines communautés rendent leur intégration plus difficile.

### Résumé du projet

Ce projet porte sur le recrutement, le soutien, l'encadrement et la formation, et la rétention d'un noyau de 30 à 40 bénévoles (jeunes, adultes et particulièrement des femmes) de communautés culturelles et ethniques différentes. Leur implication favorisera leur intégration par des apprentissages transférables dans d'autres milieux ainsi que par le développement de la confiance en soi, d'habiletés, de leur capacité de travail, d'un sentiment d'appartenance au Centre et à leur milieu de vie. Leur implication leur permettra d'élargir leur réseau social et de contacts tout en facilitant l'accès à d'autres ressources. Des formations adaptées dans le but de renforcer et de valoriser certaines habiletés, compétences et connaissances des bénévoles ainsi que des évaluations et des activités de reconnaissance de l'engagement bénévole aideront à la réussite de leur intégration.

### Clientèle(s) visée(s) – type (catégorie et sexe), nombre et mode de recrutement

- 30 personnes
- Familles immigrantes
- Personnes issues de différentes communautés ethnoculturelles
- Hommes, femmes (adultes et jeunes)

Mode de recrutement : réseautage, affiches, « bouche à oreille », porte-à-porte, activités communautaires.

### Objectif(s) du projet (Objectifs réalistes et à court terme tenant compte de la durée du projet)

#### Objectifs généraux :

- Favoriser l'intégration des bénévoles issues de l'immigration, incluant des nouveaux arrivants.
- Encourager le développement de la confiance, des habiletés et du leadership des résidents du secteur, dont la majorité sont des personnes immigrantes et ce, par l'engagement bénévole.

#### Objectifs spécifiques :

- Recruter, soutenir, encadrer, former les bénévoles.
- Réaliser des activités de reconnaissance de leur engagement.
- Structurer et harmoniser nos pratiques de bénévolat dans nos deux points de services.
- Adapter nos pratiques à la réalité des bénévoles issues de l'immigration, incluant des nouveaux arrivants.
- Renforcer les compétences de l'équipe pour la gestion et l'encadrement des ressources bénévoles multiculturelles.
- Rapprochement entre les membres de la communauté.

### Section 3 - Lieu de déroulement du projet

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement	Côte-des-Neiges
Précisez le quartier ou le secteur :	Côte-des-Neiges
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine <input type="checkbox"/>	

### Section 4 - Priorité(s) ciblée(s) par le projet

Inscrire le volet auquel votre projet s'apparente	
<input type="checkbox"/>	Développement économique (soutien à l'entrepreneuriat)
<input type="checkbox"/>	Intégration à l'emploi (programme de parrainage professionnel, stages, sensibilisation aux emplois de la ville, préparation relève des sauveteurs)
<input type="checkbox"/>	Intervention en habitation (HLM – cohabitation harmonieuse et accessibilité aux logements abordables)
<input checked="" type="checkbox"/>	Amélioration des milieux de vie (intégration sociale, participation citoyenne, environnement, intervention auprès des jeunes)
<input type="checkbox"/>	Accessibilité aux services publics (culture, bibliothèques, sports, loisirs, parcs et espaces verts)
<input type="checkbox"/>	Lutte au racisme, à la discrimination et à la xénophobie

## Section 5- Activité(s) prévue(s) et/ou services offerts

Activité ou service	Durée	Fréquence
Recrutement et encadrement du /de la responsable Mise en œuvre, gestion et coordination Conception d'outil de travail Production du rapport intérimaire et final	35 semaines	En continu
Recrutement, formation, soutien et intégration des bénévoles dans les différents secteurs d'activités du Centre, 0-5 ans, 6-17 ans et adultes.	33 semaines	En continu
Activités de reconnaissance des bénévoles	Variable	2-3 fois
Appropriation progressive de la politique de bénévolat du Centre dans les deux sites d'activités et son adaptation; Auto-formation par les responsables d'activités en matière de gestion et soutien des ressources humaines bénévoles.	35 semaines	En continu

## Section 6- Résultats attendus

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Indices de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
<p>1. Recrutement et intégration réussie des bénévoles.</p> <p>2. Accroissement de la confiance en soi, des habiletés et du leadership.</p>	<p>Profil des bénévoles.</p> <p>Atteinte des objectifs des bénévoles.</p> <p>Participation dans d'autres activités du Centre.</p> <p>Réseau accru de connaissances et de contacts.</p> <p>Transfert des habiletés acquises.</p> <p>Orientation vers d'autres ressources existantes.</p> <p>Pertinence et impact chez les bénévoles et au Centre.</p> <p>Ouverture à faire des apprentissages.</p> <p>Nouvelles habiletés.</p> <p>Ouverture face aux autres de cultures et de milieux différents.</p> <p>Aisance à communiquer dans différents contextes.</p> <p>Prise d'initiatives et de responsabilités.</p> <p>Degré de satisfaction de l'expérience bénévole.</p> <p>Modèle dans la communauté et dans son groupe d'appartenance culturelle.</p>	<p>Statistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-participant(e)s au projet,</li> <li>-types d'activités bénévoles</li> <li>-types d'autres activités du Centre,</li> <li>-nouvelles adhésions,</li> <li>-heures de bénévolat</li> </ul>



<p>3. Qualité et cohérence accrues des pratiques bénévoles du Centre dans ses deux sites d'activités et adaptées aux personnes immigrantes.</p>	<p>Meilleure compréhension de la réalité et des besoins des personnes immigrantes.</p> <p>Mise en application progressive de la politique de bénévolat du Centre and nos deux sites d'activités.</p> <p>Identification des limites et des défis de notre action bénévole.</p> <p>Partage et appréciation d'expériences.</p> <p>Adaptation des outils et des moyens.</p>	<p>Nombre de responsables d'activités ayant en charge des ressources humaines bénévoles dans les deux sites d'activités.</p> <p>Nombre de bénévoles par secteur d'activités.</p> <p>Fréquence des réunions des responsables d'activités et sujets traités.</p> <p>Types d'investissement par les responsables d'activités.</p> <p>Partenaires et collaborateurs de soutien.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Section 7- Soutien financier du projet

Postes budgétaires	Entente Ville - MICC	Ville de Montréal	Autres partenaires financiers		Coût du projet
			FDGM	CCMS	
<b>A – Personnel lié au projet</b>					
Titre : Responsable - animateur 18 \$ Taux hor. x 10 Heures/semaine + 20.87\$ Avantages. sociaux/sem. x 35 Semaines =	7 305\$		\$	\$	7 305\$
Titre : Consultant 48\$ Taux hor. x 13 Heures/semaine + 0 \$ Avantages. sociaux/sem. x 1 Semaine =	624		3200 \$		3824 \$
Titre : Formateur 40 \$ Taux hor. x 3 Heures/semaine + 0 \$ Avantages. sociaux/sem. x 6 Semaines =	720\$			\$	720\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION A</b>	<b>8649 \$</b>	<b>\$</b>	<b>3200 \$</b>		<b>11849\$</b>
<b>B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet</b>					
Équipement : achat ou location	\$	\$	\$	1 050 \$	1 050 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000 \$	\$	\$	\$	1 000 \$
Photocopies, publicité, promotion	340 \$	\$	\$	\$	340 \$
Déplacement	800 \$	\$	\$	\$	800 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	\$	1 050 \$		900 \$	1 950 \$
Assurance (frais supplémentaires)	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION B</b>	<b>2 140 \$</b>	<b>1 050 \$</b>		<b>1 950 \$</b>	<b>5 140\$</b>
<b>C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet</b>					
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	1 211 \$	\$	\$	\$	1 211 \$
<b>SOUS-TOTAL SECTION C</b>	<b>1 211 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>1 211 \$</b>
<b>Total des contributions</b>	<b>12 000 \$</b>	<b>1 050 \$</b>	<b>3 200 \$</b>	<b>1 950 \$</b>	<b>18 200 \$</b>

## Section 8 – Contribution des partenaires associés au projet

Partenaires	Type de soutien (autre que financier)
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	Promotion, formation et soutien à la recherche d'autres sources de financement.
Ville de Montréal	Local, conseils, transmission d'information et références en ressources.
Centre de ressources éducatives et pédagogiques (CREP) de la Commission scolaire de Montréal	Formation, ateliers
Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes	Ateliers de sensibilisation et d'information

## Section 9 - Échéancier

Durée du projet (nombre de semaines) : 35 semaines
Date de début du projet 2014-12-01 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape N/A
Date de fin de projet : 2015-07-31
Date de remise du rapport final : 2015-08-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

## Section 10 – Informations supplémentaires

La démarche de structuration et d'harmonisation des pratiques bénévoles du Centre dans nos deux sites d'activités (7802, avenue Mountain Sights et 5111, rue Paré) se poursuit et s'inscrit dans l'application progressive de notre politique de bénévolat établit en 2012-2013.


Déjà le projet précédent a fait ses preuves auprès des bénévoles. Voir rapport final Entente Ville-MICC 2013-2014. Cependant, les acquis sont encore fragiles. Aussi, il faut prévoir un roulement chez les bénévoles pour qui le Centre est un tremplin, les menant ailleurs dans leur démarche. Ceci est un indice de réussite quoique la rétention des bénévoles est aussi souhaitable.

Le Centre aussi est fragilisé par le manque de financement stable et adéquat à la relation de sa mission. Il continue son travail de consolidation de son action, y compris l'action bénévole, par la recherche de financement et de moyens novateurs afin d'aider concrètement les personnes immigrantes dans leurs démarches.

Nous avons implanté une base données pouvant servir cette année pour la compilation et l'analyse des données des résultats obtenus dans le cadre de ce projet.

Le Centre accueille régulièrement des personnes immigrantes à la recherche d'aide et de support pour elles-mêmes et leurs proches, dont plusieurs sont des nouveaux arrivants. L'intégration de ces personnes par le bénévolat s'inscrit dans le Plan d'action quinquennal du Centre prévoyant la construction de nouveaux locaux incluant un espace réservé pour les bénévoles.

### Signature de la personne autorisée par l'organisme

Nom : Liza Novak	Fonction : Directrice
Date : 2014-10-25	Signature 



CONVENTION CCMS Entente Ville MIDI 14 15.pdf



CONVENTION BNDG Entente Ville MIDI 14 15.pdf

## CONVENTION

### Versement d'une subvention dans le cadre de l'entente Ville-MIDI 2014 - 2016

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS : 121364749  
No d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »;

**ET :** **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 7802, avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B2, agissant et représentée par Madame Liza Novak, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du 20 octobre 2014;

No d'inscription TPS: 1442819R0001  
No d'inscription TVQ: 1200425355  
Numéro d'organisme de charité: 14442-8190-RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

**ATTENDU QUE** la Ville et la ministre ont conclu une entente administrative pour 2014–2016 visant à favoriser l'intégration en français des immigrants à la communauté montréalaise et à la culture québécoise, à promouvoir le rapprochement et le métissage interculturels sur le territoire montréalais, à faciliter la contribution des immigrants au développement économique de la Ville et à lutter contre le racisme, la discrimination à caractère raciste et la xénophobie;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a déposé une demande d'aide financière auprès de la Ville pour la réalisation de son projet intitulé « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel »;

**ATTENDU QUE** ce Projet répond aux orientations de la Ville en diversité ethnoculturelle;

**ATTENDU QUE** la Ville désire verser une contribution financière à l'Organisme pour la réalisation du Projet;

**ATTENDU QUE** l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Directeur** » : la directrice du Service de la diversité sociale et des sports ou son représentant autorisé;
- 1.2 « **Ministre** » : le ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) ou son représentant autorisé;
- 1.3 « **Projet** » : le projet intitulé « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et décrit dans la demande d'aide financière de l'Organisme.
- 1.4 « **Annexe A** » : le projet intitulé « Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel » et décrit dans la demande d'aide financière de l'Organisme.
- 1.5 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 1.6 « **Annexe C** » : petit guide pratique des communications; pour une application aisée du protocole de visibilité.
- 1.7 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

### **ARTICLE 2** **OBJET**

La présente convention établit les modalités et les conditions du versement par la Ville à l'Organisme de la contribution financière pour la réalisation du Projet.

### **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

Le préambule fait partie de la présente convention.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> décembre 2014 et, sous réserve d'autres dispositions, se termine le 31 juillet 2015.

**ARTICLE 5**  
**RÉSILIATION**

5.1 Malgré l'article 4, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'Organisme, résilier la présente convention.

Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée du montant versé par cette dernière dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du directeur à cet effet.

5.2 Chaque partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 6.1.1.

**ARTICLE 6**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

6.1 Contribution financière

6.1.1 En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser, conformément à l'annexe B des présentes, le montant maximum de douze mille dollars (12 000 \$) incluant toutes les taxes.

6.1.2 La Ville peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations, aucun paiement ne constituant par ailleurs une reconnaissance du fait que l'Organisme a respecté ses obligations en vertu de la présente convention.

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

**ARTICLE 7**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme doit :

7.1 utiliser la contribution financière versée par la Ville uniquement pour les coûts reliés directement à la réalisation du Projet;

7.2 remettre au directeur un rapport final d'activités et un bilan financier à la fin du projet, au plus tard le 31 août 2015;



- 7.3 transmettre, sur demande, au directeur et à la ministre, tous les renseignements utiles liés au déroulement du projet;
- 7.4 mettre en évidence la participation de la ministre et de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente convention, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le directeur et le représentant des Affaires publiques et des Communications désigné par la ministre;
- 7.5 tenir une comptabilité distincte et, à la demande du directeur ou de la ministre, permettre aux représentants de la Ville ou de la ministre de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;
- 7.6 remettre au directeur et à la ministre tout rapport ou tout document qu'ils peuvent requérir;
- 7.7 remettre à la Ville lorsque la convention prend fin pour quelque raison que ce soit :
  - 7.7.1 les montants d'argent non dépensés, versés par la Ville, conformément à la présente convention;
  - 7.7.2 les pièces justificatives pour les montants d'argent dépensés à même les montants versés conformément à la présente convention;
- 7.8 prendre fait et cause pour la Ville et la ministre dans toute poursuite ou réclamation pouvant découler de la présente convention et les tenir indemnes de toute poursuite ou réclamation, en capital, intérêts et frais.

## **ARTICLE 8**

### **DÉFAUT**

- 8.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
  - 8.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du directeur l'enjoignant de s'exécuter;
  - 8.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 8.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 8.2 Dans les cas mentionnés aux articles 8.1.1 et 8.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'Organisme. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'Organisme doit rembourser à la Ville les montants prévus à l'article 7.7 et tout autre montant que celle-ci pourrait exiger.
- 8.3 Dans les cas mentionnés à l'article 8.1.3, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 8.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

**ARTICLE 9**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**9.1 Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

**9.2 Ayants droit et représentants légaux**

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

**9.3 Modification**

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties.

**9.4 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention et de son Annexe 1 doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

**POUR LA VILLE**

Madame Johanne Derome  
Directrice  
Service de la diversité sociale et des sports  
801, rue Brennan  
Pavillon Duke Nord, 5e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

**POUR L'ORGANISME**

Madame Liza Novak,  
Directrice  
Centre Communautaire Mountain Sights  
7802, avenue Mountain Sights  
Montréal (Québec) H4P 2B2

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

S'il est impossible de faire parvenir un avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, tel avis pourra être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

**9.5 Validité**

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

Centre communautaire Mountain  
Sights-Entente Ville-MIDI  
1140794022

Page 5 sur 37

Initiales \_\_\_\_\_

Initiales \_\_\_\_\_

**9.6 Seule entente**

La présente convention constitue la seule entente entre les parties et aucune discussion ou correspondance antérieure n'a d'effet entre elles.

**9.7 Lois applicables**

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 2014

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Secrétaire de l'arrondissement

Le e jour de 2014

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**

Par : \_\_\_\_\_  
Liza Novak

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 1<sup>e</sup> jour de décembre 2014 (résolution n° CA )



Immigration,  
Diversité  
et Inclusion



## DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Entente Ville-MIDI 2014-2016

Nom de l'organisme : Centre communautaire Mountain Sights

Titre du projet : Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel

### Réservé à l'administration

Date de début du projet : 1.12.14

Montant demandé : 12 000\$

Date de fin du projet : 31.07.15

Montant accordé :

Date de dépôt de la demande : 27.10.14

**Documents à joindre à la demande si vous êtes un organisme communautaire**

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation)
- Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme
- Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers)
- Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention de services avec la Ville
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

**Section 1 – Identification de l'organisme**

Nom légal de votre organisme : Centre communautaire Mountain Sights	
Adresse : 7802, ave Mountain Sights	
Ville : Montréal	Code Postal : H4P 2B2
Arrondissement : Côte-des-Neiges / Notre-Dame-de-Grâce	
Responsable de l'organisme : Liza Novak	Fonction : Directrice
Téléphone : 514-737-4644	Courriel : <a href="mailto:c.c.m.s@videotron.ca">c.c.m.s@videotron.ca</a> <a href="mailto:lizanovak@videotron.ca">mailto:lizanovak@videotron.ca</a>

**Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)**

Situé au cœur du voisinage multiethnique et défavorisé de Mountain Sights au Nord-Ouest du quartier Côte-des-Neiges, le Centre communautaire Mountain Sights a pour mission de venir en aide aux habitants et aux familles du secteur dont la plupart est immigrant et se trouve en situation d'isolement tant sur le plan social que géographique. Il contribue au développement collectif du quartier Mountain Sights tout en favorisant à l'épanouissement personnel de ceux qui y habitent. Il offre des services aux niveaux de la santé, d'éducation, de loisir et de relation d'aide à des citoyens défavorisés économiquement de CDN et plus particulièrement à ceux du secteur Mountain Sights. Ces services et activités ciblent tous les groupes d'âges :

- Enfants 0-5 ans : ateliers de motricité, mise en forme mamans-bébés, jardin d'enfants, halte garderie.
- Jeunes de 6-12 ans : aide aux devoirs, animation, sports, camp d'été.
- Jeunes et ados : travaux scolaires et animation, break dance, sports, sorties, projets collectifs, ateliers de cuisine.
- Adultes : cours de français, ateliers de conversation, services en périnatalité, café-rencontres pour femmes, ateliers de cuisine, service d'accueil, d'information et de référence, réunions thématiques, dépannage alimentaire, jardin collectif, comité des résidents et activités communautaires visant l'amélioration des conditions de vie (corvée de nettoyage de la rue, campagne en matière de salubrité dans les logements, sécurité des piétons et autres).

## Section 2 – Présentation du projet

<b>Titre du projet : Intégration des personnes immigrantes par le bénévolat en milieu communautaire multiculturel</b>	
Personne responsable du projet : Liza Novak	
Fonction : Directrice	
Téléphone : 514-737-4644	Télécopieur : 514-737-4142
Courriel : lizanovak@videotron.ca	
<input type="checkbox"/> Nouvelle initiative	<input checked="" type="checkbox"/> Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	
Consolider les acquis obtenus dans la cadre du projet précédent, encore fragiles.	

### Contexte du projet (Décrivez la situation problématique constatée dans votre milieu)

Le secteur multiethnique dans lequel le Centre œuvre accueille constamment des nouveaux arrivants. La pauvreté, l'isolement, la méconnaissance des règles et des valeurs de la société d'accueil, la connaissance insuffisante de la langue, la faible scolarité, la non-reconnaissance de la scolarité et des expériences acquises dans d'autres pays ainsi que la discrimination complexifient le processus d'intégration des personnes immigrantes. L'accès au marché du travail est plus difficile. Le haut taux de chômage dans le secteur s'élève à près de 18%. Le secteur compte près de 25% de jeunes de moins de 15 ans. (Stats.2006). La plupart est issue de parents immigrants ayant des moyens très limités. Plusieurs jeunes sont à risque. Ils sont en quête d'identité, ont besoins de support et d'activités favorisant leur développement et intégration. Les femmes immigrantes sont davantage touchées par l'isolement et la pauvreté. Loin de leurs proches, plusieurs fondent une famille. Leur réseau social est limité. La situation de dépendance des femmes et la tendance ethnocentrique de certaines communautés rendent leur intégration plus difficile.

### Résumé du projet

Ce projet porte sur le recrutement, le soutien, l'encadrement et la formation, et la rétention d'un noyau de 30 à 40 bénévoles (jeunes, adultes et particulièrement des femmes) de communautés culturelles et ethniques différentes. Leur implication favorisera leur intégration par des apprentissages transférables dans d'autres milieux ainsi que par le développement de la confiance en soi, d'habiletés, de leur capacité de travail, d'un sentiment d'appartenance au Centre et à leur milieu de vie. Elle permettra d'élargir leur réseau social et de contacts tout en facilitant l'accès à d'autres ressources. Des formations adaptées dans le but de renforcer et de valoriser certaines habiletés, compétences et connaissances des bénévoles ainsi que des évaluations et des activités de reconnaissance de l'engagement bénévole aideront à la réussite de leur intégration.

### Clientèle(s) visée(s) – type (catégorie et sexe), nombre et mode de recrutement

- 30 personnes
- Familles immigrantes
- Personnes issues de différentes communautés ethnoculturelles
- Hommes, femmes (adultes et jeunes)

Mode de recrutement : réseautage, affiches, bouche à oreille, porte-à-porte, activités communautaires.



Objectif(s) du projet (Objectifs réalistes et à court terme tenant compte de la durée du projet)
<p>Objectifs généraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'intégration des bénévoles issues de l'immigration, incluant des nouveaux arrivants</li> <li>• Encourager le développement de la confiance, des habiletés et du leadership des résidents du secteur, dont la majorité sont des personnes immigrantes et ce, par l'engagement bénévole.</li> </ul> <p>Objectifs spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recruter, soutenir, encadrer, former les bénévoles.</li> <li>• Réaliser des activités de reconnaissance de leur engagement.</li> <li>• Structurer et harmoniser nos pratiques de bénévolat dans nos deux points de services.</li> <li>• Adapter nos pratiques à la réalité des bénévoles issues de l'immigration, incluant des nouveaux arrivants.</li> <li>• Renforcer les compétences de l'équipe pour la gestion et l'encadrement des ressources bénévoles multiculturelles.</li> <li>• Rapprochement entre les membres de la communauté.</li> </ul>

### Section 3 - Lieu de déroulement du projet

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement	Côte-des-Neiges
Précisez le quartier ou le secteur :	Côte-des-Neiges
Plusieurs arrondissements :	
À l'échelle métropolitaine <input type="checkbox"/>	

### Section 4 - Priorité(s) ciblée(s) par le projet

Inscrire le volet auquel votre projet s'apparente	
<input type="checkbox"/>	Développement économique (soutien à l'entrepreneuriat)
<input type="checkbox"/>	Intégration à l'emploi (programme de parrainage professionnel, stages, sensibilisation aux emplois de la ville, préparation relève des sauveteurs)
<input type="checkbox"/>	Intervention en habitation (HLM – cohabitation harmonieuse et accessibilité aux logements abordables)
<input checked="" type="checkbox"/>	Amélioration des milieux de vie (intégration sociale, participation citoyenne, environnement, intervention auprès des jeunes)
<input type="checkbox"/>	Accessibilité aux services publics (culture, bibliothèques, sports, loisirs, parcs et espaces verts)
<input type="checkbox"/>	Lutte au racisme, à la discrimination et à la xénophobie

**Section 5- Activité(s) prévue(s) et/ou services offerts**

Activité ou service	Durée	Fréquence
Recrutement et encadrement du /de la responsable Mise en œuvre, gestion et coordination Conception d'outil de travail Production du rapport intérimaire et final	35 semaines	En continu
Recrutement, formation, soutien et intégration des bénévoles dans les différents secteurs d'activités du Centre, 0-5 ans, 6-17 ans et adultes.	33 semaines	En continu
Activités de reconnaissance des bénévoles	Variable	2-3 fois
Appropriation progressive de la politique de bénévolat du Centre dans les 2 sites d'activités du Centre et son adaptation; Auto-formation par les responsables d'activités en matière de gestion et soutien des ressources humaines bénévoles.	35 semaines	En continu

**Section 6- Résultats attendus**

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Indices de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Recrutement et Intégration réussie des bénévoles.  2. Accroissement de la confiance en soi, des habiletés et du leadership.	Profil des bénévoles. Atteinte des objectifs des bénévoles. Participation dans d'autres activités du Centre. Réseau accru de connaissances et de contacts. Transfert des habiletés acquises. Orientation vers d'autres ressources existantes. Pertinence et impact chez les bénévoles et au Centre. Ouverture à faire des apprentissages. Nouvelles habiletés. Ouverture face aux autres de cultures et de milieux différents. Aisance à communiquer dans différents contextes. Prise d'initiatives et de responsabilités. Degré de satisfaction de l'expérience bénévole. Modèle dans la communauté et dans son groupe d'appartenance culturel.	Statistiques : -participant(e)s au projet, -types d'activités bénévoles -types d'autres activités du Centre, -nouvelles adhésions, -heures de bénévolat



<p>3. Qualité et cohérence accrues des pratiques bénévoles du Centre dans ses deux sites d'activités et adaptées aux personnes immigrantes.</p>	<p>Meilleure compréhension de la réalité et des besoins des personnes immigrantes.</p> <p>Mise en application progressive de la politique de bénévolat du Centre and nos deux sites d'activités.</p> <p>Identification des limites et des défis de notre action bénévole.</p> <p>Partage et appréciation d'expériences.</p> <p>Adaptation des outils et des moyens.</p>	<p>Nombre de responsables d'activités ayant en charge des ressources humaines bénévoles dans les deux sites d'activités.</p> <p>Nombre de bénévoles par secteur d'activités.</p> <p>Fréquence des réunions des responsables d'activités et sujets traités.</p> <p>Types d'investissement par les responsables d'activités.</p> <p>Partenaires et collaborateurs de soutien.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Section 7- Soutien financier du projet

Postes budgétaires	Entente Ville - MICC	Ville de Montréal	Autres partenaires financiers		Coût du projet
			FDGM	CCMS	
<b>A – Personnel lié au projet</b>					
Titre : Responsable - animateur 18 \$ Taux hor. x 10 Heures/semaine + 20,875 \$ Avantages sociaux/sem. x 35 Semaines =	7305\$		\$	\$	7305\$
Titre : Consultant 48\$ Taux hor. x 13 Heures/semaine + 0 \$ Avantages sociaux/sem. x 1 Semaine =	624		3200 \$		3824
Titre : Formateur 40 \$ Taux hor. x 3 Heures/semaine + 0 \$ Avantages sociaux/sem. x 6 Semaines =	720\$			\$	720\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION A</b>	<b>8649 \$</b>	<b>\$</b>	<b>3200 \$</b>		<b>11849\$</b>
<b>B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet</b>					
Équipement : achat ou location	\$	\$	\$	1050 \$	1050 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1000 \$	\$	\$	\$	1000 \$
Photocopies, publicité, promotion	340 \$	\$	\$	\$	340 \$
Déplacement	800 \$	\$	\$	\$	800 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	\$	1050 \$		900 \$	1950 \$
Assurance (frais supplémentaires)	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION B</b>	<b>2140 \$</b>	<b>1050 \$</b>		<b>1950 \$</b>	<b>5140\$</b>
<b>C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet</b>					
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	1211 \$	\$	\$	\$	1211 \$
<b>SOUS-TOTAL SECTION C</b>	<b>1211 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>1211 \$</b>
<b>Total des contributions</b>	<b>12000 \$</b>	<b>1050 \$</b>	<b>3200 \$</b>	<b>1950 \$</b>	<b>18200 \$</b>

### Section 8 – Contribution des partenaires associés au projet

Partenaires	Type de soutien (autre que financier)
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	Promotion, formation et soutien à la recherche d'autres sources de financement.
Ville de Montréal	Local, conseils, transmission d'information et références en ressources.
Centre de ressources éducatives et pédagogiques (CREP) de la Commission scolaire de Montréal	Formation, ateliers
Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes	Ateliers de sensibilisation et d'information

### Section 9 - Échéancier

Durée du projet (nombre de semaines) : 35 semaines
Date de début du projet 2014-12-01 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape N/A
Date de fin de projet : 2015-07-31
Date de remise du rapport final : 2015-08-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)

### Section 10 – Informations supplémentaires

La démarche de structuration et d'harmonisation des pratiques bénévoles du Centre dans nos deux sites d'activités (7802 avenue Mountain Sights et 5111 rue Paré) se poursuit et s'inscrit dans l'application progressive de notre politique de bénévolat établit en 2012-2013.


Déjà le projet précédent a fait ses preuves auprès des bénévoles. Voir rapport final Entente Ville-MICC 2013-2014. Cependant, les acquis sont encore fragiles. Aussi, il faut prévoir un roulement chez les bénévoles pour qui le Centre est un tremplin, les menant ailleurs dans leur démarche. Ceci est un indice de réussite quoique la rétention des bénévoles est aussi souhaitable.

Le Centre aussi est fragilisé par le manque de financement stable et adéquat à la relation de sa mission. Il continue son travail de consolidation de son action, y compris l'action bénévole, par la recherche de financement et de moyens novateurs afin d'aider concrètement les personnes immigrantes dans leurs démarches.

Nous avons implanté une base données pouvant servir cette année pour la compilation et l'analyse des données des résultats obtenus dans le cadre de ce projet.

Le Centre accueille régulièrement des personnes immigrantes à la recherche d'aide et de support pour elles-mêmes et leurs proches, dont plusieurs sont des nouveaux arrivants. L'intégration de ces personnes par le bénévolat s'inscrit dans le Plan d'action quinquennal du Centre prévoyant la construction de nouveaux locaux incluant un espace réservé pour les bénévoles.

### Signature de la personne autorisée par l'organisme

Nom : Liza Novak	Fonction : Directrice
Date : 2014-10-25	Signature 

## Annexe B – Tableau de la contribution financière

NOM DE L'ORGANISME: Centre communautaire Mountain Sights  
 ADRESSE: 7802, avenue Mountain Sights  
 NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Liza Novak  
 NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-737-4644  
 GDD#: 1140794022

Prgramme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
<b>MIDI-Ville</b>												
année:												
2014	1		12 000,00 \$	1	15-déc-14	12 000,00 \$						
2015	7		0,00 \$									
Sous total			12 000,00 \$									
<b>Total 2014</b>			12 000,00 \$									
<b>Total 2015</b>			0,00 \$									
<b>Total Convention</b>			12 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Centre Comm. Mountain Sights\Conventions\2014\MICCA\Annexe B MICC 2014-2015

Montréal 

Immigration  
et Communautés  
culturelles  
Québec 

## PETIT GUIDE PRATIQUE DES COMMUNICATIONS

Pour une application aisée du protocole de visibilité

Préparé par :  
Le Service des communications et des relations avec les citoyens  
Ville de Montréal

Juillet 2008



## Table des matières

<b>PARTIE I – Communications écrite, électronique, audiovisuelle et publique.....</b>	<b>3</b>
<b>1 Récapitulatif sur les médias.....</b>	<b>3</b>
1.1 La presse écrite.....	3
1.2 La presse électronique.....	4
<b>2 Outils de communication .....</b>	<b>4</b>
2.1 Rédaction du communiqué.....	4
2.1.1 Objectifs.....	4
2.1.2 Contenu.....	4
2.1.3 Présentation.....	5
2.2 La convocation média .....	5
<b>3 Conditions du protocole de visibilité – entente MICC-Ville .....</b>	<b>5</b>
3.1 Obligations envers le MICC.....	5
3.2 Obligations envers la Ville de Montréal.....	5
<b>4 Les outils disponibles.....</b>	<b>6</b>
4.1 Signature institutionnelle (logo).....	6
4.2 Message officiel et citation.....	6
<b>PARTIE II – Événement public.....</b>	<b>6</b>
<b>5 Organisation d’un événement.....</b>	<b>6</b>
5.1 Les 10 étapes principales.....	6
<b>6 Conditions du protocole de visibilité – Entente MICC-Ville.....</b>	<b>9</b>
6.1 Obligations envers le MICC.....	9
6.2 Obligations envers la Ville de Montréal.....	9
6.3 Les outils disponibles .....	10
6.3.1 Bannière.....	10
6.3.2 Drapeau.....	10
6.3.3 Logo.....	10
<b>PARTIE III – Contacts .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 1.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 2.....</b>	<b>14</b>
Invitation aux médias .....	14
Distribution gratuite de semences de fleurs par la ville de Montréal.....	14
<b>ANNEXE 3.....</b>	<b>15</b>
Distribution gratuite de semences de fleurs par la Ville de Montréal.....	15
Une action qui appuie la campagne « Ménage ton voisinage ».....	15

Ce guide a pour but de faciliter le travail des organismes bénéficiaires de l'entente entre le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) et la Ville de Montréal et d'améliorer la visibilité de leurs projets, événements et publications dans le respect des normes et du protocole de visibilité de ces deux institutions.

## **PARTIE I – Communications écrite, électronique, audiovisuelle et publique**

Il est entendu par communications publiques, toutes les communications, qu'elles soient écrites, électroniques, audiovisuelles destinées à promouvoir, informer et sensibiliser le public. À titre indicatif, les communications publiques incluent les communiqués de presse, les vidéos de promotion, les publications telles qu'une brochure, un dépliant, un rapport ou de toute autre production destinée à être diffusée à l'extérieur de l'organisme partenaire.

### **1 Récapitulatif sur les médias**

Voici en quelques mots les distinctions que vous devez faire pour être en mesure de cibler le ou les médias qui rejoindront le mieux la population que vous ciblez pour toute communication publique.

#### **1.1 La presse écrite**

En général, elle analyse en profondeur les sujets et cite diverses sources. Ses lecteurs portent une attention particulière au contenu qui demande une lecture attentive. La presse écrite donne souvent le ton aux nouvelles de la journée. Si votre nouvelle a été publiée dans les quotidiens, il y a des chances que la presse électronique prenne contact avec vous à son tour. Les lecteurs sont attirés d'abord par les titres et les photos.

➤ *Les grands quotidiens – Le Devoir, La Presse*

La plupart des quotidiens ont une section réservée à l'actualité montréalaise. Il existe toujours un *décalage* entre l'événement et la parution de la nouvelle. Les quotidiens offrent la possibilité de diffuser de l'information dans divers cahiers publiés de façon courante ou ponctuelle. La plupart de ces médias ont des politiques éditoriales.

➤ *Les quotidiens du métro – 24 heures, Métro*

Ils sont largement lus par leur public cible, soit les usagers du métro de Montréal. Ils reprennent souvent des extraits de communiqués de presse de façon intégrale.

➤ *Les hebdomadaires – Le Flambeau de l'est, Progrès Villeray*

Il existe des différences d'un arrondissement à l'autre, quant au nombre de lecteurs, qui peut varier de faible à très élevé.

➤ *Les revues et magazines – Coup de pouce, Décormag*

Publications périodiques, elles visent des clientèles cibles particulières comme les hommes, les femmes, les amateurs de : plein air, vélo, décoration, culture, sports, science, etc. Les revues et magazines ont l'avantage de bien positionner les organisations auprès de groupes cibles très précis, et leur rayonnement à l'échelle du Québec (selon les médias et leur tirage) est intéressant. Les délais de préparation d'un magazine varient entre un et quatre mois.

➤ *Les journaux ethnoculturels – The Jewish Western Bulletin, Haïti Progres*

Le statut de leur personnel (journalistes bénévoles, employés permanents ou temporaires) et les heures de tombée diffèrent considérablement d'un journal à l'autre. Ils sont influents auprès des groupes ethniques auxquels ils s'adressent.

➤ *Les journaux communautaires – L'itinéraire, Journal communautaire Le Monde*

Ils sont conçus par un ou plusieurs organismes communautaires. Ils s'intéressent souvent à des thématiques sociales ou reflètent l'actualité d'un quartier ou d'un arrondissement.



## 1.2 La presse électronique

Les reportages ou topos doivent être prêts pour le bulletin de nouvelles de midi, sinon la nouvelle ne sera diffusée qu'une seule fois, à 18 h.

En comparaison, le journaliste de la radio a la possibilité de diffuser son information aux demi-heures et celui de la presse écrite quotidienne peut attendre jusqu'à 19 h pour la rédaction de son texte.

### ➤ La télévision – TVA, Radio Canada

Parce qu'ils travaillent pour un média d'image, les journalistes de la télévision ont besoin de matériel *visuel* pour réaliser leurs reportages (images, interviews en direct, etc.).

Pour une entrevue ou un événement de presse, on pense à concevoir des messages clés courts et concis : les topos des bulletins de nouvelles durent au plus 30 secondes et les extraits diffusés, encore moins !

### ➤ La radio – CJAD, CKOI

La radio est un média *d'accompagnement* puisqu'elle nous suit continuellement (métro, boulot, maison, etc.).

Il est important d'utiliser des exemples et des analogies pour illustrer ses propos, au cours d'une entrevue à la radio, car ceux-ci stimulent l'imaginaire.

### ➤ La presse Internet - Canoë

Elle est instantanée : l'information est rapidement mise en ligne. Elle est de plus en plus présente et appelée à croître.

De nombreux médias de la presse écrite et électronique offrent une version *en ligne* (reprise des nouvelles telles quelles).

## 2 Outils de communication

Voici, un exemple de deux outils de communication indispensables dans l'organisation d'un événement de presse. Veuillez noter que si vous souhaitez faire une annonce sans inviter les médias à un événement, le communiqué de presse peut être utilisé seul, ce qui n'est pas le cas de la convocation média.

### 2.1 Rédaction du communiqué

#### 2.1.1 Objectifs

Vous y avez recours quand vous avez une nouvelle à annoncer, une position à défendre, certaines données à rectifier, une nouvelle ou un événement à replacer dans son contexte, etc.

Il peut être envoyé seul ou distribué au cours d'un événement de presse (ici, il sera incontournable).

#### 2.1.2 Contenu

- Il fournit l'information en répondant aux questions suivantes: quoi (événement), qui (locuteur), quand (date de l'événement), où (lieu), pourquoi (impact de l'annonce).
- Son titre (en majuscules) et son sous-titre sont accrocheurs.
- Les renseignements les plus pertinents sont insérés dans le premier paragraphe. Ainsi, si votre communiqué est coupé avant la fin par les médias, l'essentiel du message aura été diffusé.
- Il est clair et concis (il ne dépasse pas une page et demie à double interligne)
- Selon le cas, il peut illustrer ses propos par des chiffres ou des statistiques et donner de nombreux exemples.
- Il comporte des éléments de nouveauté qui intéressent le grand public.
- Les éléments techniques sont vulgarisés et le langage est accessible.
- Il inclut souvent une citation (cela permet de renforcer le message clé).
- Il se termine par l'historique du dossier, si possible.

### 2.1.3 Présentation

Il faut indiquer :

- Le nom de l'organisation (l'en-tête permet de situer immédiatement la provenance du communiqué).
- La mention « Communiqué » doit apparaître avant le titre.
- Le moment où on autorise la publication du communiqué : généralement, c'est pour diffusion immédiate.
- Le lieu et la date. Habituellement, on débute le communiqué ainsi : Montréal, le jour mois année- début du contenu à diffuser.
- La fin du communiqué annoncée par le chiffre trente, centré, entre deux traits d'union (-30-). Les informations indiquées après le 30 ne seront pas publiées ou reprises.
- La source du communiqué. On donne habituellement le nom de l'organisme
- Les renseignements : on donne le nom, le titre et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut fournir des renseignements additionnels.
- Suggestion : utiliser la police Arial en 11 points pour le texte et en 12 points pour les titres (caractères gras et majuscules) en interlignes 11/2.

(Un exemple est présenté en annexe 3)

## 2.2 La convocation média

Une convocation média doit contenir les éléments suivants :

- Le nom de l'organisation, soit la signature institutionnelle
- Le moment de diffusion
- La formulation : invitation ou convocation de presse et le titre de l'événement de presse (conférence, rencontre, photo op, etc.)
- L'objet de l'événement de presse
- Le contexte : la date de l'envoi, le nom de la personne qui invite et l'objectif de l'événement
- Les coordonnées de l'événement : la date, l'heure et l'endroit
- La source : le nom de l'organisation qui diffuse le communiqué
- Les renseignements : nom du communicateur attitré au dossier (et non pas le porte-parole) et son numéro de téléphone
- Pour diffusion immédiate

(Un exemple est présenté en annexe 2)

## 3 Conditions du protocole de visibilité – entente MICC-Ville

### 3.1 Obligations envers le MICC

- Dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*, placer la signature institutionnelle du MICC et mentionner de manière appropriée qu'une contribution financière est accordée par le MICC.
- Convenir avec le représentant du MICC du contenu et de la forme de tous les outils d'information où apparaît la signature institutionnelle du MICC ou qui font mention de la contribution du MICC dans le cadre de cette entente.

### 3.2 Obligations envers la Ville de Montréal

- Dans le respect des normes visuelles de la Ville de Montréal, placer la signature institutionnelle de la Ville et mentionner de manière appropriée que la Ville exerce le leadership dans la mise en œuvre de la présente entente.
- Convenir avec le représentant de la Ville du contenu et de la forme de tous les outils d'information où apparaît la signature institutionnelle de la Ville ou qui font mention de cette entente conjointe.

## 4 Les outils disponibles

### 4.1 Signature institutionnelle (logo)

Nous vous invitons à présenter votre document à votre contact au MICC et à la Ville afin de vous assurer que votre document respecte les normes d'utilisation de la signature institutionnelle. Pour plus d'informations sur les normes du MICC, tapez l'adresse Internet suivante : [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca) et cherchez le *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*. Pour plus d'informations sur les normes de la Ville de Montréal, tapez l'adresse Internet suivante : [www.ville.montreal.qc.ca](http://www.ville.montreal.qc.ca) et cherchez *La trousse médiatique* dans l'onglet *la mairie*.

### 4.2 Message officiel et citation

Nous vous invitons à faire parvenir à la personne souhaitée votre demande - ainsi que le document faisant l'objet de la demande - au moins vingt (20) jours avant la date de publication dudit document. Dans le cas des communiqués, la demande de citation devra être reçue au moins cinq (5) jours à l'avance. Veuillez informer en tout temps votre contact à la Ville de Montréal et au MICC. Dans le cas où les délais sont insuffisants pour obtenir une citation, la contribution de la Ville et du MICC doit être mentionnée.

## PARTIE II – Événement public

Il est entendu par événement public un événement ayant pour but de faire connaître ses réalisations à des individus, qu'ils soient issus d'organismes communautaires, privés, publics ou des médias. Il peut s'agir, entre autres, d'une exposition, d'une conférence de presse, d'un photo-op ou d'un colloque.

### 5 Organisation d'un événement

Le succès d'un événement repose, entre autres, sur l'établissement d'objectifs réalistes, un concept intéressant, une logistique à toute épreuve, un site bien choisi et un échéancier rigoureux.

#### 5.1 Les 10 étapes principales

- *Objectif*

Il faut, dans un premier temps, déterminer l'objectif de cet événement.

S'agit-il d'informer le public, de former des individus, de mobiliser des organismes, de se concerter dans le milieu, d'inaugurer un lieu ou d'honorer une personne? Une fois fait, vous serez en mesure d'opter pour un style formel (exemple : une conférence de presse avec des partenaires gouvernementaux), informel (exemple : un remerciement aux employés) ou populaire (exemple : une fête champêtre)

- *Clientèle ciblée*

L'identification de la cible à atteindre est primordiale. Il peut y en avoir plusieurs, tant à l'interne qu'à l'externe. Par exemple, les employés à l'interne, les gens d'affaires, les partenaires gouvernementaux, les médias locaux, métropolitains ou nationaux, la population (montréalaise ou de l'arrondissement), etc.

- *Estimation du nombre d'invités*

S'il y a lieu, identifiez les caractéristiques des clientèles visées et leurs besoins particuliers : s'agit-il d'enfants ? De personnes âgées ? De membres de diverses communautés culturelles ? De personnes handicapées ?



▪ *Estimation d'un budget préliminaire*

Vous devez estimer globalement les principales dépenses reliées à votre événement.

- Frais de restauration (Cocktail, buffet, boissons, nappes, verres, ustensiles, etc.)
- Frais de salle (Location, aménagement, son, éclairage, décoration, logistique)
- Ressources humaines (photographe, maître de cérémonie, spécialiste en audiovisuel, personnel d'accueil, conférencier, animateur, amuseurs publics, porte-parole, artistes, personnel de soutien)
- Outils de communication (Affiches, dépliants, publicité et placement média, carton d'invitation et de réponse, outils de promotion, site Internet, etc.)
- Matériel pour les participants (cahiers de formation, stylos, etc.)
- Autres frais (Papeterie, messagerie, envois postaux, fil de presse, imprévus, etc.)

▪ *Lieu*

Le lieu où se tient votre événement doit répondre à sa nature. Il faut entre autres, choisir si l'événement sera fait à l'intérieur ou à l'extérieur. Une fois déterminé, effectuez la visite du lieu que vous envisagez pour vous assurer que la superficie permet l'accueil du nombre d'invités prévu et que l'endroit ne nécessite pas trop d'interventions en matière de décoration ou d'aménagement (les besoins sont différents pour un atelier et un cocktail)

▪ *Scénario*

Un exemple est présenté en annexe1.

▪ *Logistique*

La logistique inclut :

- Visite préalable des lieux

Elle est indispensable pour connaître les services offerts sur place ou les irrégularités à régler (propreté extérieure et intérieure, poubelles vidées, vitres lavées, etc.)

- Décoration et signalisation

Il est à noter que la confection d'éléments de décoration et de signalisation ou d'outils de communication spéciaux (affiche, stand, bannière, etc.) exigent des semaines de travail (de la conception à la confection) et que les commandes ou les contrats auront été donnés au tout début du processus.

- Ressources matérielles

En établissant vos besoins de logistique, vous déterminez ce qu'il vous est possible d'obtenir à l'interne et les tâches pour lesquelles vous devrez avoir recours à des services professionnels.

- Autorisations nécessaires

Vous devez obtenir toutes les autorisations et permis nécessaires: consommation d'alcool, consommation d'aliments (extérieur), occupation du domaine public et fermeture de rues, protection des biens et des espaces publics, etc. Prévoyez donc un délai raisonnable afin de ne pas mettre en péril la tenue de votre événement!

- Transport et entreposage du matériel

Si c'est possible, faites livrer le matériel directement à la salle, sauf l'équipement informatique. La plupart du temps, la livraison se fait la veille ou le matin même de l'événement.

▪ *Invitations et protocole*

- L'hôte

Le carton d'invitation comporte le titre de l'hôte et si l'invitation est formulée au nom de plusieurs personnes, en indiquer au moins une.

La carte d'invitation peut indiquer le nom d'une personnalité d'honneur associée à votre événement. Celle-ci sera informée à l'avance du scénario, de la liste d'invités et des principaux détails relatifs à l'événement. Elle approuvera aussi le texte de l'invitation.

- Les délais d'envoi

Une invitation envoyée le plus tôt possible est un signe de l'attention portée aux invités; trop tard, elle est le signe d'une organisation improvisée ! Si vous êtes pressé par le temps, pour une raison ou une autre, vous pouvez toujours envoyer une invitation par télécopieur ou courriel, pour informer de la tenue de

l'événement, et faire suivre une invitation formelle par la suite. Idéalement, les délais devraient être les suivants :

Pour un repas : minimum trois semaines

Pour une réception : trois semaines

Pour l'inscription à une activité (atelier, colloque, forum) : quatre semaines

o La liste d'invités

Il faut apporter une attention particulière à cette opération pour éliminer les doublons, uniformiser les coordonnées et surtout s'assurer d'avoir pensé à tout le monde. En dressant la liste d'invités, pensez au plan de table à venir ainsi qu'aux problèmes possibles qui pourraient survenir, sur le plan du protocole, en raison de la présence de certaines personnes.

▪ *Allocution et ordre de prise de parole*

o Rôle du maître de cérémonie et de l'animateur

Les services du maître de cérémonie sont requis pour les événements de nature protocolaire. Celui-ci est généralement assez discret et met en valeur les orateurs et les personnalités d'honneur.

L'animateur, selon la nature de l'événement, sera invité à mettre un peu de piquant dans la présentation. Ni le maître de cérémonie ni l'animateur ne sont invités à donner leur opinion sur le thème de l'événement : le contenu est livré par les personnalités d'honneur.

Par contre, ils doivent, à l'aide des fiches, présenter correctement (nom et titre) les gens qui prendront la parole, rappeler les motifs de l'événement et annoncer les étapes de l'activité, créer les liens et les transitions entre les présentations.

o L'ordre de préséance à observer dans les allocutions

L'hôte, quel que soit son rang, est celui qui parle en premier puisque c'est lui qui reçoit. La personne la moins élevée dans la hiérarchie parle en premier et la plus élevée, en dernier. Les élus ont toujours préséance et sont donc appelés à parler vers la fin. Les interventions seront complémentaires et minutées. Le nombre d'orateurs doit être limité.

o L'ordre de préséance à observer dans les présentations

La préséance est ici à l'inverse de l'ordre des orateurs : c'est la personne dont le rang est le plus élevé qui est présentée en premier. Il est possible de reconnaître la notoriété des invités d'honneur, autrement que par une allocution. Vous pouvez, entre autres : signaler leur présence, leur attribuer des sièges réservés (ne pas oublier la signalisation) ou leur permettre d'accueillir les gens à la porte.

▪ *La décoration*

Toutes les tables sont décorées de la même façon, sauf la table d'honneur. À noter que la nappe d'un repas officiel est blanche.

o La disposition des drapeaux

La disposition variera en fonction, du nombre, de la nature des drapeaux, des lieux et des circonstances.

S'ils sont placés en ligne droite, la préséance va, pour un événement montréalais, pour le

1. Drapeau canadien
2. Drapeau québécois
3. Drapeau de la municipalité
4. Drapeau de l'arrondissement
5. Drapeau d'un organisme local

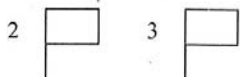
Cas numéro 1 : un seul drapeau

Sur un terrain ou devant un édifice, le drapeau doit être placé au centre ou à gauche (face à vous).

Sur une tribune, près d'un orateur ou dans un bureau, il est placé à gauche (pour vous, mais à droite pour les intervenants).

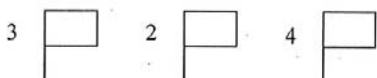
**Cas numéro 2 : deux drapeaux**

Exemple avec les drapeaux du Québec et de la Ville de Montréal



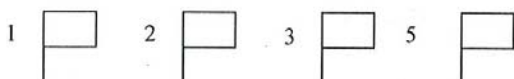
**Cas numéro 3 : trois drapeaux**

Exemple avec les drapeaux du Québec, de la Ville de Montréal et d'un arrondissement



**Cas numéro 4 : quatre drapeaux et plus**

Exemple avec les drapeaux du Canada, du Québec, de la Ville de Montréal et de l'organisme



## 6 Conditions du protocole de visibilité – Entente MICC-Ville

### 6.1 Obligations envers le MICC

- Inviter un représentant du MICC à prendre la parole à l'occasion de cet événement. Cette invitation n'exclut pas la participation au dit événement d'autres ministères ou dignitaires du gouvernement du Québec concernés.
  - L'invitation sera envoyée au Cabinet de la ministre Yolande James au 360, rue McGill, 4<sup>e</sup> étage, Montréal, QC H2Y 2E9
- Transmettre au représentant du MICC le scénario dudit événement.
- Installer une affiche, un panneau ou une bannière du MICC dans la salle où se tiendra l'événement public;  
Installer le drapeau du Québec dans les lieux où se tiendra l'événement public.
- Publier, le cas échéant, un message officiel du MICC dans le programme officiel d'un événement.
- Dans le cas où l'organisme souhaite la présence de la ministre ou d'un représentant du MICC à une activité publique organisée dans le cadre de cette entente, adresser son invitation à la personne souhaitée au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite activité.
- Si aucun représentant du MICC ne peut se déplacer, les logos doivent être placés sur les communiqués et autres documents. L'entente MICC-Ville sera mentionnée par le principal orateur et il est suggéré d'installer le drapeau du Québec.

### 6.2 Obligations envers la Ville de Montréal

- Inviter un représentant de la Ville à prendre la parole à l'occasion de cet événement.

- L'invitation sera envoyée au Cabinet du maire Gérald Tremblay au 275 rue Notre-Dame Est, Montréal, QC, H2Y 1C6
- Transmettre au représentant de la Ville le scénario dudit événement.
- Installer une affiche, un panneau ou une bannière de la Ville dans la salle où se tiendra l'événement public.
- Installer le drapeau de la Ville dans les lieux où se tiendra l'événement public.
- Publier, le cas échéant, un message officiel de la Ville dans le programme officiel d'un événement.
- Dans le cas où l'organisme souhaite la présence du maire ou d'un représentant de la Ville à une activité publique organisée dans le cadre de cette entente, adresser son invitation à la personne souhaitée au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite activité et en informer votre contact à la Ville.
- Si aucun représentant de la Ville ne peut se déplacer, les logos doivent être placés sur les communiqués et autres documents. L'entente MICC-Ville sera mentionnée par le principal orateur.

### **6.3 Les outils disponibles**

#### *6.3.1 Bannière*

Les bannières de la Ville de Montréal et du MICC peuvent vous être prêtées. Veuillez contacter les personnes ressources pour le prêt.

#### *6.3.2 Drapeau*

Les drapeaux de la Ville de Montréal et du Québec peuvent vous être prêtés. Veuillez contacter les personnes ressources pour le prêt.

#### *6.3.3 Logo*

La Ville peut vous prêter le logo de la Ville monté sur foamcore avec du velcro que vous pourrez appliquer sur un tissu recouvrant une table, un tableau ou autre objet. Veuillez contacter la personne-ressource à la Ville de Montréal.

## **PARTIE III – Contacts**

### **MICC**

Mme Martine Tousignant  
Conseillère régionale en intégration  
interculturelles

800, boul. de Maisonneuve Est  
Bureau 200, Montréal, QC, H2L 4L8  
Tel : 514 864-2345 poste 22406  
Courriel : [martine.tousignant@micc.gouv.qc.ca](mailto:martine.tousignant@micc.gouv.qc.ca)

### **Ville de Montréal**

M. Marc Rivest  
des immigrants Conseiller aux affaires

801, rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal, QC, H3C 0G4  
Tel : 514 872-6354  
Courriel : [mrivest@ville.montreal.qc.ca](mailto:mrivest@ville.montreal.qc.ca)

Mme Claire Bradet  
Conseillère aux affaires interculturelles

801, rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal, QC, H3C 0G4  
Tel : 514 872-3583  
Courriel : [clairebradet@ville.montreal.qc.ca](mailto:clairebradet@ville.montreal.qc.ca)



**Tableau résumé – protocole de visibilité entente MICC-Ville**

SI VOUS RÉALISEZ	VOUS DEVEZ, POUR LE MICC	ET POUR LA VILLE DE MONTRÉAL
<p><b>Communication écrite, électronique, audiovisuelle et publique</b> (vidéo, communiqué de presse, brochure, etc.)</p> <p><b>Événement public</b> (conférence de presse, colloque, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consulter votre répondant régional</li> <li>➤ Mentionner en tout temps la contribution financière accordée par le MICC</li> <li>➤ Envoyer pour approbation au MICC</li> <li>➤ Inviter un représentant du MICC à prendre la parole</li> </ul> <p>Si la réponse est positive :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Fournir le scénario</li> <li>2-Installer le drapeau du Québec</li> <li>3-Installer au besoin une bannière du MICC</li> <li>4- Placer la signature du MICC en haut à gauche sur <u>le communiqué</u></li> <li>5- S'il y a un programme ou une publication, y inclure un message officiel du MICC</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Placer la signature institutionnelle de la Ville de Montréal en bas au centre</li> <li>➤ Mentionner en tout temps que la Ville exerce le leadership dans la mise en œuvre de l'entente</li> <li>➤ Envoyer pour approbation à la Ville de Montréal</li> <li>➤ Inviter un représentant de la Ville à prendre la parole</li> </ul> <p>Si la réponse est positive :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Fournir le scénario</li> <li>2-Installer le drapeau de la Ville</li> <li>3-Installer au besoin une bannière de la Ville</li> <li>4- Placer la signature de la Ville en haut au centre sur <u>le communiqué</u></li> <li>5- S'il y a un programme ou une publication, y inclure un message officiel de la Ville</li> </ol>
<p><b>Outils disponibles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature institutionnelle du MICC</li> <li>➤ Pour un message officiel du MICC, envoyez votre demande 20 jours à l'avance</li> <li>➤ Pour une citation dans un communiqué, envoyez votre demande 5 jours à l'avance</li> <li>➤ Drapeau et bannière disponibles sur demande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature institutionnelle de la Ville de Montréal (<a href="http://www.ville.montreal.qc.ca">www.ville.montreal.qc.ca</a>)</li> <li>➤ Pour un message officiel de la Ville, envoyez votre demande 20 jours à l'avance</li> <li>➤ Pour une citation dans un communiqué, envoyez votre demande 5 jours à l'avance</li> <li>➤ Drapeau, bannière et logo sur foamcore disponibles sur demande</li> </ul>

## ANNEXES

### ANNEXE 1

#### SCÉNARIO PHOTO-OP DU 24 MAI DISTRIBUTION DES FLEURS

**Date :** Samedi 24 mai 2008  
**Heure :** 9 h 00 à 9 h 45  
**Lieu :** Parc Lahaie (intersection des boul. Saint-Laurent et Saint-Joseph)

**Participants :** **M. Marcel Tremblay**, responsable des services aux citoyens au comité exécutif de la Ville de Montréal  
**Mme Helen Fotopulos**, mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, responsable de l'environnement, des parcs, des espaces verts et bleus, du mont Royal et de la condition féminine au comité exécutif  
**Représentants de l'éco-quartier**  
**Mme Eleni Fakotakis et M. Michel Labreque**, élus de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal

#### SCÉNARIO

8 h 50 **Arrivée des médias**  
Distribution du communiqué de presse

9 h 00 **Mot de bienvenue et introduction de M. Marcel Tremblay**  
Mot de bienvenue et explication du déroulement de la séance d'information  
Arrivée des médias  
M. Tremblay souhaite la bienvenue aux journalistes, présente les participants et annonce les grandes lignes de la campagne

9 h 05 **Message de la mairesse d'arrondissement**  
Mme Fotopulos fait une déclaration en ce qui a trait à l'importance qu'accorde son arrondissement à la propreté, l'embellissement et le verdissement de Montréal

9 h 10 **Période de questions et prise de photos**  
Pour les photos, Mme Fotopulos et M. Tremblay procèdent à la plantation de semences dans une plate-bande du parc Lahaie

9 h 20 **Fin**

#### Note :

- Les patineurs de *La pub qui roule* seront présents pour l'événement de presse et, dès que celui-ci sera terminé, ils se rendront sur l'avenue du Mont-Royal et à d'autres endroits achalandés du Plateau pour faire la distribution des semences.
- Un photographe sera également sur les lieux pour nos archives.

Cabinet du maire et  
du comité exécutif

**Communiqué**  
ville.montreal.qc.ca

Montréal 

ANNEXE 2

Pour diffusion immédiate

Invitation aux médias  
Distribution gratuite de semences de fleurs  
par la ville de Montréal

**Montréal, 23 mai 2008** – Dans le cadre de la campagne d'embellissement « Ménage ton voisinage » M. Marcel Tremblay, membre du comité exécutif responsable des services aux citoyens, et Mme Helen Fotopulos, membre du comité exécutif et mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, invitent les médias à participer à la distribution de semences de fleurs cosmos à la population. Ils seront secondés par l'éco-quartier Jeanne-Mance et Mile End ainsi que par la Pub qui roule, qui parcoura notamment l'avenue du Mont-Royal et la rue Saint-Denis en patins à roulettes.

Date : Le samedi 24 mai 2008  
Heure : 9 h 00  
Endroit : Parc Lahaie, intersection des boulevards Saint-Laurent et  
Saint-Joseph

- 30 -

Source : Darren Becker  
Attaché de presse  
Cabinet du maire et du comité exécutif  
514 872-6412

Renseignements : Fedwa Lahlou  
Chargée de communication  
Service des communications et des relations avec les citoyens  
514 872- 5458

Pour diffusion immédiate

Montréal 

et du r  
mité e:

Distribution gratuite de semences de fleurs  
par la Ville de Montréal  
Une action qui appuie la campagne « Ménage ton voisinage ».

**Montréal, 24 mai 2008** – M. Marcel Tremblay, membre du comité exécutif responsable des services aux citoyens et Mme Helen Fotopulos, mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal et membre du comité exécutif responsable de l'environnement, des parcs, espaces verts et bleus, du mont Royal et de la condition féminine, ont offert gratuitement des semences de fleurs aux citoyens pour embellir Montréal.

« J'invite les gens à téléphoner au 311 pour savoir où et quand se procurer leur sachet de semences. Les cosmos sont de jolies fleurs faciles d'entretien. Montréal est plus propre et nous la voulons aussi plus jolie », a déclaré M. Marcel Tremblay, invitant ainsi la population à poser ce geste supplémentaire pour embellir leur petit coin de ville.

« Chaque plantation contribue à l'amélioration de notre milieu de vie, à la qualité de l'air et à la beauté de la métropole. Les résidents du Plateau-Mont-Royal sont très soucieux de leur environnement : je suis donc convaincue que des milliers de cosmos viendront bientôt égayer les terrains en façade comme les cours arrière et les balcons du Plateau », a ajouté Mme Fotopulos, qui participait à une activité en compagnie de l'éco-quartier Jeanne-Mance et Mile End, un organisme riche d'une grande expérience en matière de verdissement et de sensibilisation de la population.

Depuis le 5 mai, une campagne d'affichage a été entreprise par la Ville de Montréal avec comme slogan « Ménage ton voisinage » pour sensibiliser la population à la propreté et à l'embellissement de son environnement immédiat. C'est dans le cadre de cette campagne que la Ville de Montréal a décidé d'offrir gratuitement 50 000 sachets de semis de cosmos aux couleurs de la campagne via les éco-quartiers, les bureaux Accès Montréal et les mairies d'arrondissement.

-30-

Source : Darren Becker  
Attaché de presse  
Cabinet du maire et du comité exécutif  
Tél. : 514 872-6412

Renseignements : Fedwa Lahlou  
Chargée de communication  
Service des communications et des relations avec les citoyens  
Tél. : 514 872-5458



## Annexe D – Politique de la gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.



### POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

#### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

#### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

#### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

#### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

#### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

##### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

##### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

Page 1 de 6

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

**2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut



mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

**3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

**3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbying.

**3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbying.

**3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbying dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

**4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre



que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## 6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

### 6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

## CONVENTION

### Versement d'une subvention dans le cadre de l'entente Ville-MIDI 2014 - 2016

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS : 121364749  
No d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »;

**ET :** **BIENVENUE À NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 7, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Monsieur Luis Miguel Cristancho, dûment autorisé à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du 28 octobre 2014;

No d'inscription TPS : S/O  
No d'inscription TVQ : S/O  
No d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

**ATTENDU QUE** la Ville et la ministre ont conclu une entente administrative pour 2014–2016 visant à favoriser l'intégration en français des immigrants à la communauté montréalaise et à la culture québécoise, à promouvoir le rapprochement et le métissage interculturels sur le territoire montréalais, à faciliter la contribution des immigrants au développement économique de la Ville et à lutter contre le racisme, la discrimination à caractère raciste et la xénophobie;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a déposé une demande d'aide financière auprès de la Ville pour la réalisation de son projet intitulé « Une intégration à visage humain »;

**ATTENDU QUE** ce Projet répond aux orientations de la Ville en diversité ethnoculturelle;

**ATTENDU QUE** la Ville désire verser une contribution financière à l'Organisme pour la réalisation du Projet;

**ATTENDU QUE** l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'organisme;

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Directeur** » : la Directrice du Service de la diversité sociale et des sports ou son représentant autorisé;
- 1.2 « **Ministre** » : la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) ou son représentant autorisé;
- 1.3 « **Projet** » : le projet intitulé « Une intégration à visage humain » et décrit dans la demande d'aide financière de l'Organisme.
- 1.4 « **Annexe A** » : le projet intitulé « Une intégration à visage humain » et décrit dans la demande d'aide financière de l'Organisme.
- 1.5 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 1.6 « **Annexe C** » : petit guide pratique des communications; pour une application aisée du protocole de visibilité.
- 1.7 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

### **ARTICLE 2** **OBJET**

La présente convention établit les modalités et les conditions du versement par la Ville à l'Organisme de la contribution financière pour la réalisation du Projet.

### **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

Le préambule fait partie de la présente convention.

### **ARTICLE 4** **DURÉE**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> décembre 2014 et, sous réserve d'autres dispositions, se termine le 31 juillet 2015.

**ARTICLE 5**  
**RÉSILIATION**

- 5.1 Malgré l'article 4, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'Organisme, résilier la présente convention.

Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée du montant versé par cette dernière dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du directeur à cet effet.

- 5.2 Chaque partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 6.1.1.

**ARTICLE 6**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

6.1 Contribution financière

6.1.1 En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser, conformément à l'annexe B des présentes, le montant maximum de dix-huit mille dollars (18 000 \$) incluant toutes les taxes.

6.1.2 La Ville peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations, aucun paiement ne constituant par ailleurs une reconnaissance du fait que l'Organisme a respecté ses obligations en vertu de la présente convention.

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

**ARTICLE 7**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme doit :

- 7.1 utiliser la contribution financière versée par la Ville uniquement pour les coûts reliés directement à la réalisation du Projet;
- 7.2 remettre au directeur un rapport final d'activités et un bilan financier à la fin du projet, au plus tard le 31 août 2015;
- 7.3 transmettre, sur demande, au directeur et à la ministre, tous les renseignements utiles liés au déroulement du projet;
- 7.4 mettre en évidence la participation de la ministre et de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente convention, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le directeur et le représentant des Affaires publiques et des Communications désigné par la ministre;

- 7.5 tenir une comptabilité distincte et, à la demande du directeur ou de la ministre, permettre aux représentants de la Ville ou de la ministre de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;
- 7.6 remettre au directeur et à la ministre tout rapport ou tout document qu'ils peuvent requérir;
- 7.7 remettre à la Ville lorsque la convention prend fin pour quelque raison que ce soit :
- 7.7.1 les montants d'argent non dépensés, versés par la Ville, conformément à la présente convention;
- 7.7.2 les pièces justificatives pour les montants d'argent dépensés à même les montants versés conformément à la présente convention;
- 7.8 prendre fait et cause pour la Ville et la ministre dans toute poursuite ou réclamation pouvant découler de la présente convention et les tenir indemnes de toute poursuite ou réclamation, en capital, intérêts et frais.

## **ARTICLE 8** **DÉFAUT**

- 8.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 8.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du directeur l'enjoignant de s'exécuter;
- 8.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 8.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 8.2 Dans les cas mentionnés aux articles 8.1.1 et 8.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'Organisme. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'Organisme doit rembourser à la Ville les montants prévus à l'article 7.7 et tout autre montant que celle-ci pourrait exiger.
- 8.3 Dans les cas mentionnés à l'article 8.1.3, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 8.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

## **ARTICLE 9** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **9.1 Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

## **9.2 Ayants droit et représentants légaux**

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

## **9.3 Modification**

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties.

## **9.4 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention et de son Annexe 1 doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

### **POUR LA VILLE**

Madame Johanne Derome  
Directrice  
Service de la diversité sociale et des sports  
801, rue Brennan  
Pavillon Duke Nord, 5e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

### **POUR L'ORGANISME**

Monsieur Luis Miguel Cristancho,  
Directeur général  
Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce  
5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, # 7  
Montréal (Québec) H4A 1N1

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

S'il est impossible de faire parvenir un avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, tel avis pourra être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

## **9.5 Validité**

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

## **9.6 Seule entente**

La présente convention constitue la seule entente entre les parties et aucune discussion ou correspondance antérieure n'a d'effet entre elles.

## 9.7 Lois applicables

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le e jour de 2014

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Secrétaire de l'arrondissement

Le e jour de 2014

**BIENVENUE À NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

Par : \_\_\_\_\_  
Luis Miguel Christancho

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 1<sup>er</sup> jour de décembre 2014 (résolution n° CA )



Annexe A – Projet  
approuvé



**DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER**

**Entente Ville-MIDI 2014-2016**

Nom de l'organisme : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce

Titre du projet : Une intégration à visage humain

**Réservé à l'administration**

Date de début du projet : 1 décembre 2014

Montant demandé : 18 000\$

Date de fin du projet : 31 juillet 2015

Montant accordé :

Date de dépôt de la demande : 30 octobre 2014

**Documents à joindre à la demande si vous êtes un organisme communautaire**

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- La déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant que votre organisme est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle (certificat d'attestation)
- Le rapport d'activité ou le rapport annuel de votre organisme
- Le rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers)
- Une résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention de services avec la Ville
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

**Section 1 – Identification de l'organisme**

Nom légal de votre organisme : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce	
Adresse : 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, #7	
Ville : Montréal	Code Postal : H4A1N1
Arrondissement : Notre-Dame-de-Grâce	
Responsable de l'organisme : Luis Miguel Cristancho	Fonction : Directeur général
Téléphone : 514 484 1471, poste 233	Courriel : bienvenuendg@ndg.ca

**Mission de l'organisme (Activités régulières offertes par l'organisme)**

Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de faciliter l'intégration des immigrants (nouvellement arrivés ou autres) à la vie communautaire de Notre-Dame-De-Grâce ainsi qu'à la société d'accueil et de favoriser les relations interculturelles. Nos activités régulières sont :

1. La tenue de kiosques d'information afin d'informer directement les personnes immigrantes des services, des organismes et des activités de la communauté étant à leur disposition
2. L'organisation et animation d'activités sociales d'intégration qui rassemblent les individus dans le cadre d'activités culturelles et d'ateliers de formation
3. L'accompagnement de nouveaux arrivants dans leurs démarches d'intégration par des rencontres personnalisées avec un agent d'intégration
4. Le pourvoi de possibilités de développement de carrière aux participants et valorisation de leur contribution au développement de la communauté
5. Le travail avec les partenaires de la communauté pour mieux répondre aux besoins des familles immigrantes

## Section 2 – Présentation du projet

<b>Titre du projet : Une intégration à visage humain</b>	
Personne responsable du projet : Luis Miguel Cristancho	
Fonction : Directeur général	
Téléphone : 514 484 1471 poste 233	Télécopieur : 514 484 1687
Courriel : <a href="mailto:bienvenuendg@ndg.ca">bienvenuendg@ndg.ca</a>	
<input type="checkbox"/> Nouvelle initiative	<input checked="" type="checkbox"/> Reconduction de projet
Motifs de la reconduction	
Consolider les acquis obtenus dans la cadre du projet précédent, encore fragiles.	

### Contexte du projet (Décrivez la situation problématique constatée dans votre milieu)

À Notre-Dame-de-Grâce (NDG), c'est plus du quart des familles qui vivent sous le seuil de faible revenu et 40 % de la population qui est immigrante (Stat. Can., 2006). Les familles immigrantes se retrouvent dans une société dans laquelle elles doivent tout réapprendre et à laquelle elles devront s'adapter : que ce soit au niveau de la langue, de l'accès aux services et des installations publiques, du marché du travail, du climat, des structures légales, du système scolaire ou politique, de la culture locale, etc. Elles font face à de nombreux défis et à de multiples besoins qui représentent autant d'obstacles à la réussite de leur intégration.

Avec le soutien actif du Conseil communautaire NDG, la Table interculturelle NDG (TINDG) a identifié le besoin de disposer d'un service d'intégration des immigrants adapté à la réalité du quartier et enraciné dans la communauté, qui revête une orientation holistique, en favorisant l'engagement communautaire.

Le Comité de pilotage de la Table interculturelle NDG (composé de décideurs des organismes et des institutions de la communauté) a identifié le projet Bienvenue à NDG comme un modèle d'intégration idéal pour NDG. En gardant les mêmes valeurs et principes d'intervention du projet, l'organisme Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce a été incorporé en 2012, avec le soutien d'organismes communautaires du quartier tels que le Conseil communautaire NDG, le CSSS Cavendish, CJE-NDG, Dépôt alimentaire NDG, HIPPY Québec et CDEC CDN-NDG.

Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce joue un rôle central dans l'intégration des nouveaux arrivants à NDG. Nous servons de pont entre les familles nouvellement arrivées et leur société d'accueil, grâce à l'organisation de kiosques d'informations dans les écoles, dans divers espaces publics du quartier et ainsi que par le biais de l'organisation d'activités sociales d'intégration. De plus, notre service d'accompagnement nous permet d'offrir au nouvel arrivant un soutien adapté à ses besoins et à sa situation particulière pour permettre une meilleure prise en charge de son d'intégration.

### Résumé du projet

Le principal défi de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce se caractérise par le renforcement de sa capacité de gestion en tant qu'organisme récemment créé pour maintenir une offre de services qui répond aux besoins des familles nouvellement arrivées dans le quartier.

« Une intégration à visage humain » renforcera le pourvoi des services déjà existants, et identifiera la faisabilité de nouvelles initiatives (telles la francisation à NDG, halte-garderie, etc.), pour mieux répondre aux besoins de la clientèle visée. Pour y parvenir, Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce devra consolider le partenariat et le travail en concertation autour de la problématique de l'intégration des immigrants à la vie communautaire de NDG.



Clientèle(s) visée(s) – type (catégorie et sexe), nombre et mode de recrutement
<p>Les familles de Notre-Dame-de-Grâce issues des communautés culturelles - particulièrement les femmes âgées de 30 ans et plus, avec des enfants de 0-5 ans, ainsi que celles arrivées depuis cinq ans et plus.</p> <p>Le recrutement des participants aura lieu grâce aux kiosques d'information dans les écoles et les différents espaces publics de NDG. Nous organiserons des kiosques ou des séances d'information, pour recruter environ 210 personnes, à pourcentage égal entre les femmes et les hommes. Au moins 90% de la clientèle cible est issue de l'immigration.</p>

Objectif(s) du projet (Objectifs réalistes et à court terme tenant compte de la durée du projet)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Assurer la continuité des services répondants aux besoins des personnes immigrantes de façon stable et adaptée à leur besoin.</li> <li>Travailler en concertation avec les membres de la Table interculturelle NDG, ainsi que d'autres organismes pour identifier la viabilité des nouvelles initiatives reliées à l'intégration des immigrants à NDG.</li> <li>Renforcer la capacité de gestion de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, pour mieux répondre aux défis en tant que nouvel organisme chargé de l'intégration des immigrants à NDG.</li> </ol> <p>Note : Tous les services et toutes les activités devront être flexibles et une portion du soutien financier sera dédiée à la garde d'enfants ou à l'organisation d'activités en parallèle pour les enfants.</p>

### Section 3 - Lieu de déroulement du projet

Arrondissement(s)	
Un seul arrondissement	
Précisez le quartier ou le secteur :	Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements :	Districts : Notre-Dame-de-Grâce et Loyola
À l'échelle métropolitaine <input type="checkbox"/>	

### Section 4 - Priorité(s) ciblée(s) par le projet

Inscrire le volet auquel votre projet s'apparente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Développement économique (soutien à l'entrepreneuriat)
<input checked="" type="checkbox"/>	Intégration à l'emploi (programme de parrainage professionnel, stages, sensibilisation aux emplois de la ville, préparation relève des sauveteurs)
<input checked="" type="checkbox"/>	Intervention en habitation (HLM – cohabitation harmonieuse et accessibilité aux logements abordables)
<input checked="" type="checkbox"/>	Amélioration des milieux de vie (intégration sociale, participation citoyenne, environnement, intervention auprès des jeunes)
<input checked="" type="checkbox"/>	Accessibilité aux services publics (culture, bibliothèques, sports, loisirs, parcs et espaces verts)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lutte au racisme, à la discrimination et à la xénophobie

### Section 5- Activité(s) prévue(s) et/ou services offerts

Activité ou service	Durée	Fréquence
1. Activités d'accueil et d'intégration : (kiosques, café-rencontre, activités sociales, accompagnement, etc.)	3 heures	1 fois par mois
2. Rencontres avec les membres de la TINDG ainsi que d'autres organismes pour identifier les programmes, les besoins et s'assurer de la complémentarité des services offerts pour la clientèle visée du quartier	3 heures	1 fois par mois
3. Rencontres avec les membres du Conseil d'administration de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce pour créer une structure de gestion solide, en répondant aux besoins du milieu.	3 heures	2 fois par mois
4.		

### Section 6- Résultats attendus

Résultats concrets, indiquant que les objectifs du projet seront atteints	Indices de mesure utilisés pour évaluer l'atteinte de ces résultats	
	Qualitatifs	Quantitatifs
1. Activités sociales d'intégration, kiosques et séances d'informations dans les écoles et différents espaces publiques de NDG ont été organisés.	Les participants ont bien compris les ressources disponibles dans l'arrondissement pour faciliter leur intégration.	15 participants par activité X 8 activités
2. Les différents partenaires et les parties prenantes de nouvelles initiatives ont été rencontrés, avec le leadership du Conseil communautaire NDG.	Les participants ont la possibilité d'exprimer leurs besoins et de démarrer le travail de planification autour de chaque initiative.	6 organismes ont été rencontrés
3. Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce a un système de gestion solide qui répond aux besoins de la communauté.	Meilleur fonctionnement de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, en tant que service d'intégration du quartier.	2 politiques de gestion ont été mises sur place

Postes budgétaires	Entente Ville - MIDI	Ville de Montréal	Autres partenaires financiers		Coût du projet
			Table Jeunesse NDG	Conseil Communautaire NDG	
<b>A – Personnel lié au projet</b>					
Titre : Coordonnateur 18 \$ Taux hor. x 6 Heures/semaine + 18 \$ Avantages sociaux/sem. x 34 Semaines =	4 284 \$	\$	3 146 \$	5 284 \$	12 714 \$
Titre : Intervenant communautaire 16 \$ Taux hor. x 12 Heures/semaine + 31 \$ Avantages sociaux/sem. x 34 Semaines =	7 582 \$	\$	6 694 \$	\$	14 276 \$
Titre : \$ Taux hor. x Heures/semaine + \$ Avantages sociaux/sem. x Semaines =	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION A</b>	<b>11 866 \$</b>	<b>\$</b>	<b>9 840 \$</b>	<b>5 284 \$</b>	<b>26 990 \$</b>
<b>B – Frais supplémentaires d'activités générés par le projet</b>					
Équipement : achat ou location	\$	\$	\$	\$	\$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 560 \$	\$	\$	\$	2 560 \$
Photocopies, publicité, promotion	400 \$	\$	\$	\$	400 \$
Déplacement	\$	\$	700 \$	\$	700 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 374 \$	\$	\$	3 600 \$	4 974 \$
Assurance (frais supplémentaires)	\$	\$	\$	\$	\$
<b>SOUS-TOTAL SECTION B</b>	<b>4 334 \$</b>	<b>\$</b>	<b>700 \$</b>	<b>3 600 \$</b>	<b>8 634 \$</b>
<b>C – Frais supplémentaires d'administration générés par le projet</b>					
Frais administratifs du projet (comptabilité, secrétariat, poste, messagerie, collecte de données, compilation, analyse)	1 800 \$	\$	\$	\$	1 800 \$
<b>SOUS-TOTAL SECTION C</b>	<b>1 800 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>1 800 \$</b>
<b>Total des contributions</b>	<b>18 000 \$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>37 424 \$</b>

Section 7 - Soutien financier du projet

- 6 -

**Section 8 – Contribution des partenaires associés au projet**

Partenaires	Type de soutien (autre que financier)
Conseil communautaire NDG	Le Conseil soutiendra le projet avec son leadership et son expérience dans la concertation avec la communauté, et aussi avec l'espace de rencontres avec les partenaires, selon leur disponibilité.
Comité action 6-12 et Table jeunesse NDG	La Table et le Comité utiliseront leur expérience, leurs contacts et leurs connaissances pour appuyer le projet dans son évolution, (Recrutement des participants, visite d'organismes locaux, suivi, évaluation et rapport, ateliers de formation, lieux de stage, etc.) Les membres de la Table jeunesse assureront un suivi plus soutenu des activités du projet.

**Section 9 - Échéancier**

Durée du projet (nombre de semaines) : 34
Date de début du projet : 2014-12-01 (format : AAAA-MM-JJ)
Date de remise du rapport d'étape : 2015-03-31
Date de fin de projet : 2015-07-31
Date de remise du rapport final : 2015-08-30 (délai maximal de 30 jours après la date de fin du projet)





## Annexe B – Tableau de la contribution financière

NOM DE L'ORGANISME: Bienvenue à NDG  
 ADRESSE: 5964 avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 7  
 NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Luis Miguel Christancho  
 NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-561-5850  
 GDD#: 1140794022

Prgramme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
<b>MIDI-Ville</b>												
année:												
2014	1		18 000,00 \$	1	15-déc-14	18 000,00 \$						
2015	7		0,00 \$									
Sous total			18 000,00 \$									

<b>Total 2014</b>			18 000,00 \$									
<b>Total 2015</b>			0,00 \$									
<b>Total Convention</b>			18 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Bienvenue à NDG\Conventions\2014\MESS\Annexe B Ville-MIDI 2014-2015

**Annexe C – Petit guide pratique des  
communications**

**Montréal** 

*Immigration  
et Communautés  
culturelles*  
**Québec** 

**PETIT GUIDE PRATIQUE DES  
COMMUNICATIONS**

**Pour une application aisée du protocole de visibilité**

**Préparé par :  
Le Service des communications et des relations avec les citoyens  
Ville de Montréal**

**Juillet 2008**

## Table des matières

<b>PARTIE I – Communications écrite, électronique, audiovisuelle et publique.....</b>	<b>3</b>
<b>1 Récapitulatif sur les médias.....</b>	<b>3</b>
1.1 La presse écrite.....	3
1.2 La presse électronique.....	4
<b>2 Outils de communication .....</b>	<b>4</b>
2.1 Rédaction du communiqué.....	4
2.1.1 Objectifs.....	4
2.1.2 Contenu.....	4
2.1.3 Présentation.....	5
2.2 La convocation média .....	5
<b>3 Conditions du protocole de visibilité – entente MICC-Ville .....</b>	<b>5</b>
3.1 Obligations envers le MICC.....	5
3.2 Obligations envers la Ville de Montréal.....	5
<b>4 Les outils disponibles.....</b>	<b>6</b>
4.1 Signature institutionnelle (logo).....	6
4.2 Message officiel et citation .....	6
<b>PARTIE II – Événement public.....</b>	<b>6</b>
<b>5 Organisation d’un événement.....</b>	<b>6</b>
5.1 Les 10 étapes principales.....	6
<b>6 Conditions du protocole de visibilité – Entente MICC-Ville.....</b>	<b>9</b>
6.1 Obligations envers le MICC.....	9
6.2 Obligations envers la Ville de Montréal .....	9
6.3 Les outils disponibles .....	10
6.3.1 Bannière .....	10
6.3.2 Drapeau.....	10
6.3.3 Logo.....	10
<b>PARTIE III – Contacts .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 1.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 2.....</b>	<b>14</b>
Invitation aux médias .....	14
Distribution gratuite de semences de fleurs par la ville de Montréal.....	14
<b>ANNEXE 3.....</b>	<b>15</b>
Distribution gratuite de semences de fleurs par la Ville de Montréal .....	15
Une action qui appuie la campagne « Ménage ton voisinage ».....	15

Ce guide a pour but de faciliter le travail des organismes bénéficiaires de l'entente entre le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) et la Ville de Montréal et d'améliorer la visibilité de leurs projets, événements et publications dans le respect des normes et du protocole de visibilité de ces deux institutions.

## **PARTIE I – Communications écrite, électronique, audiovisuelle et publique**

Il est entendu par communications publiques, toutes les communications, qu'elles soient écrites, électroniques, audiovisuelles destinées à promouvoir, informer et sensibiliser le public. À titre indicatif, les communications publiques incluent les communiqués de presse, les vidéos de promotion, les publications telles qu'une brochure, un dépliant, un rapport ou de toute autre production destinée à être diffusée à l'extérieur de l'organisme partenaire.

### **1 Récapitulatif sur les médias**

Voici en quelques mots les distinctions que vous devez faire pour être en mesure de cibler le ou les médias qui rejoindront le mieux la population que vous ciblez pour toute communication publique.

#### **1.1 La presse écrite**

En général, elle analyse en profondeur les sujets et cite diverses sources. Ses lecteurs portent une attention particulière au contenu qui demande une lecture attentive. La presse écrite donne souvent le ton aux nouvelles de la journée. Si votre nouvelle a été publiée dans les quotidiens, il y a des chances que la presse électronique prenne contact avec vous à son tour. Les lecteurs sont attirés d'abord par les titres et les photos.

➤ *Les grands quotidiens – Le Devoir, La Presse*

La plupart des quotidiens ont une section réservée à l'actualité montréalaise. Il existe toujours un *décalage* entre l'événement et la parution de la nouvelle. Les quotidiens offrent la possibilité de diffuser de l'information dans divers cahiers publiés de façon courante ou ponctuelle. La plupart de ces médias ont des politiques éditoriales.

➤ *Les quotidiens du métro – 24 heures, Métro*

Ils sont largement lus par leur public cible, soit les usagers du métro de Montréal. Ils reprennent souvent des extraits de communiqués de presse de façon intégrale.

➤ *Les hebdomadaires – Le Flambeau de l'est, Progrès Villeray*

Il existe des différences d'un arrondissement à l'autre, quant au nombre de lecteurs, qui peut varier de faible à très élevé.

➤ *Les revues et magazines – Coup de pouce, Décormag*

Publications périodiques, elles visent des clientèles cibles particulières comme les hommes, les femmes, les amateurs de : plein air, vélo, décoration, culture, sports, science, etc. Les revues et magazines ont l'avantage de bien positionner les organisations auprès de groupes cibles très précis, et leur rayonnement à l'échelle du Québec (selon les médias et leur tirage) est intéressant. Les délais de préparation d'un magazine varient entre un et quatre mois.

➤ *Les journaux ethnoculturels – The Jewish Western Bulletin, Haïti Progres*

Le statut de leur personnel (journalistes bénévoles, employés permanents ou temporaires) et les heures de tombée diffèrent considérablement d'un journal à l'autre. Ils sont influents auprès des groupes ethniques auxquels ils s'adressent.

➤ *Les journaux communautaires – L'itinéraire, Journal communautaire Le Monde*

Ils sont conçus par un ou plusieurs organismes communautaires. Ils s'intéressent souvent à des thématiques sociales ou reflètent l'actualité d'un quartier ou d'un arrondissement.



## 1.2 La presse électronique

Les reportages ou topos doivent être prêts pour le bulletin de nouvelles de midi, sinon la nouvelle ne sera diffusée qu'une seule fois, à 18 h.

En comparaison, le journaliste de la radio a la possibilité de diffuser son information aux demi-heures et celui de la presse écrite quotidienne peut attendre jusqu'à 19 h pour la rédaction de son texte.

### ➤ La télévision – TVA, Radio Canada

Parce qu'ils travaillent pour un média d'image, les journalistes de la télévision ont besoin de matériel *visuel* pour réaliser leurs reportages (images, interviews en direct, etc.).

Pour une entrevue ou un événement de presse, on pense à concevoir des messages clés courts et concis : les topos des bulletins de nouvelles durent au plus 30 secondes et les extraits diffusés, encore moins !

### ➤ La radio – CJAD, CKOI

La radio est un média *d'accompagnement* puisqu'elle nous suit continuellement (métro, boulot, maison, etc.).

Il est important d'utiliser des exemples et des analogies pour illustrer ses propos, au cours d'une entrevue à la radio, car ceux-ci stimulent l'imaginaire.

### ➤ La presse Internet - Canoë

Elle est instantanée : l'information est rapidement mise en ligne. Elle est de plus en plus présente et appelée à croître.

De nombreux médias de la presse écrite et électronique offrent une version *en ligne* (reprise des nouvelles telles quelles).

## 2 Outils de communication

Voici, un exemple de deux outils de communication indispensables dans l'organisation d'un événement de presse. Veuillez noter que si vous souhaitez faire une annonce sans inviter les médias à un événement, le communiqué de presse peut être utilisé seul, ce qui n'est pas le cas de la convocation média.

### 2.1 Rédaction du communiqué

#### 2.1.1 Objectifs

Vous y avez recours quand vous avez une nouvelle à annoncer, une position à défendre, certaines données à rectifier, une nouvelle ou un événement à replacer dans son contexte, etc.

Il peut être envoyé seul ou distribué au cours d'un événement de presse (ici, il sera incontournable).

#### 2.1.2 Contenu

- Il fournit l'information en répondant aux questions suivantes: quoi (événement), qui (locuteur), quand (date de l'événement), où (lieu), pourquoi (impact de l'annonce).
- Son titre (en majuscules) et son sous-titre sont accrocheurs.
- Les renseignements les plus pertinents sont insérés dans le premier paragraphe. Ainsi, si votre communiqué est coupé avant la fin par les médias, l'essentiel du message aura été diffusé.
- Il est clair et concis (il ne dépasse pas une page et demie à double interligne)
- Selon le cas, il peut illustrer ses propos par des chiffres ou des statistiques et donner de nombreux exemples.
- Il comporte des éléments de nouveauté qui intéressent le grand public.
- Les éléments techniques sont vulgarisés et le langage est accessible.
- Il inclut souvent une citation (cela permet de renforcer le message clé).
- Il se termine par l'historique du dossier, si possible.

### 2.1.3 Présentation

Il faut indiquer :

- Le nom de l'organisation (l'en-tête permet de situer immédiatement la provenance du communiqué).
- La mention « Communiqué » doit apparaître avant le titre.
- Le moment où on autorise la publication du communiqué : généralement, c'est pour diffusion immédiate.
- Le lieu et la date. Habituellement, on débute le communiqué ainsi : Montréal, le jour mois année- début du contenu à diffuser.
- La fin du communiqué annoncée par le chiffre trente, centré, entre deux traits d'union (-30-). Les informations indiquées après le 30 ne seront pas publiées ou reprises.
- La source du communiqué. On donne habituellement le nom de l'organisme
- Les renseignements : on donne le nom, le titre et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut fournir des renseignements additionnels.
- Suggestion : utiliser la police Arial en 11 points pour le texte et en 12 points pour les titres (caractères gras et majuscules) en interlignes 11/2.

(Un exemple est présenté en annexe 3)

## 2.2 La convocation média

Une convocation média doit contenir les éléments suivants :

- Le nom de l'organisation, soit la signature institutionnelle
- Le moment de diffusion
- La formulation : invitation ou convocation de presse et le titre de l'événement de presse (conférence, rencontre, photo op, etc.)
- L'objet de l'événement de presse
- Le contexte : la date de l'envoi, le nom de la personne qui invite et l'objectif de l'événement
- Les coordonnées de l'événement : la date, l'heure et l'endroit
- La source : le nom de l'organisation qui diffuse le communiqué
- Les renseignements : nom du communicateur attitré au dossier (et non pas le porte-parole) et son numéro de téléphone
- Pour diffusion immédiate

(Un exemple est présenté en annexe 2)

## 3 Conditions du protocole de visibilité – entente MICC-Ville

### 3.1 Obligations envers le MICC

- Dans le respect du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*, placer la signature institutionnelle du MICC et mentionner de manière appropriée qu'une contribution financière est accordée par le MICC.
- Convenir avec le représentant du MICC du contenu et de la forme de tous les outils d'information où apparaît la signature institutionnelle du MICC ou qui font mention de la contribution du MICC dans le cadre de cette entente.

### 3.2 Obligations envers la Ville de Montréal

- Dans le respect des normes visuelles de la Ville de Montréal, placer la signature institutionnelle de la Ville et mentionner de manière appropriée que la Ville exerce le leadership dans la mise en œuvre de la présente entente.
- Convenir avec le représentant de la Ville du contenu et de la forme de tous les outils d'information où apparaît la signature institutionnelle de la Ville ou qui font mention de cette entente conjointe.

## 4 Les outils disponibles

### 4.1 Signature institutionnelle (logo)

Nous vous invitons à présenter votre document à votre contact au MICC et à la Ville afin de vous assurer que votre document respecte les normes d'utilisation de la signature institutionnelle. Pour plus d'informations sur les normes du MICC, tapez l'adresse Internet suivante : [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca) et cherchez le *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*. Pour plus d'informations sur les normes de la Ville de Montréal, tapez l'adresse Internet suivante : [www.ville.montreal.qc.ca](http://www.ville.montreal.qc.ca) et cherchez *La trousse médiatique* dans l'onglet *la mairie*.

### 4.2 Message officiel et citation

Nous vous invitons à faire parvenir à la personne souhaitée votre demande - ainsi que le document faisant l'objet de la demande - au moins vingt (20) jours avant la date de publication dudit document. Dans le cas des communiqués, la demande de citation devra être reçue au moins cinq (5) jours à l'avance. Veuillez informer en tout temps votre contact à la Ville de Montréal et au MICC. Dans le cas où les délais sont insuffisants pour obtenir une citation, la contribution de la Ville et du MICC doit être mentionnée.

## PARTIE II – Événement public

Il est entendu par événement public un événement ayant pour but de faire connaître ses réalisations à des individus, qu'ils soient issus d'organismes communautaires, privés, publics ou des médias. Il peut s'agir, entre autres, d'une exposition, d'une conférence de presse, d'un photo-op ou d'un colloque.

### 5 Organisation d'un événement

Le succès d'un événement repose, entre autres, sur l'établissement d'objectifs réalistes, un concept intéressant, une logistique à toute épreuve, un site bien choisi et un échéancier rigoureux.

#### 5.1 Les 10 étapes principales

- *Objectif*

Il faut, dans un premier temps, déterminer l'objectif de cet événement.

S'agit-il d'informer le public, de former des individus, de mobiliser des organismes, de se concerter dans le milieu, d'inaugurer un lieu ou d'honorer une personne? Une fois fait, vous serez en mesure d'opter pour un style formel (exemple : une conférence de presse avec des partenaires gouvernementaux), informel (exemple : un remerciement aux employés) ou populaire (exemple : une fête champêtre)

- *Clientèle ciblée*

L'identification de la cible à atteindre est primordiale. Il peut y en avoir plusieurs, tant à l'interne qu'à l'externe. Par exemple, les employés à l'interne, les gens d'affaires, les partenaires gouvernementaux, les médias locaux, métropolitains ou nationaux, la population (montréalaise ou de l'arrondissement), etc.

- *Estimation du nombre d'invités*

S'il y a lieu, identifiez les caractéristiques des clientèles visées et leurs besoins particuliers : s'agit-il d'enfants ? De personnes âgées ? De membres de diverses communautés culturelles ? De personnes handicapées ?



▪ *Estimation d'un budget préliminaire*

Vous devez estimer globalement les principales dépenses reliées à votre événement.

- Frais de restauration (Cocktail, buffet, boissons, nappes, verres, ustensiles, etc.)
- Frais de salle (Location, aménagement, son, éclairage, décoration, logistique)
- Ressources humaines (photographe, maître de cérémonie, spécialiste en audiovisuel, personnel d'accueil, conférencier, animateur, amuseurs publics, porte-parole, artistes, personnel de soutien)
- Outils de communication (Affiches, dépliants, publicité et placement média, carton d'invitation et de réponse, outils de promotion, site Internet, etc.)
- Matériel pour les participants (cahiers de formation, stylos, etc.)
- Autres frais (Papeterie, messagerie, envois postaux, fil de presse, imprévus, etc.)

▪ *Lieu*

Le lieu où se tient votre événement doit répondre à sa nature. Il faut entre autres, choisir si l'événement sera fait à l'intérieur ou à l'extérieur. Une fois déterminé, effectuez la visite du lieu que vous envisagez pour vous assurer que la superficie permet l'accueil du nombre d'invités prévu et que l'endroit ne nécessite pas trop d'interventions en matière de décoration ou d'aménagement (les besoins sont différents pour un atelier et un cocktail)

▪ *Scénario*

Un exemple est présenté en annexe1.

▪ *Logistique*

La logistique inclut :

- Visite préalable des lieux

Elle est indispensable pour connaître les services offerts sur place ou les irrégularités à régler (propreté extérieure et intérieure, poubelles vidées, vitres lavées, etc.)

- Décoration et signalisation

Il est à noter que la confection d'éléments de décoration et de signalisation ou d'outils de communication spéciaux (affiche, stand, bannière, etc.) exigent des semaines de travail (de la conception à la confection) et que les commandes ou les contrats auront été donnés au tout début du processus.

- Ressources matérielles

En établissant vos besoins de logistique, vous déterminez ce qu'il vous est possible d'obtenir à l'interne et les tâches pour lesquelles vous devrez avoir recours à des services professionnels.

- Autorisations nécessaires

Vous devez obtenir toutes les autorisations et permis nécessaires: consommation d'alcool, consommation d'aliments (extérieur), occupation du domaine public et fermeture de rues, protection des biens et des espaces publics, etc. Prévoyez donc un délai raisonnable afin de ne pas mettre en péril la tenue de votre événement!

- Transport et entreposage du matériel

Si c'est possible, faites livrer le matériel directement à la salle, sauf l'équipement informatique. La plupart du temps, la livraison se fait la veille ou le matin même de l'événement.

▪ *Invitations et protocole*

- L'hôte

Le carton d'invitation comporte le titre de l'hôte et si l'invitation est formulée au nom de plusieurs personnes, en indiquer au moins une.

La carte d'invitation peut indiquer le nom d'une personnalité d'honneur associée à votre événement. Celle-ci sera informée à l'avance du scénario, de la liste d'invités et des principaux détails relatifs à l'événement. Elle approuvera aussi le texte de l'invitation.

- Les délais d'envoi

Une invitation envoyée le plus tôt possible est un signe de l'attention portée aux invités; trop tard, elle est le signe d'une organisation improvisée ! Si vous êtes pressé par le temps, pour une raison ou une autre, vous pouvez toujours envoyer une invitation par télécopieur ou courriel, pour informer de la tenue de



l'événement, et faire suivre une invitation formelle par la suite. Idéalement, les délais devraient être les suivants :

Pour un repas : minimum trois semaines

Pour une réception : trois semaines

Pour l'inscription à une activité (atelier, colloque, forum) : quatre semaines

o La liste d'invités

Il faut apporter une attention particulière à cette opération pour éliminer les doublons, uniformiser les coordonnées et surtout s'assurer d'avoir pensé à tout le monde. En dressant la liste d'invités, pensez au plan de table à venir ainsi qu'aux problèmes possibles qui pourraient survenir, sur le plan du protocole, en raison de la présence de certaines personnes.

▪ *Allocution et ordre de prise de parole*

o Rôle du maître de cérémonie et de l'animateur

Les services du maître de cérémonie sont requis pour les événements de nature protocolaire. Celui-ci est généralement assez discret et met en valeur les orateurs et les personnalités d'honneur.

L'animateur, selon la nature de l'événement, sera invité à mettre un peu de piquant dans la présentation. Ni le maître de cérémonie ni l'animateur ne sont invités à donner leur opinion sur le thème de l'événement : le contenu est livré par les personnalités d'honneur.

Par contre, ils doivent, à l'aide des fiches, présenter correctement (nom et titre) les gens qui prendront la parole, rappeler les motifs de l'événement et annoncer les étapes de l'activité, créer les liens et les transitions entre les présentations.

o L'ordre de préséance à observer dans les allocutions

L'hôte, quel que soit son rang, est celui qui parle en premier puisque c'est lui qui reçoit. La personne la moins élevée dans la hiérarchie parle en premier et la plus élevée, en dernier. Les élus ont toujours préséance et sont donc appelés à parler vers la fin. Les interventions seront complémentaires et minutées. Le nombre d'orateurs doit être limité.

o L'ordre de préséance à observer dans les présentations

La préséance est ici à l'inverse de l'ordre des orateurs : c'est la personne dont le rang est le plus élevé qui est présentée en premier. Il est possible de reconnaître la notoriété des invités d'honneur, autrement que par une allocution. Vous pouvez, entre autres : signaler leur présence, leur attribuer des sièges réservés (ne pas oublier la signalisation) ou leur permettre d'accueillir les gens à la porte.

▪ *La décoration*

Toutes les tables sont décorées de la même façon, sauf la table d'honneur. À noter que la nappe d'un repas officiel est blanche.

o La disposition des drapeaux

La disposition variera en fonction, du nombre, de la nature des drapeaux, des lieux et des circonstances.

S'ils sont placés en ligne droite, la préséance va, pour un événement montréalais, pour le

1. Drapeau canadien
2. Drapeau québécois
3. Drapeau de la municipalité
4. Drapeau de l'arrondissement
5. Drapeau d'un organisme local

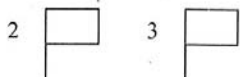
Cas numéro 1 : un seul drapeau

Sur un terrain ou devant un édifice, le drapeau doit être placé au centre ou à gauche (face à vous).

Sur une tribune, près d'un orateur ou dans un bureau, il est placé à gauche (pour vous, mais à droite pour les intervenants).

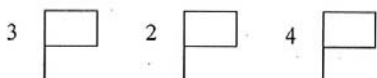
**Cas numéro 2 : deux drapeaux**

Exemple avec les drapeaux du Québec et de la Ville de Montréal



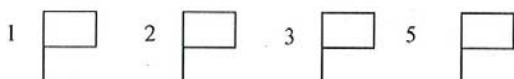
**Cas numéro 3 : trois drapeaux**

Exemple avec les drapeaux du Québec, de la Ville de Montréal et d'un arrondissement



**Cas numéro 4 : quatre drapeaux et plus**

Exemple avec les drapeaux du Canada, du Québec, de la Ville de Montréal et de l'organisme



## 6 Conditions du protocole de visibilité – Entente MICC-Ville

### 6.1 Obligations envers le MICC

- Inviter un représentant du MICC à prendre la parole à l'occasion de cet événement. Cette invitation n'exclut pas la participation au dit événement d'autres ministères ou dignitaires du gouvernement du Québec concernés.
  - L'invitation sera envoyée au Cabinet de la ministre Yolande James au 360, rue McGill, 4<sup>e</sup> étage, Montréal, QC H2Y 2E9
- Transmettre au représentant du MICC le scénario dudit événement.
- Installer une affiche, un panneau ou une bannière du MICC dans la salle où se tiendra l'événement public;  
Installer le drapeau du Québec dans les lieux où se tiendra l'événement public.
- Publier, le cas échéant, un message officiel du MICC dans le programme officiel d'un événement.
- Dans le cas où l'organisme souhaite la présence de la ministre ou d'un représentant du MICC à une activité publique organisée dans le cadre de cette entente, adresser son invitation à la personne souhaitée au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite activité.
- Si aucun représentant du MICC ne peut se déplacer, les logos doivent être placés sur les communiqués et autres documents. L'entente MICC-Ville sera mentionnée par le principal orateur et il est suggéré d'installer le drapeau du Québec.

### 6.2 Obligations envers la Ville de Montréal

- Inviter un représentant de la Ville à prendre la parole à l'occasion de cet événement.

- L'invitation sera envoyée au Cabinet du maire Gérald Tremblay au 275 rue Notre-Dame Est, Montréal, QC, H2Y 1C6
- Transmettre au représentant de la Ville le scénario dudit événement.
- Installer une affiche, un panneau ou une bannière de la Ville dans la salle où se tiendra l'événement public.
- Installer le drapeau de la Ville dans les lieux où se tiendra l'événement public.
- Publier, le cas échéant, un message officiel de la Ville dans le programme officiel d'un événement.
- Dans le cas où l'organisme souhaite la présence du maire ou d'un représentant de la Ville à une activité publique organisée dans le cadre de cette entente, adresser son invitation à la personne souhaitée au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite activité et en informer votre contact à la Ville.
- Si aucun représentant de la Ville ne peut se déplacer, les logos doivent être placés sur les communiqués et autres documents. L'entente MICC-Ville sera mentionnée par le principal orateur.

### **6.3 Les outils disponibles**

#### *6.3.1 Bannière*

Les bannières de la Ville de Montréal et du MICC peuvent vous être prêtées. Veuillez contacter les personnes ressources pour le prêt.

#### *6.3.2 Drapeau*

Les drapeaux de la Ville de Montréal et du Québec peuvent vous être prêtés. Veuillez contacter les personnes ressources pour le prêt.

#### *6.3.3 Logo*

La Ville peut vous prêter le logo de la Ville monté sur foamcore avec du velcro que vous pourrez appliquer sur un tissu recouvrant une table, un tableau ou autre objet. Veuillez contacter la personne-ressource à la Ville de Montréal.

## **PARTIE III – Contacts**

### **MICC**

Mme Martine Tousignant  
Conseillère régionale en intégration  
interculturelles

800, boul. de Maisonneuve Est  
Bureau 200, Montréal, QC, H2L 4L8  
Tel : 514 864-2345 poste 22406  
Courriel : [martine.tousignant@micc.gouv.qc.ca](mailto:martine.tousignant@micc.gouv.qc.ca)

### **Ville de Montréal**

M. Marc Rivest  
des immigrants Conseiller aux affaires

801, rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal, QC, H3C 0G4  
Tel : 514 872-6354  
Courriel : [mrivest@ville.montreal.qc.ca](mailto:mrivest@ville.montreal.qc.ca)

Mme Claire Bradet  
Conseillère aux affaires interculturelles

801, rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal, QC, H3C 0G4  
Tel : 514 872-3583  
Courriel : [clairebradet@ville.montreal.qc.ca](mailto:clairebradet@ville.montreal.qc.ca)

**Tableau résumé – protocole de visibilité entente MICC-Ville**

SI VOUS RÉALISEZ	VOUS DEVEZ, POUR LE MICC	ET POUR LA VILLE DE MONTRÉAL
<p><b>Communication écrite, électronique, audiovisuelle et publique</b> (vidéo, communiqué de presse, brochure, etc.)</p> <p><b>Événement public</b> (conférence de presse, colloque, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consulter votre répondant régional</li> <li>➤ Mentionner en tout temps la contribution financière accordée par le MICC</li> <li>➤ Envoyer pour approbation au MICC</li> <li>➤ Inviter un représentant du MICC à prendre la parole</li> </ul> <p>Si la réponse est positive :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Fournir le scénario</li> <li>2-Installer le drapeau du Québec</li> <li>3-Installer au besoin une bannière du MICC</li> <li>4- Placer la signature du MICC en haut à gauche sur <u>le communiqué</u></li> <li>5- S'il y a un programme ou une publication, y inclure un message officiel du MICC</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Placer la signature institutionnelle de la Ville de Montréal en bas au centre</li> <li>➤ Mentionner en tout temps que la Ville exerce le leadership dans la mise en œuvre de l'entente</li> <li>➤ Envoyer pour approbation à la Ville de Montréal</li> <li>➤ Inviter un représentant de la Ville à prendre la parole</li> </ul> <p>Si la réponse est positive :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Fournir le scénario</li> <li>2-Installer le drapeau de la Ville</li> <li>3-Installer au besoin une bannière de la Ville</li> <li>4- Placer la signature de la Ville en haut au centre sur <u>le communiqué</u></li> <li>5- S'il y a un programme ou une publication, y inclure un message officiel de la Ville</li> </ol>
<p><b>Outils disponibles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature institutionnelle du MICC</li> <li>➤ Pour un message officiel du MICC, envoyez votre demande 20 jours à l'avance</li> <li>➤ Pour une citation dans un communiqué, envoyez votre demande 5 jours à l'avance</li> <li>➤ Drapeau et bannière disponibles sur demande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Signature institutionnelle de la Ville de Montréal (<a href="http://www.ville.montreal.qc.ca">www.ville.montreal.qc.ca</a>)</li> <li>➤ Pour un message officiel de la Ville, envoyez votre demande 20 jours à l'avance</li> <li>➤ Pour une citation dans un communiqué, envoyez votre demande 5 jours à l'avance</li> <li>➤ Drapeau, bannière et logo sur foamcore disponibles sur demande</li> </ul>



## ANNEXES

ANNEXE 1

### SCÉNARIO PHOTO-OP DU 24 MAI DISTRIBUTION DES FLEURS

**Date :** Samedi 24 mai 2008  
**Heure :** 9 h 00 à 9 h 45  
**Lieu :** Parc Lahaie (intersection des boul. Saint-Laurent et Saint-Joseph)

**Participants :** **M. Marcel Tremblay**, responsable des services aux citoyens au comité exécutif de la Ville de Montréal  
**Mme Helen Fotopulos**, mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, responsable de l'environnement, des parcs, des espaces verts et bleus, du mont Royal et de la condition féminine au comité exécutif  
**Représentants de l'éco-quartier**  
**Mme Eleni Fakotakis et M. Michel Labreque**, élus de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal

#### SCÉNARIO

8 h 50 **Arrivée des médias**  
Distribution du communiqué de presse

9 h 00 **Mot de bienvenue et introduction de M. Marcel Tremblay**  
Mot de bienvenue et explication du déroulement de la séance d'information  
Arrivée des médias  
M. Tremblay souhaite la bienvenue aux journalistes, présente les participants et annonce les grandes lignes de la campagne

9 h 05 **Message de la mairesse d'arrondissement**  
Mme Fotopulos fait une déclaration en ce qui a trait à l'importance qu'accorde son arrondissement à la propreté, l'embellissement et le verdissement de Montréal

9 h 10 **Période de questions et prise de photos**  
Pour les photos, Mme Fotopulos et M. Tremblay procèdent à la plantation de semences dans une plate-bande du parc Lahaie

9 h 20 **Fin**

#### Note :

- Les patineurs de *La pub qui roule* seront présents pour l'événement de presse et, dès que celui-ci sera terminé, ils se rendront sur l'avenue du Mont-Royal et à d'autres endroits achalandés du Plateau pour faire la distribution des semences.
- Un photographe sera également sur les lieux pour nos archives.

Cabinet du maire et  
du comité exécutif

**Communiqué**  
ville.montreal.qc.ca

Montréal 

ANNEXE 2

Pour diffusion immédiate

Invitation aux médias  
Distribution gratuite de semences de fleurs  
par la ville de Montréal

**Montréal, 23 mai 2008** – Dans le cadre de la campagne d'embellissement « Ménage ton voisinage » M. Marcel Tremblay, membre du comité exécutif responsable des services aux citoyens, et Mme Helen Fotopulos, membre du comité exécutif et mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, invitent les médias à participer à la distribution de semences de fleurs cosmos à la population. Ils seront secondés par l'éco-quartier Jeanne-Mance et Mile End ainsi que par la Pub qui roule, qui parcoura notamment l'avenue du Mont-Royal et la rue Saint-Denis en patins à roulettes.

Date : Le samedi 24 mai 2008  
Heure : 9 h 00  
Endroit : Parc Lahaie, intersection des boulevards Saint-Laurent et  
Saint-Joseph

- 30 -

Source : Darren Becker  
Attaché de presse  
Cabinet du maire et du comité exécutif  
514 872-6412

Renseignements : Fedwa Lahlou  
Chargée de communication  
Service des communications et des relations avec les citoyens  
514 872- 5458

Pour diffusion immédiate

Montréal 

et du r  
nité e.

Distribution gratuite de semences de fleurs  
par la Ville de Montréal  
Une action qui appuie la campagne « Ménage ton voisinage ».

**Montréal, 24 mai 2008** – M. Marcel Tremblay, membre du comité exécutif responsable des services aux citoyens et Mme Helen Fotopulos, mairesse de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal et membre du comité exécutif responsable de l'environnement, des parcs, espaces verts et bleus, du mont Royal et de la condition féminine, ont offert gratuitement des semences de fleurs aux citoyens pour embellir Montréal.

« J'invite les gens à téléphoner au 311 pour savoir où et quand se procurer leur sachet de semences. Les cosmos sont de jolies fleurs faciles d'entretien. Montréal est plus propre et nous la voulons aussi plus jolie », a déclaré M. Marcel Tremblay, invitant ainsi la population à poser ce geste supplémentaire pour embellir leur petit coin de ville.

« Chaque plantation contribue à l'amélioration de notre milieu de vie, à la qualité de l'air et à la beauté de la métropole. Les résidents du Plateau-Mont-Royal sont très soucieux de leur environnement : je suis donc convaincue que des milliers de cosmos viendront bientôt égayer les terrains en façade comme les cours arrière et les balcons du Plateau », a ajouté Mme Fotopulos, qui participait à une activité en compagnie de l'éco-quartier Jeanne-Mance et Mile End, un organisme riche d'une grande expérience en matière de verdissement et de sensibilisation de la population.

Depuis le 5 mai, une campagne d'affichage a été entreprise par la Ville de Montréal avec comme slogan « Ménage ton voisinage » pour sensibiliser la population à la propreté et à l'embellissement de son environnement immédiat. C'est dans le cadre de cette campagne que la Ville de Montréal a décidé d'offrir gratuitement 50 000 sachets de semis de cosmos aux couleurs de la campagne via les éco-quartiers, les bureaux Accès Montréal et les mairies d'arrondissement.

-30-

Source : Darren Becker  
Attaché de presse  
Cabinet du maire et du comité exécutif  
Tél. : 514 872-6412

Renseignements : Fedwa Lahlou  
Chargée de communication  
Service des communications et des relations avec les citoyens  
Tél. : 514 872-5458



## Annexe D – Politique de la gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.



### POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

#### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

#### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

#### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

#### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

#### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

##### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

##### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

Page 1 de 6

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

**2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut



mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

**3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

**3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbying.

**3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbying.

**3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbying dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

**4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre



que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## 6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

### 6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.



**Dossier # : 1144795001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

Il est recommandé :

- D'approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et la Société Environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, du 1er janvier au 31 décembre 2015.
- D'octroyer une contribution financière de 100 000 \$ et de constituer une réserve de 17 000 \$ pour les évictions dépassant le nombre d'évictions initialement prévu (100).
- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 08:55

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1144795001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le mandat octroyé à la SOCENV doit être renouvelé afin de continuer à offrir un service de récupération des biens, suite à des évictions.

La Cour du Québec émet des brefs d'expulsion visant à évincer des locataires d'une propriété, et l'exécution de ces brefs d'expulsion est exécutée par des huissiers. Ces derniers émettent un avis au locataire et prennent des arrangements avec une entreprise de déménagement qui vide entièrement le logement. Les biens du locataire sont déposés dans la rue, en bordure du trottoir. La disposition de ces biens a toujours été assurée par la Ville même si aucune obligation légale ne l'obligeait à réaliser cette activité. Les biens étaient déménagés à la fourrière municipale par les employés de la Ville pour être entreposés. Si le locataire ne réclamait pas ses biens après un délai de 60 jours, les biens étaient vendus par la Ville dans une vente aux enchères publiques.

Depuis 2002, la disposition des biens est un pouvoir délégué aux arrondissements en vertu du règlement 02-002 de la Ville. La Ville assurait toutefois le maintien de ce service pour les arrondissements de l'ex-Ville, les autres arrondissements (ex-banlieues) étant autonomes en regard de cette activité. En moyenne, un total de 539 évictions est effectué annuellement dans les arrondissements (ex-Montréal). Une moyenne d'environ 106 évictions a lieu sur le territoire de l'arrondissement chaque année. Un budget de 1,5 M\$/an était alloué par la Ville pour cette activité déficitaire qui générerait environ 24 000 \$ de

revenus.

Depuis 2009, la Ville centre n'assure plus ce service pour les arrondissements et a fermé la fourrière où étaient entreposés les biens. La responsabilité relevant depuis de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, celui-ci a enregistré, durant les 4 dernières années, une moyenne de 105 évictions par année.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Résolutions : CA09 170399, CA10 170373, CA12 170028, CA13 170028 et CA13 170393

### **DESCRIPTION**

Dans le cadre du mandat visant une approche novatrice qui s'inscrit dans les objectifs du Plan vert de l'arrondissement, un des organismes éco-quartier de l'arrondissement, la SOCENV, société à but non lucratif, assure depuis 2009 la gestion des biens déposés sur la rue lors de brefs d'expulsion exécutés par un huissier et ce, de façon très satisfaisante. En vertu de la convention, la SOCENV déménage les biens et les entrepose pendant une période de 60 jours. Durant cette période, et par opposition à une éviction traditionnelle réalisée par huissier et où les biens sont déposés sur le trottoir, l'organisme tente de rejoindre le locataire évincé pour l'informer et l'accompagner dans les démarches qu'il doit exécuter pour récupérer ses biens. L'organisme peut aussi prendre d'autres arrangements avec le locataire pour faciliter la prise de possession des biens, par exemple, prolonger la période d'entreposage des biens pour laisser le temps au locataire de s'organiser. Les locataires peuvent ainsi prendre possession de leurs biens moyennant des frais variables (maximum de 300 \$). Si les biens ne sont pas réclamés, l'organisme fait en sorte de les acheminer vers des organismes de réemploi, éco-centre ou autres filières de récupération de matières résiduelles. On estime qu'environ 60 % des biens seraient ainsi détournés de l'enfouissement et seraient réemployés ou récupérés.

L'organisme réalise ce projet sur une période de douze mois selon les modalités établies dans la proposition jointe et estime à 100 000 \$ le budget requis pour la gestion des biens qui seront déposés dans la rue. Au cours de ce projet, une centaine d'évictions seront prises en charge par la SOCENV.

Pour l'année 2013, la SOCENV a réalisé 92 évictions; cette baisse est difficile à expliquer, tout comme les hausses des années précédentes. Le contexte économique pouvant en partie influencer le nombre d'évictions, les prévisions, pour l'année 2014 indiquent que le nombre d'évictions sera supérieur à 100, bien que les conditions économiques ne soient pas si différentes de celles de 2013, à première vue.

Il est donc recommandé d'approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la SOCENV pour réaliser ce projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction. La convention est annexée en pièce jointe du présent dossier décisionnel.

La SOCENV s'est engagée à respecter les clauses d'assurances propres à la Ville de Montréal et de produire les documents requis en début d'année.

### **JUSTIFICATION**

La Direction des travaux publics ne dispose pas de ressources nécessaires pour assurer une gestion adéquate de cette activité et offrir le service approprié aux citoyens qui sont évincés de leur logement.

Le recours à un organisme du milieu qui prend en charge cette activité a pour objectif de

favoriser une gestion humanitaire et écologique des biens qui s'inscrit dans les objectifs du développement durable.

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

En disposant de plus de liquidités pour réserver des locaux d'entreposage à prix fixe et à meilleur prix en début d'année et en considérant que l'essentiel des dépenses de l'organisme se fait en début d'année, il est établi dans la convention d'effectuer un premier versement correspondant à 60 % du coût du mandat, soit 60 000 \$ en début d'année 2015, au plus tard 30 jours après la signature de l'entente.

Les deux autres versements correspondent respectivement à 30 % et 10 %, ce dernier versement étant conservé en garantie jusqu'à l'émission du rapport annuel.

En cas de dépassement du nombre d'évictions, une somme de 17 000 \$, soit la différence entre le budget initial (avant la décentralisation) et la présente recommandation, doit être réservée pour absorber les dépassements de coûts. Des pièces justificatives doivent être produites avant de pouvoir accéder à cette réserve. Considérant l'expertise particulière requise pour ce dossier, la SOCENV se chargerait aussi de ces cas.

Une somme totale de 117 000 \$ est nécessaire pour répondre aux exigences découlant des opérations pour les évictions.

Voir l'intervention financière pour plus de détails.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

À l'expiration du 60 jours de délai accordé, les biens délaissés par les propriétaires évincés sont triés et une récupération est réalisée selon l'approche des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et, en dernier recours, élimination), ce qui s'inscrit dans les principes de développement durable.

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

n/a

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

n/a

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

Signature de la convention avec la SOCENV.

- Premier versement (60 %) 30 jours après la signature de la convention.
- Deuxième versement (30 %) suite à la réception du rapport de mi-mandat (juillet).
- Troisième versement (10 %) suite à la réception du rapport final.
- Durée contractuelle : du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015.

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

La Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal fait partie de la convention.

### **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Diego Andres MARTINEZ)

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marc RAINVILLE  
Agent technique

**Tél :** 514 868-4866  
**Télécop. :** 514 872-0918

**ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-5667  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-11-20

**Dossier # : 1144795001**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des travaux publics , Division du bureau technique

**Objet :**

Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur  
**Tél : 514 868-3644**

Le : 2014-11-26

**Division :** Direction des services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1144795001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Un budget de 117 000\$ est planifié dans le budget de fonctionnement de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, à la Direction des Travaux Publics, division du Bureau Technique.

La contribution financière de 100 000 \$ et le montant additionnel de 17 000\$ seront imputés au budget du 2015 comme suit:

PROVENANCE - IMPUTATION	2015
2406.0010000.300726.03003.61900.016491.0.0.0.0	
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Bureau Technique Activité : Transport - Soutien tech. et fonct. - À répartir Objet : Contribution à d'autres organismes S-Objet : Autres organismes	117 000,00 \$
<b>Total de la disponibilité</b>	<b>117 000,00 \$</b>

Une demande d'achat au montant de 117 000 \$ comprenant le montant additionnel, sera émis au début de 2015 pour réserver les fonds.

Cette dépense est certifiée conforme au courrier budgétaire 22.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ  
Conseillère en Gestion de Ressources  
financières

**Tél :** 514-868-3814

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-26

Denis GENDRON  
Directeur

**Tél :** 514-872-0419

**Division :** Direction des services  
administratifs et du greffe

**Dossier # : 1144795001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Approuver la signature d'une convention entre l'arrondissement et la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser, du 1er janvier au 31 décembre 2015, un projet visant une gestion humanitaire et environnementale des biens disposés en bordure de rue lors d'une éviction, de verser une contribution financière de 100 000 \$ et d'autoriser un montant additionnel et maximal de 17 000 \$, spécifiquement destiné aux dépassements de coûts en raison d'une augmentation éventuelle du nombre d'évictions.

Convention 2015, Politique de gestion contractuelle révisée août 2013, Soumission SOCENV 2015,



Gestion écohumanitaire évictions CDN-NDG 2015\_prop.pdf



Rapport mi-année2014 Projet Évictions.pdfPGC aout 2013.pdf



Convention pour éviction SOCENV 2015.doc

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marc RAINVILLE  
Agent technique

**Tél :** 514 868-4866  
**Télécop. :** 514 872-0918



## « Gestion éco-humanitaire des biens déposés lors des évictions » Projet développé par la SOCENV et présenté à l'arrondissement de CDN—NDG

### DURÉE

Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015.

### OBJECTIFS

#### *Humanitaire :*

- Aider les personnes évincées de l'arrondissement à conserver leurs biens après leur éviction, en leur offrant un entreposage limité de deux mois, pour leur donner le temps de réorganiser;
- Offrir gratuitement les biens non-réclamés des personnes évincées aux personnes dans le besoin de l'arrondissement.

#### *Environnemental :*

- Garantir, dans l'éventualité d'un abandon des biens par leur(s) propriétaire(s) évincé(s) au terme du délai d'entreposage, un tri et une récupération de ces biens selon l'approche des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et, en dernier recours, élimination).

### APPROCHE D'INTERVENTION

#### Étape 1 : avant l'éviction

- Les employés de la SOCENV planifient la logistique de l'éviction (camion, matériel, entreposage) et se présentent sur les lieux à la date et à l'heure prévue, selon les informations données le plus souvent la veille par le bureau d'huissiers en charge du dossier.

#### Étape 2 : pendant l'éviction

- Si la personne évincée est sur les lieux, un employé de la SOCENV l'informe de la procédure de gestion de ses biens :
  1. Possibilité de prendre possession d'une partie ou de la totalité des biens déposés à la rue lors de l'éviction, en signant une décharge à cet effet;
  2. Si cette option est impossible, les biens seront entreposés dans un entrepôt localisé dans l'arrondissement pendant 60 jours, au cours desquels le propriétaire aura la possibilité de venir les chercher ou de prendre entente. Des frais variables ne dépassant pas 300 \$, selon la quantité de biens entreposée, seront applicables. À titre d'aide mémoire, un feuillet précisant la date limite d'entreposage, le numéro de téléphone de la SOCENV et les tarifs applicables est remis en mains propres.
  3. Au terme des 60 jours d'entreposage, les biens seront triés et traités selon l'approche des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et élimination).
- Si la personne évincée est absente, la carte d'information est remise à la personne ayant requis l'éviction (propriétaire) ou à son employé (concierge, gestionnaire), et à tout autre personne pertinente (exemple : travailleuse sociale affectée au bien-être de la personne évincée, voisin, ami).
- Les employés de la SOCENV chargent dans leur camion les matières déposées à la rue par les déménageurs embauchés par l'huissier ou les autres personnes effectuant ce travail. Ils effectuent un tri préliminaire des biens et mettent de côté les matières putrescibles (aliments et résidus verts), les biens insalubres (endommagés et/ou inutilisables) et les résidus domestiques dangereux. Les matières putrescibles et biens insalubres sont regroupés et resteront sur la voie publique jusqu'à la prochaine collecte des ordures ménagères; les résidus domestiques dangereux, s'il y en a, seront ramassés par des employés municipaux contactés au besoin par la SOCENV.
- En cas de force majeure (énormes quantités de matières contaminées par la vermine ou non valorisables), les services de la Ville sont prévenus de l'existence du dépôt de matières résiduelles via

le numéro 311. L'observation de vermine vivante (coquerelles, punaises, etc.) dans les biens ou dans l'appartement entraîne le dépôt automatique des biens en bordure de rue pour ramassage par la collecte municipale des ordures; cette stratégie vise à éviter les poursuites ou les frais coûteux reliés à la contamination des locaux d'entreposage, ainsi que la contamination des autres biens à notre charge.

- Les employés de la SOCENV quittent les lieux de l'éviction et acheminent les biens touchés sur le site d'entreposage.
- Si la personne évincée est en état de détresse, les employés de la SOCENV font appel à des partenaires communautaires, aux services policiers ou au 911 selon la gravité de la situation. Au besoin, les situations pouvant générer une crise médiatique font l'objet d'une communication directe avec notre répondant la direction des Travaux publics et avec le directeur des Communications, à l'arrondissement de CDN—NDG.

### Étape 3 : après l'éviction

- Si la SOCENV possède les coordonnées de la personne évincée, elle tente de la rejoindre pour l'inciter à reprendre ses biens.
- Si le contact est un succès, un rendez-vous de reprise des biens est fixé avec la personne évincée. La SOCENV s'engage à remettre les biens à la personne une fois les frais acquittés, mais le transport de ces biens de l'entrepôt vers le nouveau domicile de l'évincé(e) reste à la charge de ladite personne. En cas de manque de fonds pour assumer les frais, la SOCENV fait montre de compréhension dans le but de maximiser la reprise de biens.
- Si la période de 60 jours prend fin sans que la personne évincée n'ait repris possession de ses biens, ceux-ci seront gérés suivant l'approche des 3RVE, qui pourra inclure les éléments suivants : don de biens à des partenaires communautaires ou à des individus pour fins d'assistance, acheminement à l'Écocentre de Côte-des-Neiges pour recyclage ou réemploi, acheminement à des entreprises spécialisées dans le recyclage, revente à des fins d'autofinancement et, en dernier recours, élimination dans un site autorisé. Si la personne évincée s'est manifestée pour prendre entente, un arrangement est possible dépendant des possibilités d'entreposage.

### BUDGET REQUIS

Un montant de 100 000 \$ pour gérer un nombre maximal de 100 évictions, incluant la période d'entreposage de 60 jours.

Si le nombre d'évictions ayant nécessité un entreposage est supérieur à 100 à la fin de l'année, la SOCENV doit en aviser la Ville qui allouera un supplément budgétaire correspondant à 1000 \$ par éviction additionnelle. La Ville peut renouveler l'entente avec la SOCENV ou mettre fin à cette entente. Ainsi, à la fin de l'année 2015, si l'entente avec la SOCENV n'est pas renouvelée, la Ville s'engage également à payer les dépenses qui seront encourues pour la gestion des biens encore entreposés au 31 décembre 2015 jusqu'au terme de la période d'entreposage de 60 jours.

### ÉLÉMENTS CONTRACTUELS

- Précisés dans le document intitulé « Convention », auquel le présent document est annexé.

## Gestion éco-humanitaire des biens déposés lors des évictions

---

Projet financé par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Rapport de mi-année  
Rédigé par Charles Mercier

21 juillet 2014



## 1. Données sur le déroulement du projet à la mi-année

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin 2014, 105 évictions ont été programmées (vs 103 en 2013, 100 en 2012, 107 en 2011, 108 en 2010 et 88 en 2009).

Sur ce total, plus de la moitié a entraîné un entreposage de biens.

Voici la situation des 61 dossiers d'éviction en entreposage :

État du dossier	Nb	Proportion des évictions entreposées
Reprise de biens	18	29,5 %
En prolongation pour raisons humanitaires	5	8,2 %
Expiration du délai de deux mois sans reprise de biens; tri des biens selon les 3RVE	17	27,9 %
En attente (période d'entreposage non expirée)	21	34,4 %
SOUS-TOTAL	61	100 %

Voici la situation des 43 dossiers n'ayant entraîné aucun entreposage :

Catégorie de dossier	Nb	Proportion des dossiers sans entreposage
Annulation par le huissier	39	88,6 %
Refus de nos services (locataire avec son propre camion, refus d'entreposage)	4	9,1 %
Dépôt de quelques déchets sur la rue, à trier (entreposage inutile)	1	2,3 %
Infestation sérieuse par la vermine (pas d'entreposage pour cause d'insalubrité)	0	
SOUS-TOTAL	44	100 %

Les données brutes à l'origine des tableaux ci-dessus se trouvent dans l'annexe 1.

## 2. Analyse des données

Parmi les 103 évictions programmées, 61 ont entraîné un entreposage, ce qui excède significativement la prévision semestrielle de 50 évictions, qui est à la base du montant accordé pour le présent contrat. À pareille date l'an dernier, le nombre d'évictions ayant entraîné un entreposage était de 50.

Le taux de reprise des biens, calculé sur le nombre d'évictions entreposées, est de 30 %, ce qui représente un retour à la normale après un taux anormalement bas de 18 % pendant le 1<sup>er</sup> semestre de 2013. Comme toujours, nous ne pouvons expliquer ce phénomène qui dépend de multiples facteurs socio-économiques, psychologiques et aléatoires.

Malgré le contexte difficile de toute éviction, l'interaction avec la majorité des personnes évincées est bonne, le rôle de notre organisme dans le processus d'éviction est compris et distingué de celui des huissiers, et la satisfaction des gens venant reprendre leurs biens est manifeste. Jusqu'à maintenant, il n'y a qu'un seul dossier litigieux en 2014.

Malgré nos procédures bien établies, il est nécessaire de faire montre de souplesse dans certains dossiers, où la détresse humaine est évidente et où la composante humanitaire du projet est plus marquée. C'est ce qui est à l'origine de 3 cas en prolongation qui datent de 2013 (non-inclus dans la liste en annexe 1 qui couvre l'année 2014 seulement). Ces cas de prolongation correspondent aux situations suivantes :

- Mme Kerly Amédée, dame évincée le 16 avril 2013 et souffrant de graves problèmes de santé mentale. Nous avons prolongé l'entreposage de ses biens en tentant de dialoguer avec elle pour échafauder une stratégie de reprise, sans succès malheureusement. Ses biens seront triés dans les semaines à venir et seuls les documents confidentiels et les biens de valeur seront conservés jusqu'à un éventuel contact avec un membre sain d'esprit de la famille.
- M. Daniel Sefa, évincé le 31 juillet 2013, est suivi par le CLSC CDN et l'Aide juridique. Nous conservons pour lui certains équipements électroniques de faible volume pour reprise éventuelle au plus tard le 31 décembre 2014.
- M. Christian Nbangou, évincé le 30 août 2013, avait payé les frais de ses deux premiers mois d'entreposage, ainsi qu'un mois supplémentaire, avant de partir en Côte-D'Ivoire pour un court voyage, avec promesse de payer l'entreposage ultérieur et de reprendre ses biens. Depuis ce temps, son numéro de cellulaire est devenu inactif et nous n'avons plus aucune nouvelles de lui. Ses biens seront triés et redistribués dans les prochaines semaines. Nous ne conserverons que les documents personnels et confidentiels, de même que les petits objets de haute valeur, pour une reprise éventuelle au plus tard le 31 décembre 2014.

Les dossiers de l'année 2014 en état de prolongation seront décrits dans le rapport final, si ceux-ci sont encore actifs. Tous ces cas entraînent des coûts supplémentaires par rapport à une éviction-type, sous forme d'entreposage prolongé, mais nous estimons que ces efforts sont nécessaires pour la mission humanitaire du projet.

### 3. Finances

- Sur le montant de 100 000 \$ alloué pour le présent projet, additionné de revenus de 2044 \$ provenant surtout des frais variables exigés des personnes évincées et des frais d'entreposage au-delà des deux mois réglementaires, il reste au 30 juin 2014 une somme de 37 961 \$.
- Ainsi, pour la seconde moitié de l'année 2014, il reste 38 % du budget annuel. Ce montant est à priori insuffisant, mais nous prévoyons un nombre total d'évictions en 2014 entre 106 et 112, ce qui apportera 6000 \$ à 12 000 \$ de fonds supplémentaires au budget pour financer les dépenses accrues dues au nombre élevé d'évictions avec entreposage. Malgré cela, la probabilité que la limite de 117 évictions facturables soit dépassée est faible. Si cette éventualité se présentait, la SOCENV s'engage à absorber les coûts supplémentaires.
- Un rapport sommaire des revenus et dépenses se trouve en annexe 2.

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

### CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

### 1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

---

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

### 2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### 2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut



mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

### 2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

### **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

#### **3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

#### **3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

##### **3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

#### **3.3 Collaboration aux enquêtes**

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

### **4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

#### **4.1 Obtention des documents d'appels d'offres**

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

#### **4.2 Visite des lieux et rencontre d'information**

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

#### **4.3 Non-collusion**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## **5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts**

### **5.1 Règles après emploi**

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### **5.2 Code d'éthique**

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

### **5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal**

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## **6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

## 6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## ***7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat***

### 7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### 7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### 7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### 7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

# CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée aux présentes par le secrétaire d'arrondissement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

No d'inscription TPS: 121364749  
No d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **La Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, suite 591, Montréal, Québec, H3S 2T6, agissant et représentée par Monsieur Charles Mercier, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

No d'inscription TPS : non applicable  
No d'inscription TVQ : non applicable

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

Relative à **L'OBJET** suivant:

Gestion éco-humanitaire des biens déposés dans la rue lors des évictions

Les parties, ayant élu domicile aux adresses indiquées à la présente convention, conviennent de ce qui suit:

**ATTENDU QUE** l'Organisme a déposé une demande d'aide financière auprès de la Ville pour la réalisation d'un projet intitulé «Gestion éco-humanitaire des biens déposés dans la rue lors des évictions»;

**ATTENDU QUE** la Ville désire assurer et maintenir auprès de ses citoyens le service de disposition et d'entreposage des biens déposés dans la rue lors des évictions et désire développer à cet effet une gestion plus humanitaire écologiquement responsable et environnementale de ces biens.

**ATTENDU QUE** la Ville versera une contribution financière à l'Organisme pour la réalisation du Projet;

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au cocontractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

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

- 1.1** « **Directeur** » : le Directeur, Direction des Travaux publics ou son représentant autorisé;
- 1.2** « **Projet** » : le projet intitulé «Gestion éco-humanitaire des biens déposés dans la rue lors des évictions» et décrit dans la proposition de l'Organisme jointe en annexe de la présente convention.

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La présente convention établit les modalités et les conditions du versement par la Ville à l'Organisme de la contribution financière pour la réalisation du Projet.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

Le préambule fait partie de la présente convention.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente convention prend effet le 1er janvier 2015 et, sous réserve d'autres dispositions, se termine le 31 décembre 2015.

**ARTICLE 5**  
**RÉSILIATION**

- 5.1** Malgré l'article 4, les parties peuvent, par avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.

Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les quinze (15) jours d'une demande écrite au Directeur à cet effet. La portion non utilisée de la contribution financière de la Ville correspond au montant de cette même contribution moins les frais encourus par l'Organisme, majorés de 10% pour l'administration.

- 5.2** Chaque partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 6.1.1.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

### **6.1 Contribution financière**

- 6.1.1** En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage lui verser la somme maximale de **cent mille dollars (100 000 \$)** incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant.
- 6.1.2** Cette somme sera versée à l'Organisme comme suit :
- Un premier versement équivalant à soixante pour cent (60 %) de la contribution financière totale, dans les trente (30) jours de la signature de la convention par les deux parties;
  - Un deuxième versement équivalant à trente pour cent (30 %) de la contribution financière totale, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport d'étape, prévus à l'article 7.2 de la présente convention.
  - Un troisième versement correspondant à un montant dont le maximum est égal à dix pour cent (10 %) de la contribution financière totale, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final d'activités du projet, prévus à l'article 7.2 de la présente convention.
- 6.1.3** La Ville peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations, aucun paiement ne constituant par ailleurs une reconnaissance du fait que l'Organisme a respecté ses obligations en vertu de la présente convention.
- 6.1.4** L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.
- 6.1.5** La Ville s'engage à payer à l'Organisme les dépassements appuyés par pièces justificatives.
- 6.1.6** Si la SOCENV observe que le budget alloué est épuisé avant la fin de l'année, soit à cause d'un nombre plus importante d'évictions ou de frais imprévus, elle doit en aviser la Ville et lui présenter le bilan des dépenses encourues (avec justificatifs). La Ville peut renouveler l'entente avec la SOCENV ou mettre fin à cette entente. Si l'entente n'est pas renouvelée, la Ville s'engage à assumer les dépenses engagées pour la gestion des biens évincés qui sont encore en entreposage pour une période maximale de 60 jours.

De plus, à la fin de l'année 2015, si l'entente avec la SOCENV n'est pas renouvelée, la Ville s'engage également à payer les dépenses qui seront encourues pour la gestion des biens entreposés en 2015 jusqu'au terme de la période d'entreposage.

## **ARTICLE 7** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme doit :

- 7.1 utiliser la contribution financière versée par la Ville uniquement pour les coûts reliés directement à la réalisation du Projet;
- 7.2 remettre au Directeur un rapport d'étape à 50 % de la réalisation du projet, au plus tard le 31 juillet 2015 qui fait état des dépenses encourues par l'Organisme et un rapport final d'activités à la fin du projet, au plus tard le 31 décembre 2015, qui fait état des dépenses encourues pour la réalisation du projet avec pièces justificatives, de la description des travaux réalisés et des recommandations visant à améliorer la gestion des biens déposés dans la rue lors d'évictions.
- 7.3 transmettre, sur demande, au Directeur, tous les renseignements utiles liés au déroulement du projet;
- 7.4 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente convention, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Directeur;
- 7.5 tenir une comptabilité distincte et, à la demande du Directeur, permettre aux représentants de la Ville de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives et à fournir à ces derniers les copies requises;
- 7.6 prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite ou réclamation pouvant découler de la présente convention et les tenir indemnes de toute poursuite ou réclamation, en capital, intérêts et frais.
- 7.7 **Assurances**
  - 7.7.1 Souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 7.8 **États financiers**
  - 7.8.1 Préparer, à la fin de chaque année, des états financiers indiquant ses revenus et dépenses et à les faire parvenir au Responsable dans les trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

Pour les contributions financière de 100 000 \$ et plus, les états financiers doivent être vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes.



## **ARTICLE 8** **DÉFAUT**

- 8.1** Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 8.1.1** S'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Directeur l'enjoignant de s'exécuter;
  - 8.1.2** Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 8.1.3** s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 8.2** Dans les cas mentionnés aux articles 8.1.1 et 8.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion résilier la convention sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'Organisme. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'Organisme doit rembourser à la Ville les sommes que celle-ci pourrait exiger.
- 8.3** Dans les cas mentionnés à l'article 8.1.3, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 8.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

## **ARTICLE 9** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **9.1 Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

### **9.2 Ayants droit et représentants légaux**

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

### **9.3 Modification**

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties.

### **9.4 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention doit être expédié sous pli recommandé.

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

S'il est impossible de faire parvenir un avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, tel avis pourra être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

#### **9.5 Validité**

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

#### **9.6 Seule entente**

La présente convention constitue la seule entente entre les parties et aucune discussion ou correspondance antérieure n'a d'effet entre elles.

#### **9.7 Lois applicables**

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

### **ARTICLE 10** **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**Le Contractant déclare qu'il a pris connaissance de la *Politique*, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la *Politique* comme si elles étaient reproduites au long à la présente convention et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la *Politique*.**



**Dossier # : 1144795002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

Il est recommandé :

1.- d'accorder les contributions financières aux organismes suivants dans le cadre du programme Éco-quartier;

**Organismes Contribution annuelle 2015**

Société environnementale de Côte-des-Neiges 90 000 \$  
Prévention Notre-Dame-de-Grâce 72 500 \$

2.- d'autoriser à cet effet le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce à signer les conventions avec la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) et Prévention NDG, pour la période débutant au mois de janvier 2015 (date de la signature de la convention) jusqu'au 30 juin 2015;

3.- d'imputer cette dépense tel que ci-dessous :

**Pour 2015 :**

Imputation : 2406.0010000.300717.04349.61900.016207

Montant : 162 500 \$

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 11:17

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1144795002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le programme Éco-quartier est un programme d'action environnementale qui met à contribution les citoyens pour améliorer leur cadre de vie. Il a pour but de promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes quotidiennes des Montréalais et vise à accentuer leur participation à l'amélioration de la qualité de l'environnement. Dans ce but, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce accorde une aide financière à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) et à Prévention CDN-NDG, deux OBNL voués à l'environnement. Ces organismes, qui parrainent le programme Éco-quartier dans l'arrondissement, doivent rejoindre les résidents, les informer, les sensibiliser et les mobiliser en regard de la propreté, de l'embellissement et des 3R-V (réduction, réemploi, recyclage et valorisation des matières résiduelles).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Le Conseil d'arrondissement a autorisé le renouvellement des conventions des deux Éco-quartiers pour une période de trois (3) ans, lors de la séance du 5 décembre 2011, en vertu de la résolution CA11 170453.

**DESCRIPTION**

La Direction des travaux publics propose de prolonger, pour une période de six (6) mois, les conventions actuellement en vigueur des deux organismes, dans Côtes-des-Neiges et Notre-

Dame-de-Grâce. Cette période additionnelle permettra à la Direction des travaux publics d'élaborer, en collaboration avec les autres services de l'arrondissement, le mandat et la mission que souhaite déléguer l'arrondissement à ses partenaires. Un dossier pour l'approbation d'une nouvelle convention de longue durée, avec les Éco-quartiers, sera présenté au Conseil d'arrondissement avant juin 2015.

## **JUSTIFICATION**

Une prolongation de six (6) mois des conventions des Éco-quartiers assurera le maintien du service aux résidants de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, tout en permettant l'élaboration de la stratégie pour la poursuite de ce programme.

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

Voir intervention financière pour détails.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les 3R-V représentent un des volets du Programme Éco-quartier, qui est un des objectifs du Plan local de développement durable de l'arrondissement.

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

Sans cette prolongation de la convention Éco-quartier, il y aura interruption du service aux résidants de l'Arrondissement.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune

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

Décembre 2014 : adoption de la prolongation de la convention;  
Janvier 2015 : début de la prolongation pour une durée de 6 mois;  
Avril 2015 : appel de propositions pour le renouvellement de la convention Éco-quartier;  
Mai 2015 : analyse des propositions;  
Juin 2015 : octroi et signature de la nouvelle convention;  
30 juin 2015 : fin de la prolongation de la convention;  
1<sup>er</sup> juillet 2015 : début de la nouvelle convention.

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

La Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal fait partie de la convention.

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Diego Andres MARTINEZ)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marc RAINVILLE  
Agent technique

**Tél :** 514 868-4866  
**Télécop. :** 514 872-0918

**ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-5667  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-11-20



**Dossier # : 1144795002**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des travaux publics , Division du bureau technique

**Objet :**

Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur  
**Tél : 514 868-3644**  
**Division : Direction des services administratifs et du greffe**

Le : 2014-11-26

**Dossier # : 1144795002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le présent dossier vise à prolonger les conventions signées avec les organismes à but non lucratif Société Environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) et Prévention NDG pour un période de six (6) mois.

Le montant de la contribution a été prévu au budget 2015 de l'arrondissement.

La contribution financière de 90 000 \$ à la Société Environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) et la contribution financière de 72 500\$ à Prévention NDG seront imputés au budget du 2015 comme suit:

<b>PROVENANCE - IMPUTATION</b>	<b>2015</b>
2406.0010000.300717.04349.61900.016207.0.0.0.0.	
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Matières recyclables - autres Objet : Contribution à d'autres organismes Sous-objet : Éco-quartiers	162 500,00 \$
<b>Total de la disponibilité</b>	<b>162 500,00 \$</b>

Des bons de commande seront préparés en conséquence au début de l'année 2015, lorsque le budget sera disponible.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diego Andres MARTINEZ  
Conseillère en Gestion de Ressources  
financières

**Tél :** 514-868-3814

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-26

Denis GENDRON  
Directeur

**Tél :** 514-872-0419

**Division :** Direction des services  
administratifs et du greffe

**Dossier # : 1144795002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Objet :</b>	Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 \$ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 \$ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce.



[Convention Prévention NDG.pdf](#)[Convention Socenv.pdf](#)



[Prolongation CONVENTION 2015 PrevCDNNDG.pdf](#)



[Prolongation CONVENTION 2015 SOCENV.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marc RAINVILLE  
Agent technique

**Tél :** 514 868-4866  
**Télécop. :** 514 872-0918

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au **5160, boulevard. Décarie 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9**, agissant et représentée par M. Jean Mercier, directeur des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution du conseil d'arrondissement CA11 170453;

Ci-après appelée la "**Ville**"

**ET :** **Prévention Notre-Dame-de-Grâce** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 6767 Côte-des-Neiges suite 598 Montréal, (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Terri Ste-Marie, directrice, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son Conseil d'administration en date du 31 mars 2011 dont un extrait est annexé aux présentes pour attester;

No d'inscription TPS : 137470019

No d'inscription TVQ : 1009346712DQ0001

No d'entreprise du Québec : 1144874311

Ci-après appelée l'"**Organisme**"

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme entend, dans la poursuite de ses objets constitutifs, promouvoir l'amélioration du cadre de vie et la protection de l'environnement urbain;

**ATTENDU QUE** l'Organisme adhère aux objectifs du Plan de développement de la Ville, du Plan vert de l'arrondissement et aux orientations décrites dans le document intitulé "Programme Éco-quartier";

**ATTENDU QUE** l'Organisme a proposé à la Ville de tenir conformément à ces orientations une série d'activités en matière notamment de propreté, de recyclage, d'embellissement et d'amélioration du patrimoine végétal;

**ATTENDU QUE** la Ville désire favoriser la réalisation de ces activités;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son appui à l'Organisme qui s'engage à exécuter des activités convenues dans le territoire de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement, conformément à la présente convention et à ses Annexes qui en font partie intégrante.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- |     |                     |                                                                                                                     |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | <b>"Ville":</b>     | Ville de Montréal;                                                                                                  |
| 2.2 | <b>"Directeur":</b> | Directeur des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé; |
| 2.3 | <b>"Annexe A" :</b> | Document intitulé "Programme Éco-quartier 2012-2014 ;                                                               |
| 2.4 | <b>"Annexe B" :</b> | Formulaire de candidature dans le cadre du Programme Éco-quartier;                                                  |
| 2.6 | <b>"Annexe C" :</b> | Normes de diffusion de la Ville à l'intention des Éco-quartiers;                                                    |
| 2.7 | <b>"Annexe D" :</b> | Résolution du conseil d'administration de l'organisme;                                                              |
| 2.8 | <b>"Annexe E" :</b> | Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.                                                         |

## **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

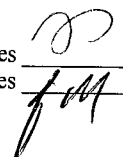
Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes A et B qui serait inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'Annexe A prévaut sur toute disposition des autres annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

### **4.1 Demandes du Directeur**

à la demande du Directeur, lui soumet une description des activités qu'il a réalisées pour la période visée par cette demande, ainsi qu'un sommaire de ses revenus et dépenses pour cette même période en regard de l'Annexe B;



## 4.2 Informations générales

soumet au Directeur :

- 4.2.1 au début de chaque mois, une fiche décrivant les activités planifiées pour le mois en cours;
- 4.2.2 au début de chaque mois, une fiche d'activités qui ont été annulées et les résultats obtenus au cours du mois précédent, une fiche d'activités continues et une fiche d'activités administratives de l'organisme;
- 4.2.3 au plus tard le 31 juillet de chaque année, le sommaire des recettes et des dépenses au cours des mois écoulés;
- 4.2.4 au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre des années 2012, 2013 et 2014, un rapport d'évaluation des activités et du plan d'actions de l'organisme fondée sur des indicateurs de gestion qui auront été établis par les parties, aussi le plan d'action révisé pour l'année suivante;
- 4.2.5 à la fin de la présente convention, les rapports et les informations exigées à l'article 4.3.2 et 4.9.3 de la présente convention.

## 4.3 Registre

- 4.3.1 Pour chaque année, crée un rapport pour les informations demandées aux paragraphes 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 et 4.2.4 de la présente convention;
- 4.3.2 au plus tard le 15 février de chaque année, consigne dans le rapport exigé en vertu de l'article 4.3.1 de la présente convention, dont il remet copie signée au Directeur, les informations suivantes pour la période d'activités se terminant le 31 décembre de l'année précédente :
  - la liste à jour des membres du conseil d'administration;
  - le sommaire de l'investissement du milieu pour les mois écoulés;
  - une copie des documents, des études ou des rapports de recherche produits dans le cadre de la présente convention.

## 4.4 Directives

se conforme aux directives émises par le Directeur en cas de double emploi ou de conflit dans l'exécution des activités;

## 4.5 Formation

assure la participation de ses bénévoles ou de son personnel à des séances de formation ou d'information et à des comités de travail choisis par le Directeur;

## 4.6 Autorisations et permis

obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité;

#### 4.7 Respect des lois

se conforme en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;

#### 4.8 Promotion et publicité :

- 4.8.1 met en évidence et de façon distincte la participation de la Ville dans toute publicité relative au programme Éco-quartier, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Directeur;
- 4.8.2 utilise le nom de l'Éco-quartier dans toute publication ou publicité touchant une activité réalisée dans le cadre de la présente convention;
- 4.8.3 respecte toutes et chacune des normes figurant à l'Annexe C;

#### 4.9 Aspects financiers :

- 4.9.1 tient une comptabilité distincte montrant l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;
- 4.9.2 pendant les heures normales de bureau, permet, en tout temps, au Directeur des services administratifs et du greffe de l'Arrondissement ou à son représentant d'examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et d'en prendre copie, sans frais;
- 4.9.3 remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption par son Conseil d'administration, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de 100 000 \$ et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes;
- 4.9.4 ne transfère pas, sans l'autorisation préalable écrite du Directeur, les sommes d'une famille budgétaire à l'autre figurant aux prévisions budgétaires présentées à l'Annexe B;
- 4.9.5 dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet, remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention ou lors de sa résiliation, tous les biens acquis avec les sommes versées par cette dernière, y compris les sommes déposées en garantie auprès des entreprises de services tels Hydro-Québec et Bell, et toutes les sommes cumulatives non dépensées;
- 4.9.6 réaffecte à des activités de propreté, de recyclage, d'embellissement et d'amélioration du patrimoine végétal, au cours de l'année suivante, les sommes non dépensées pendant la durée de la présente convention, sous réserve de l'article 5.3 de la présente convention. Dans le délai requis par le Directeur, l'Organisme lui transmet, pour approbation, un plan de réaffectation des sommes non dépensées. L'Organisme doit fournir au Directeur toutes les informations et tous les documents que ce dernier peut requérir quant à la réalisation de ce plan de réaffectation. En cas



de défaut, tout ou partie des sommes non dépensées à l'échéance de la présente convention doit, à la discrétion de la Ville, lui être remboursé(e);

#### 4.10 **Responsabilité**

prend fait et cause pour la Ville dans toute poursuite dirigée contre elle par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et la tient indemne de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais. Le présent article s'applique également dans le cas de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales;

#### 4.11 **Statut d'observateur**

accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à toutes les assemblées de son Conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et à son assemblée générale;

#### 4.12 **Attestation**

fournit une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration du registraire des entreprises, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

### **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### 5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et à ses Annexes, la Ville convient de lui verser une somme maximale de cent quarante-cinq mille dollars (145 000 \$) pour chacune des années suivantes de l'entente, soit 2012, 2013 et 2014.

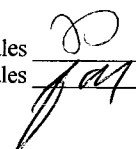
#### 5.2 **Versements**

La somme maximale payable à l'Organisme comprend le coût de toutes les activités, les dépenses et toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme lui sera versée comme suit :

- cinquante pour cent (50%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément à l'article 4.3.2 de la présente convention;
- quarante pour cent (40%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément à l'article 4.2.3 et 4.9.3 de la présente convention;
- dix pour cent (10%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément aux articles 4.2.4 et 4.2.5 de la présente convention.

#### 5.3 Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'Annexe B ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale.

Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de ces activités.



## **ARTICLE 6** **DÉONTOLOGIE**

- 6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'Annexe B, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Directeur, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Organisme ou un des membres de son conseil d'administration ou de son personnel:

- 6.2.1 ne peut donner à un représentant de la Ville une commission, un honoraire, un rabais ou un avantage quelconque, autre qu'un don symbolique ou protocolaire;
  - 6.2.2 ne peut détenir directement ou indirectement aucun intérêt pécuniaire dans des biens acquis ou des services retenus pour fins d'exécution de la présente convention, sauf si ces biens sont acquis ou ces services sont retenus à titre purement gratuit;
  - 6.2.3 doit informer le Directeur, par écrit et sans délai, de toute commission, salaire, honoraire, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 6.3 Les dépenses admissibles dans le cadre de la présente convention ne peuvent comprendre une commission, salaire ou honoraire versé par l'Organisme à un membre de son conseil d'administration, ni une commission versée à un membre de la famille de celui-ci.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

- 7.1 Il y a défaut:
- i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention, ou
  - ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée au gré de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

**ARTICLE 8**  
**RÉSILIATION**

- 8.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore employée reçue de celle-ci.
- 8.2 La Ville peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours, en acquittant proportionnellement le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

**ARTICLE 9**  
**INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

**ARTICLE 10**  
**ASSURANCES ET INDEMNISATION**

L'Organisme doit souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement. Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention.

**ARTICLE 11**  
**VALIDITÉ**

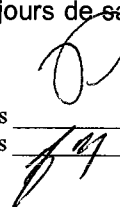
Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

**ARTICLE 12**  
**RELATION CONTRACTUELLE**

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

**ARTICLE 13**  
**ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS**

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont une partie avisera l'autre conformément au présent article. Tout avis qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.



**ARTICLE 14**  
**DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8 (Résiliation) des présentes, le 31 décembre 2014, sauf quant aux obligations résultant des paragraphes 4.9.5 et 4.9.6.


**ARTICLE 15**  
**LOIS APPLICABLES**

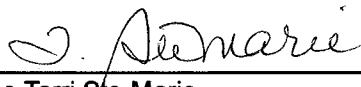
La présente convention est régie par les lois en vigueur du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

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

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**PRÉVENTION NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

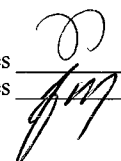
  
\_\_\_\_\_  
M. Jean Mercier  
Directeur des travaux publics  
arr. Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

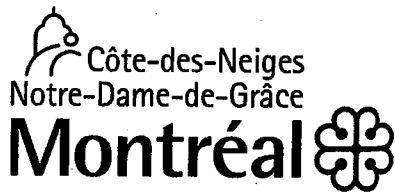
  
\_\_\_\_\_  
Mme Terri Ste-Marie  
Directrice de l'organisme

Date : 25 - fevr - 2012

Date le 20 janvier, 2012

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 5e jour de décembre 2011 (résolution CA11 170453).





**Annexe A**

**Programme d'action environnementale  
de l'Arrondissement de  
Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**

## **1. AVANT-PROPOS**

Créé en 1995 par la Ville de Montréal, le programme Éco-quartier a été repris par l'arrondissement lors de la fusion municipale en 2002, puis adapté pour tenir compte de la réalité et des enjeux spécifiques à l'arrondissement. Programme incitatif auprès des organismes communautaires et des citoyens, il vise à changer le comportement des Montréalais par des pratiques au quotidien plus respectueuses du milieu de vie. Ce programme s'inscrit dans le cadre du Plan stratégique de développement durable de la Ville et vise l'atteinte des objectifs environnementaux et sociaux du Plan vert et du Plan d'action famille de l'arrondissement. La Ville de Montréal, par son programme Éco-quartier, place donc le citoyen au cœur de sa stratégie d'intervention en matière d'environnement.

L'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce poursuit ainsi son engagement dans le programme Éco-quartier. La continuité du programme atteste de sa confiance envers le mouvement communautaire et sa capacité à mobiliser et sensibiliser les citoyens.

Le présent document présente le programme Éco-quartier qui a été adapté aux spécificités et enjeux de l'Arrondissement et aux objectifs qu'il s'est fixés.

## **2. LES FONDEMENTS**

Les fondements du programme s'appuient sur les prémisses qui ont guidé la création et l'implantation du programme Éco-quartier sur le territoire de la Ville de Montréal.

### **2.1 UN PROGRAMME D'ACTION LOCALE À ÉCHELLE HUMAINE**

Le programme a la volonté de rejoindre les citoyens de Montréal près de leur résidence, dans leur milieu de vie. La clientèle visée par le programme est la population de l'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce indistinctement de la religion, de l'âge, de la race, du sexe, du statut socio-économique, de la langue ou de l'appartenance culturelle. La priorité est à l'action locale et à l'intervention directe auprès des citoyens.

L'Arrondissement confie la réalisation du programme Éco-quartier à un organisme sans but lucratif voué à l'environnement. Celui-ci devient le promoteur du programme Éco-quartier sur un territoire défini par l'arrondissement. Il devient aussi le partenaire principal de l'Arrondissement vis-à-vis la population, pour l'aider à atteindre notamment les objectifs du Plan vert.

## **2.2 UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE**

La Ville associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire de Montréal et elle compte sur la représentativité des organismes pour maintenir des liens durables avec les citoyens en matière d'environnement et agir localement dans les territoires de l'Arrondissement. La mise en oeuvre du programme leur est confiée et ils sont chargés de susciter la participation des résidants, des organismes, des corporations, des institutions et des entreprises du quartier. L'Arrondissement aide ainsi ces organismes à s'organiser, les soutient financièrement, et les accompagne dans leur démarche. L'hétérogénéité du territoire amène des défis de stratégies pour faire adhérer les diverses composantes de la mosaïque culturelle de certains quartiers aux objectifs du Plan vert de l'arrondissement.

L'Arrondissement est conscient que l'atteinte des objectifs de son Plan vert et de son Plan famille demande des changements importants de comportement et de mentalité. C'est pourquoi l'Arrondissement supporte les organismes communautaires. Elle compte sur leur dynamisme et sur leur conviction sociale pour travailler sur les changements collectifs et induire graduellement des comportements civiques.

## **2.3 LE VOLONTARIAT : UN MOYEN PRIVILÉGIÉ**

Le programme Éco-quartier ne peut se développer sans l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du Conseil d'administration et du responsable de l'Éco-quartier dans leur organisation et dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale. L'apport de bénévoles est essentiel et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration du milieu. Par année, le nombre d'heures de bénévolat devrait se situer autour de 2 000.

## **2.4 LE PARTENARIAT : UN MOYEN NÉCESSAIRE**

Pour atteindre les objectifs du programme sur son territoire, l'Éco-quartier doit développer des partenariats avec les autres groupes communautaires oeuvrant à l'intérieur de son territoire. La complémentarité des différents groupes communautaires, oeuvrant dans divers champs d'activités, peut amener à développer des outils ou des méthodes d'intervention qui peuvent augmenter l'efficacité des interventions dans certains secteurs où il est difficile à modifier les comportements.

### **3. MISSION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME**

#### **3.1 MISSION**

Dans le cadre de la mission environnementale de l'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le programme Éco-quartier a pour but de promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes de vie des Montréalais en vue d'améliorer leur milieu de vie par des actions environnementales ciblées.

Concrètement, il est demandé aux organismes d'optimiser le rendement des différents programmes verts et d'améliorer la propreté en induisant graduellement les changements d'attitudes et de comportements préalables à la prise en charge des préoccupations environnementales par les citoyens eux-mêmes.

Le programme Éco-quartier n'a pas la prétention de couvrir toute la dimension de l'environnement. L'arrondissement demande aux organismes de se consacrer à quatre grands champs d'intervention ou volets qui viseront à atteindre la majorité des objectifs environnementaux de l'Arrondissement définis à son Plan vert. Ces volets sont : la propreté, les 3R-V (réduction, réemploi, recyclage, valorisation), l'embellissement, et la nature en ville. Le programme Éco-quartier adopte une approche centrée sur la sensibilisation, l'information, la formation et la participation directe des résidents à l'amélioration de leur cadre de vie, encourage le développement du sentiment d'appartenance du citoyen à sa communauté, favorise l'intégration des immigrants, dans le but de responsabiliser le citoyen vis-à-vis son milieu.

#### **3.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Le programme Éco-quartier contribue à l'atteinte des objectifs du Plan vert et du plan d'action propreté de l'Arrondissement en vue :

- d'améliorer de façon permanente la propreté des quartiers (volet propreté)
  - propreté générale du quartier;
  - respect de la réglementation et des modalités entourant les services de collecte de l'arrondissement;
  - responsabilisation des propriétaires de chien (pollution canine);
  - propreté dans les parcs et les espaces publics;
  
- de réduire les quantités de déchets et intensifier la participation aux collectes sélectives (volet 3R-V)
  - modification des habitudes de consommation afin de réduire l'utilisation de l'emballage;
  - pratiques de réduction à la source;



- pratiques de réemploi, de recyclage et de valorisation dans diverses activités;
- pratiques de compostage;
- d'améliorer la qualité visuelle du paysage urbain (volet embellissement)
  - réduction des graffiti et de l'affichage sauvage;
  - projets d'embellissement;
  - horticulture et plantation de fleurs;
- d'améliorer le patrimoine végétal des Montréalais (volet nature en ville)
  - plantation d'arbres et d'arbustes;
  - réduction de la présence des îlots de chaleur urbains;
  - protection et amélioration de la biodiversité;
  - contrôle de l'herbe à poux;
  - préservation du patrimoine arboricole.

#### **4. LE PROGRAMME ÉCO-QUARTIER ET SES ACTIVITÉS**

La programmation des activités a été revue pour laisser plus de place à l'initiative locale et reconnaître les activités qui sont essentielles au bon fonctionnement de l'organisme. La programmation des organismes est composée d'activités communes en arrondissement, d'activités locales et d'activités administratives. Les interventions des Éco-quartiers restent à dimension locale, à l'échelle d'un territoire délimité, et la stratégie d'intervention doit tabler sur l'information, la sensibilisation, la mobilisation et la responsabilisation des citoyens.

Il pourra y avoir des activités hors programme mais celles-ci ne pourront apparaître au rapport d'activités. De même, le soutien financier Éco-quartier ne peut pas être dépensé pour réaliser une activité hors programme.

##### **4.1 LES ACTIVITÉS COMMUNES EN ARRONDISSEMENT**

Les activités communes en arrondissement sont les activités qui doivent être réalisées par tous les organismes d'un même arrondissement. Elles sont identifiées par la Direction des travaux publics de l'Arrondissement. Des stratégies communes d'intervention seront identifiées afin d'avoir plus d'impact. Ces objectifs peuvent être précisés annuellement par la Direction des travaux publics. La planification de certaines activités communes s'effectue en collaboration avec les organismes et les représentants de l'Arrondissement. D'autres activités sont organisées et réalisées quotidiennement par l'organisme Éco-quartier.

Ce partenariat implique aussi l'échange d'information et d'expertise entre les éco-quartiers de l'Arrondissement de manière à partager l'expertise et les ressources.

Les activités communes en arrondissement pour la programmation 2012 sont :

- Au volet des 3R-V (réduction, réemploi, recyclage, valorisation), ce volet est prioritaire et doit correspondre à au moins 50% des activités
  - suivi et augmentation de la participation auprès des résidants, des écoles et des commerçants aux différentes collectes;
  - soutien à la tenue d'événements éco-responsables;
  - promotion du compostage (domestique ou communautaire) chez les résidants;
  - augmentation de la participation des résidants aux collectes saisonnières de l'Arrondissement (feuilles mortes, sapins de Noël, collecte des résidus verts, etc.);
  - tenue d'ateliers sur les 3R-V;
  - implantation, renouvellement et suivi des bacs roulants (immeubles de neuf logements et plus);
  - visite des camps de jour pour les 3R-V;
  - récupération de l'eau de pluie;
  - favorisation de la pratique de l'herbicyclage.

L'organisme devra initier des occasions pour s'associer avec l'Arrondissement lors de la tenue d'événements populaires ou familiales sur le territoire de l'Arrondissement. Il devra aussi se promouvoir et manifester sa présence, par la tenue de kiosques d'information dans les édifices municipaux (bibliothèques, centres culturels ou de loisirs, etc.) lors de semaines thématiques.

- Au volet Propreté, ce volet est également prioritaire et souvent complémentaire aux 3R-V
  - participation à la campagne annuelle de propreté par l'organisation de corvées de nettoyage;
  - distribution de dépliants de rappel des horaires de collecte;
  - organisation de corvées de nettoyage dans les ruelles;
  - promotion de méthodes de prévention contre les graffitis.
- Au volet Embellissement
  - distribution annuelle de fleurs et semences aux individus et groupes;
  - soutien aux résidants pour les aménagements dans les ruelles;
  - encouragement des pratiques de verdissement et d'une gestion des espaces verts plus écologiques chez les citoyens.

#### 4.2 LES ACTIVITÉS LOCALES EN SOUTIEN À L'ARRONDISSEMENT

Les activités locales sur le territoire d'un Éco-quartier doivent répondre aux besoins des citoyens pour atteindre des objectifs spécifiques dans certains volets. Ces objectifs sont définis chaque année par la Direction des travaux publics et prennent en considération des problématiques particulières du milieu pour lesquelles des interventions sont ciblées.

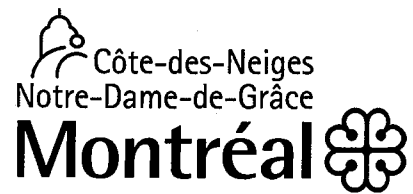
À chaque année, en collaboration avec l'organisme Éco-quartier, la Direction des travaux publics pourra cibler des problématiques particulières, des clientèles ou des secteurs du territoire qui nécessitent une action locale de l'Éco-quartier.

#### 4.3 LES ACTIVITÉS D'ADMINISTRATION

Les activités d'administration couvrent les activités qui assurent le fonctionnement de l'Éco-quartier telles que la promotion du programme, le recrutement de bénévoles, la recherche et la création d'emplois, la recherche de financement, la vente d'articles promotionnels, la formation du personnel, la collaboration à la vie associative de l'organisme, etc. **Ces activités ne doivent pas dépasser 25 % de la réalisation du programme.** Ces activités sont présentes dans les rapports d'activités et elles sont évaluées globalement par les responsables. Ces activités ont toujours été présentes dans la réalisation du programme et elles sont reconnues comme en faisant partie intégrante.

### 5. INDICATEURS DE GESTION

À chaque année, la Direction des travaux publics établira, avec la collaboration des Éco-quartiers, des indicateurs de gestion (nombre de kiosques ou d'ateliers présentés, le nombre d'écoles ou de commerces visités, etc.) qui ont pour but d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme Éco-quartier par l'organisme et qui viendrait en quelque sorte baliser la démarche, tant pour l'Organisme que pour l'Arrondissement. L'atteinte des cibles permettra de revoir au besoin la façon d'atteindre les objectifs.



## **ANNEXE B**

# **FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**



## **Formulaire de candidature**

**Date :** Novembre, 2011      **Territoire visé :** Notre-Dame-de-Grâce

NOTE 1 : Vous pouvez annexer tout document dont vous disposez (ex. : dépliant, brochure), qui fournit plus de renseignements sur la nature et le fonctionnement de votre organisme.

NOTE 2 : Ceux qui souhaitent compléter le formulaire de candidature sous un format non électronique peuvent joindre d'autres feuilles complémentaires, si l'espace disponible pour les réponses est insuffisant. Inclure au maximum une seule page par rubrique, clairement identifié en annexe.

NOTE 3 : Le formulaire de candidature est disponible à l'arrondissement sous format électronique, sur demande.

### **1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

<b>Nom de l'organisme :</b>	<b>PRÉVENTION NOTRE-DAME-DE-GRÂCE</b>
<b>Adresse :</b>	<b>6767, chemin Côte-des-Neiges, bureau 598, Montréal</b>
<b>Code postal :</b>	<b>H3S 2T6</b>
<b>Téléphone :</b>	<b>514.736.2732</b>
<b>Télécopieur :</b>	<b>514.736.2734</b>
<b>Courrier électronique :</b>	<b><a href="mailto:info@preventionndg.org">info@preventionndg.org</a> / <a href="mailto:terriprevndg@gmail.com">terriprevndg@gmail.com</a></b>
<b>Numéro d'OSBL:</b>	<b>NEQ: 1144874311</b>

### **Nom et coordonnées de la personne mandatée pour soumettre la proposition :**

**Terri Ste.Marie, directrice**  
**6767 Côte-des-Neiges, bureau 598**  
**Montréal H3S 2T6**  
**☎ 514.736.2732**



## Formulaire de candidature

### MISSION ET REALISATIONS

Descrives brièvement l'historique de votre organisme (ex. : date de création, statut, réalisations, etc.) :

Créé en 1988 par un groupe concerné de citoyens-bénévoles de Notre-Dame-de-Grâce, Prévention NDG (bientôt Prévention CDN—NDG) a reçu en 1990, son nom de chartre légal en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL). L'objectif principal était d'augmenter le sentiment de sécurité de tous les résidents du secteur en mettant l'emphase sur la responsabilisation. Ils ont travaillé en étroite collaboration avec la ville dans le but d'acquérir et de gérer le programme Tandem, dont ils ont le contrat depuis maintenant 23 ans.

En 2002, le Conseil d'administration et notre équipe étaient préoccupés par le fait que le district de Loyola ne possédait pas de programme environnemental Éco-Quartier depuis plusieurs mois. De plus, l'équipe de l'Éco-Quartier Darlington s'est fait dire que leur contrat ne serait pas renouvelé. Grâce à notre approche multidisciplinaire, et avec le support de l'arrondissement, nous avons alors décidé que la combinaison d'expertise de l'équipe et la crédibilité de Prévention NDG constituerait un atout pour la communauté et avons donc postulé pour obtenir le contrat dans le district de Loyola.

Plusieurs changements sont survenus dans les Éco-Quartier au cours des 10 dernières années. En 2004, l'arrondissement a voulu égaliser les districts et nous a demandé si nous voulions prendre les districts de NDG et Snowdon, donnant alors le contrat des Valorisateurs Écologiques à Loyola. Nous avons accepté et nous avons déménagé nos bureaux sur Queen-Mary afin de pouvoir répondre aux besoins de ces deux districts. En 2008, le département des Travaux Publics a encore décidé d'effectuer certains changements et de retrancher les trois organisations en deux...une dans Côte-des-Neiges, une dans Notre-Dame-de-Grâce. Nous avons obtenu le contrat pour le district complet de NDG. Tous ces changements qui ont eu lieu dans le passé démontrent continuellement notre habileté à être flexible, à faire preuve d'adaptation et à être proactifs.

En plus de l'Éco-Quartier et du programme de sécurité urbaine Tandem, tous deux étant des initiatives de la Ville de Montréal, Prévention NDG gère également les programmes et projets suivants dans l'ordre chronologique:

\*Faisant face à des questions de graffiti illégaux dans l'arrondissement, nous avons géré divers programmes sur le sujet et, depuis 2006, avec le financement de la Ville Centre (Operation.Montreal.Net) et de l'arrondissement, nous avons créé un programme qui traite la prévention, la sensibilisation, l'enlèvement ainsi que la création de murales. Depuis 2008, nous avons enlevé un total de 26062 mètres carrés de graffiti illégaux et créé plus de 35 murales dans l'arrondissement. Ajoutons à cela, les milliers de jeunes dans les camps de jour et écoles primaires qui ont reçu nos ateliers ayant comme thème "L'art versus les graffiti illégaux".

\*Nous avons une équipe de travailleurs de milieu et de rue dont nous sommes les fiduciaires des programmes. Leur mission est de fournir de l'accompagnement, de l'écoute active, des références et des consultations aux jeunes et aux familles de la communauté. Cela incluse l'administration des six projets suivants : Travailleur de rue Côte-des-Neiges, Travailleur de rue Côte-des-Neiges / Outremont, Travailleur de milieu NDG, Travailleur de milieu secteur Montclair/Fielding, Travailleurs de milieu à l'école St-Luc et Travailleur de milieu Côte-des-Neiges, secteur Mandela.

En outre en 2005, bâtissant sur notre projet graffiti, nous avons conçu et implanté un programme de développement social pour les jeunes appelé "Hip Hop You Don't Stop" un festival d'arts urbains. Qu'impliquant les jeunes du quartier qui présentaient leurs talents artistique.

\*En 2009, nous avons créé un programme avec des fonds provenant du Ministère de la sécurité publique qui consiste en un programme scolaire complet visant à traiter la question de l'Hypersexualisation.

\*En 2010, l'arrondissement nous a demandé de cogérer le Centre Walkley pour un temps indéterminé. Étant familiers avec cette rue ainsi que le Centre puisque nous gérons déjà le programme Youth Drop à cet endroit, nous avons accepté. Nous sommes en plein travail avec la firme Raymond Chabot Grant et Thorton afin de fournir un plan d'action stratégique pour cette communauté. Le manque d'espace vert est certainement une problématique auquel nous devons faire face.





## Formulaire de candidature

**Indiquez les objectifs que vous poursuivez en matière d'environnement, selon les lettres patentes de votre organisme :**

« Assurer et soutenir le développement, la planification et la gestion de programmes visant la protection et/ou l'amélioration du cadre de vie et de l'environnement des populations montréalaises, répondant aux besoins et aux préoccupations de la communauté dans une optique de développement social et d'implication communautaire. »

« Collaborer avec d'autres organismes communautaires offrant des programmes aux citoyens dans les environs afin d'améliorer la qualité de vie des résidents de la communauté. »

**Précisez les réalisations significatives effectuées dans le domaine de l'environnement depuis les trois dernières années :**

**Réduction en résidus domestiques dangereux:** Beaucoup des produits qu'on utilise quotidiennement créent des résidus domestiques dangereux (RDD) une fois utilisés. Ces items comprennent les piles, cartouches d'encre, nettoyeurs avec produits nocifs parmi d'autres. Le rejet des piles<sup>1</sup>, produits chimiques et autres RDD dans les sites d'enfouissement représente un gros problème. Avoir participé aux collectes des résidus domestiques dangereux de l'arrondissement, on constate qu'il y a beaucoup de produits qui comportent des éléments toxiques. C'est bien de faire la collecte responsable de ces items, mais c'est encore mieux de limiter notre exposition à ces RDD. Depuis les derniers trois années, l'Éco-quartier NDG fabrique et distribue les boîtes pour piles usagées aux écoles, garderies et groupes communautaires. Une fois pleine, on ramasse les boîtes de piles usagées et on les apporte à l'Éco-centre. Nous avons également des boîtes à piles usagées dans nos locaux pour les résidents. Selon les résidents rencontrés (qui stockaient leurs piles à leur maison), ceux-ci comprenaient qu'ils ne devaient pas jeter leurs piles à la poubelle, mais ne savaient pas où les amener. Bien-sûr, ils peuvent toujours les apporter à l'Éco-centre, mais il y a au moins trois instances pour laquelle les résidents préfèrent les emmener à l'Éco-quartier :

- Beaucoup de résidents ne possèdent pas de voiture ; il est donc c'est difficile de se rendre à l'Éco-centre;
- Plusieurs résidents sensibilisés essaient de limiter leur exposition aux produits toxiques ; l'Éco-centre est donc trop loin de NDG pour la récupération de seulement quelques piles;
- Les locataires avec les petits appartements n'ont pas de place pour garder leurs piles jusqu'à la collecte itinérante à l'Aréna Doug Harvey ; ils préfèrent plutôt avoir un endroit pour les emmener.

Depuis les 3 dernières années, les employés et bénévoles de l'Éco-quartier NDG ont ramassé plus de 1000 livres de piles usagées. Notre but est d'assurer que celles-ci soient redirigées dans un centre de traitement et non pas dans un site d'enfouissement. Si on ne peut pas éliminer les toxines de piles usagées ou autres produits dont nous avons besoin, nous pouvons faire d'autres changements dans nos vies quotidiennes pour limiter notre exposition. C'est avec c'est esprit que les employés de l'Éco-quartier NDG offrent des ateliers sur la fabrication des nettoyeurs écologiques<sup>2</sup>. Ces produits sont très efficace, faciles à fabriquer et peu coûteux. En plus, nos bénévoles fabriquent des échantillons que nous offrons gratuitement à tous les résidents qui viennent à notre bureau ou à nos kiosques. Nous croyons que si nous montrons aux résidents comment c'est facile d'utiliser des produits plus sains pour leur santé et leur environnement, ils seront prêts à les essayer. Depuis trois ans, nous avons donné plusieurs centaines de ces échantillons.

**Amélioration de la rue Walkley (« Opération Walkley »)** L'Éco-quartier NDG est déménagé en décembre 2008 près de la rue Walkley, ce qui nous a permis de souvent faire des visites et des suivis. Cette rue est reconnue comme étant problématique dans le quartier ; nous avons donc voulu lui donner un peu plus d'attention. En 2009, nous avons commencé « Opération Walkley ». Le but de ce projet était de mobiliser et de sensibiliser les résidents de la rue Walkley à la propreté et au respect de l'environnement. En travaillant ensemble avec les résidents, nous croyons que nous pourrions transformer cette rue pour qu'elle soit plus propre et pour ainsi changer la réputation de cette rue. Dans la 1<sup>ère</sup> phase, nous avons effectué un repérage pour constater sur place la problématique actuelle.

<sup>1</sup> Selon Recyc-Québec, le taux estimé de récupération des piles est à 6 %, donc près de 94 % des piles, parmi les objets de consommation les plus toxiques, ne sont pas récupérées et se retrouvent dans les sites d'enfouissement ou pire, dans la nature. Annuellement, à cause du faible taux de récupération des piles, on enfouit au Québec 766 tonnes de plomb, 0,4 tonne de mercure, 235 tonnes de cadmium, 387 tonnes de nickel et 1674 tonnes de zinc.

<sup>2</sup> Inspiré du guide: *Maison Propre, Jardin Vert* de La Ville de Montréal

## Formulaire de candidature

Nous avons identifié tous les blocs appartements, toutes les personnes en charge (concierges et propriétaires) et nous avons pris les numéros de séries de tous les bacs de recyclage, poubelles et bacs brisés trouvés sur place. Dans la 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> phase, nous avons rencontré quelques partenaires intéressés au projet, comme les propriétaires de plusieurs blocs appartements et les organismes en charge des immeubles. Nous avons fait de la sensibilisation sur le recyclage et la propreté sur la rue, sur l'implantation de bacs de recyclage et nous avons organisé une corvée de nettoyage. Nous avons également conçu et distribué des affiches concernant la collecte des encombrants, les déménagements, RDD. De plus, nous avons distribué de fleurs gratuites pour les groupes et les résidents de la rue et aussi fait des projets d'embellissement. En 2011, nous avons commencé un jardin communautaire au Centre Walkley pour permettre aux résidents habitant à proximité d'avoir un espace vert pour faire pousser des fleurs ou des légumes. C'est un groupe de bénévoles qui a planté les premières plantes et par la suite, il y avait des résidents des 9 logements et plus qui ont assuré l'arrosage de ces plantes. L'espace qui était auparavant rempli de mauvaises herbes est devenu un endroit avec des fleurs où les gens voulaient passer du temps. Nous avons toujours du travail à faire sur la rue Walkley mais depuis nos interventions, nous avons constaté de grandes améliorations au niveau de la propreté.

### Quelques chiffres à retenir :

1. Identification de 80 blocs appartements et mise à jour de nos bases de données avec les numéros de séries, informations et contacts des propriétaires et concierges, etc.;
2. Identification de 97 bacs de poubelles brisés parmi le 145 qui existent sur place, donc des nouveaux bacs commandés;
3. 15 blocs appartements ont reçu de bacs de recyclage; ils n'avaient jamais fait du recyclage auparavant;
4. 80% des résidents ont été sensibilisés au recyclage et à la propreté (60 blocs, ce qui représente plus que 400 familles);
5. Promotion de la distribution de fleurs annuelles de l'arrondissement: 10 blocs appartements ont reçu de fleurs annuelles pour leurs projets d'embellissement. Plus de 1000 fleurs plantées ce printemps, qui n'inclut pas les fleurs ramassées par les citoyens. Résultat : embellissement de la rue;
6. 15 bénévoles d'une école secondaire de New Hampshire (É.-U), en plus de trois bénévoles supplémentaires provenant du programme Katimavik ont aidé à faire le repérage. Heures de bénévolat : plus de 100 heures pour la 1<sup>ère</sup> phase et ensuite, 40 bénévoles de 5 arrondissements ont participé à notre corvée de nettoyage en réponse à notre demande de bénévolat. 37 bénévoles d'Aeroplan ont participé à un projet d'embellissement et de jardinage au Centre Walkley.

**Le bénévolat:** Nous sommes très portés sur le bénévolat pour 2 raisons majeures. 1- Avec les bénévoles, on peut accomplir beaucoup plus de projets. Ils font la sensibilisation à la récupération, les corvées, l'entrée de données ainsi qu'une multitude d'autres tâches utiles. Il serait impossible pour nous d'accomplir tous nos projets en cours si nous n'avions pas des centaines des bénévoles chaque année. 2- En faisant du bénévolat, les résidents apprennent beaucoup de choses sur les divers enjeux écologiques et donc, nous les sensibilisons en même temps qu'on le forme. Nos bénévoles nous mentionnent qu'ils sont impressionnés de voir à quel point ils ont en ont appris sur les enjeux environnementaux en faisant du bénévolat. Et on peut penser que certains d'entre-eux feront suivre ces informations. Nous recevons des bénévoles de toute sorte; des résidents, écoliers, stagiaires, le service communautaire, etc. Nous avons créé des liens avec certains et nous sommes conscients qu'en plus des autres avantages qu'il y a à faire du bénévolat, ça leur donne, l'opportunité de gagner de l'expérience pour ensuite trouver un emploi ou ça les aide à briser leur isolement social.

Quelques chiffres à retenir : Depuis les 3 dernières années, nous avons eu plus de 1000 bénévoles (plus de 5370 heures).

**Promotion du compostage** Selon Recyc-Québec, chaque personne génère environ 125kg de matières putrescibles par année<sup>3</sup>. C'est pour cette raison que les employés et bénévoles consacrent plusieurs heures à faire la promotion de compostage. Nous offrons des ateliers, des informations à nos kiosques ainsi que sur notre site internet. Nous promovons plusieurs options de compostage pour répondre aux besoins spécifiques des résidents. Ces options comprennent le compostage à domicile<sup>4</sup>, le vermicompostage<sup>5</sup> et le compostage communautaire. Ce dernier est une option très intéressante pour les résidents des blocs appartements<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Selon la plus récente caractérisation des matières résiduelles du secteur résidentiel, celle de 2006-2009, la collecte des résidus alimentaires de table (sans résidus verts) permet de récupérer, pour une maison unifamiliale, en moyenne environ 6,5 kg par personne par semaine, soit 125 kg par personne par an'. <http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-compost.pdf>

<sup>4</sup> La subvention de l'arrondissement sur les compostières à domiciles, donc depuis les derniers trois ans, nous avons vendus 285 compostières 285 familles \* 375kg/année = 106 875kg détourné des sites d'enfouissement chaque année. Ça représente des réductions des gazes à effet de serre aussi.

## Formulaire de candidature

Depuis les 3 dernières années, nous avons travaillé fort pour assurer le bon fonctionnement des compostières communautaires pendant toute l'année même si notre contrat avec l'arrondissement nous laisse l'option de les fermer pendant l'hiver. Nous ne voulons pas que les résidents cessent de composter durant l'hiver et qu'ils perdent leurs bonnes habitudes. Nous préférons mettre plus d'efforts à l'année longue pour assurer cette disponibilité aux résidents. En plus des résidents, les compostières offrent la possibilité aux écoles de traiter leurs matières putrescibles, tout en apprenant. Nous avons un vingtaine de classes dans au moins 12 écoles et une autre dizaine de garderies qui ont adopté le compostage avec des vermicompostières pour réduire leur impact sur l'environnement. À l'école Musulmane, ils ont invité la communauté pour leur inauguration du vermicompostage ; les étudiants et l'administration étaient très fiers. Ils font du vermicompostage dans au moins une classe de l'école Les Enfants du Monde et de plus, cette école s'est jointe à nous pour s'inscrire à notre compostière communautaire Les Racines de Paix (rue Rosedale, sur le terrain de la CSDM). Nous avons espoir que nos efforts de promotion du compostage seront très utiles dans la collecte des résidus de tables, qui est prévue par la Ville en 2014 pour le compostage et le biométhanisation<sup>7</sup>. Depuis l'annonce du plan, nos employés ont déjà commencé à sensibiliser les résidents sur cette éventuelle collecte. On rappelle aux résidents que c'est maintenant le temps d'agir et qu'il y a des options en attendant la collecte prévue. Notre travail commence déjà à paraître : un pourcentage élevé a déjà adopté un des trois moyens de compostage que nous leur offrons.

### Quelques chiffres à retenir sur le compostage depuis 3 ans:

- Nombre de ventes des compostières à domicile : 311
- Nombre d'inscriptions annuelles à une des trois compostières communautaires (total des 3 sites pendant 3 ans): 416
- Nombre annuel de ventes ou de vers de terre procurés pour le vermicompostage: 35
- Total des foyers qui ont composté (pour chaque année) : 762 foyers
- $762 \text{ foyers} * (225 \text{ kg/année} = 75\text{kg} / \text{personne} / \text{année} * 3 \text{ personnes} / \text{foyer})^8 = 171\,450 \text{ kg}$  de matières putrescibles détournées du site d'enfouissement

Ces kilogrammes de matières putrescibles compostées au lieu d'être envoyées aux sites d'enfouissement représentent :

- Une réduction dans la quantité de déchets ramassés par l'arrondissement;
- Une réduction des gaz à effet de serre
- En raison des matières compostées sur place et de la réduction des camions envoyés au dépotoir, les gaz à effet de serre sont produits dans les sites d'enfouissement et non dans les compostières;

<sup>5</sup> Nous avons deux exemplaires des vermicompostières à notre bureau ou les employés et invitées de l'Eco-quartier NDG compostons leurs matières putrescibles.

<sup>6</sup> Il y a entre 100 et 170 foyers participants chaque année. 'Selon la plus récente caractérisation des matières résiduelles du secteur résidentiel, celle de 2006-2009, la collecte des résidus alimentaires de table (sans résidus verts) permet de récupérer, pour une maison unifamiliale, en moyenne environ 6,5 kg par personne par semaine, soit 125 kg par personne par an'. <http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/Fiche-compost.pdf> . Si nous prenons un chiffre un peu plus conservatoire, soit 75kg par personne, nos 100 familles (estimée à 3 personnes en moyen) participantes ont cependant contribué à réduire de 22 500 kg les déchets envoyés dans les sites d'enfouissement. (75kg / personne / année \* 3 personnes / foyer \* 100 foyers)

<sup>7</sup> Aux consultations publiques sur la biométhanisation, les représentants de la ville parlé déjà de l'importance de la sensibilisation des résidents pour la réussite de ce projet.

<sup>8</sup> Nous assumons qu'un ménage moyen de 3 personnes génère environ 375 kg de matières putrescibles par année



## Formulaire de candidature

Quelle est la participation de l'organisme à certains lieux de concertation ou sur des comités de travail :

### Dans l'arrondissement

NDG Table Ronde : Comité de planification  
CSSS Cavendish : Comité Plan Vert  
L'arrondissement de CDN/NDG Suivi du plan vert  
Conseil d'administration provisoire du Centre Communautaire Walkley  
Conseil d'administration de l'Association Jeunesse Loyola  
Conseil d'établissement de l'école secondaire St-Luc  
Comité de Suivi Projet Get Green  
Comité de Jeunes Leaders de NDG  
Comité de Partenaires de l'école secondaire St-Luc  
Comité de Médiateurs de Civisme de l'école secondaire St-Luc  
Comité d'action 6-12 de la Table Jeunesse NDG  
Table Jeunesse NDG et le Comité de Coordination  
Comité de Logement de l'arrondissement  
CSSS Cavendish : Table des Besoins Cachées  
Sous- Comité de la Sécurité Publique de L'arrondissement  
Comité de Revitalisation Centre NDG et Le Manoir  
Comité de Programmation: Centre Sportif NDG  
Ruelle Verte Oxford Marcil Committee  
Comité Je m'active à NDG  
Comité de Mesures d'urgence de l'arrondissement

### Hors Arrondissement

Regroupement des Éco-Quartier  
Membre du Plan Métropolitaine de Montréal de développement Durable  
Conseil Régionale Environmental De Montréal  
Comité de Suivi Katimavik Ville Emard

### 3. DESCRIPTION DE L'ORGANISME : DECRIVEZ BRIEVEMENT LE MODE DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME

Prévention NDG est structurée comme suit: Un conseil d'administration de 8 personnes surveille les objectifs à long terme de l'organisation et transmet la responsabilité des opérations à son directeur exécutif (et son équipe) au jour le jour. Une réunion chaque deux semaine de chaque projet est tenu dans laquelle le plan d'action est discuté, ainsi que les enjeux, nouveautés, etc. Ainsi que les comités externes, nous avons crée des comités internes avec des employés de différents projets.

Le fait que Prévention NDG gère plusieurs projets, cela donne une meilleure idée des allées et venues dans la communauté. Par exemple, les travailleurs de milieu peuvent travailler avec l'équipe d'Éco-Quartier s'ils sentent qu'une zone a une augmentation du sentiment d'insécurité dû à un secteur malpropre (endroit insalubre). Ou, l'équipe d'Éco-Quartier peut faire la promotion du projet d'enlèvement des graffiti de Prévention NDG en faisant parvenir l'information au coordonnateur du programme. Cette forme de multitude de programmes sous un même toit augmente les connaissances de chacun lorsque vient le temps de référer les citoyens vers les autres projets.

En 2011, notre budget opérationnel était de 900,000\$. Nous travaillons avec deux comptables, un qui travaille sur nos livres journaliers et le programme de paie et l'autre qui s'occupe de notre vérification annuelle.



## Formulaire de candidature

### Comités et autres formes d'implication des membres :

#### Comités internes

En plus de notre implication sur plusieurs comités externes dans l'arrondissement, nous avons des comités internes<sup>1</sup> sur lesquels d'autres employés de notre organisme contribuent à une vision multidisciplinaire en ayant pour but de développer une meilleure pratique de nos services et programmations. Les comités internes servent à bonifier l'intégrité de nos programmes afin d'assurer un bon fonctionnement de la planification ainsi que la recherche et le développement de tous nos services. De plus, nos programmes se concentrent sur la prévention et la sensibilisation des citoyens et citoyennes de tout âge et nous comptons sur nos réseaux sociaux (bulletin électronique mensuel, journaux locaux, Site internet, Facebook, etc.) et sur nos partenariats avec les organismes communautaires et institutionnels (CSSS, SPVM, OMHM, Concordia, McGill, UQAM, U de M, HEC, etc.) pour accentuer notre visibilité et promouvoir un meilleur rendement nos services.

#### Implication des membres

Basée sur la nature du mandat de Prévention CDN—NDG, la définition d'un membre représente toute personne qui reçoit l'un de nos services. Donc, tout citoyen ainsi que toute institution, groupe communautaire et partenaire (par exemple : École secondaire Saint-Luc, Centre communautaire Walkley ou Femmes du monde) qui a prit part à une de nos activités est donc considéré comme un membre de notre organisme.

La présidente du conseil d'administration de Prévention CDN—NDG, Madame Helen Guy, a reçu le prix d'excellence « La Grande Citoyenne 2011 » de l'Arrondissement et a signé Le Livre d'or de la Ville de Montréal pour son dévouement et bénévolat soutenu au sein de la communauté et ce, pour plus de 50 ans! Nous sommes chanceux de l'avoir parmi notre conseil d'administration depuis plus de vingt ans.

Nombre de :	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Membres actifs</b></li></ul>	Prévention NDG a décidé depuis longtemps de ne pas exiger de frais d'adhésion; cependant, en raison de la nature de notre travail, un membre sera une personne ou un groupe qui reçoit l'un de nos services. La raison qui fait que nous sommes contre les frais d'adhésion est que nous ne croyons pas à un système à deux niveaux. Cela rend aussi les choses plus claires au fait que nous sommes mandatés pour répondre à TOUS les citoyens et citoyennes de l'arrondissement. Il est également important de souligner que 820 citoyens reçoivent mensuellement notre bulletin NEXUS.

<sup>1</sup> Comités internes : Comité « Plan de communications », Comité « Team Building » (Esprit d'équipe), Comité « Mesures de succès », Comité « Développement socioprofessionnel », Comité « Bénévoles ».





## Formulaire de candidature

• <b>Membres actifs résidants de l'arrondissement de CDN—NDG</b>	Voir la note ci-haut
• <b>Membres présents aux assemblées générales (en moyenne)</b>	<b>30</b>
• <b>Bénévoles</b>	<b>811 (pour 2010)</b>



## Formulaire de candidature

### SECTION CONCERNANT LE PROGRAMME ÉCO-QUARTIER

#### 1. EXPERTISE DANS LE DOMAINE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ÉCO-QUARTIER (30%)

Inscrivez les noms des membres de votre équipe qui seront dédiés aux travaux réalisés pour l'Arrondissement, ainsi que leur expertise et leur rôle (CV à joindre en annexe). Décrivez leur champ d'expertise ainsi que les tâches et responsabilités qui leur seront confiées : (10 POINTS MAX)

**Terri Ste-Marie: Directrice, Prévention NDG:** Responsable de l'administration du projet Éco-Quartier NDG incluant les représentations publiques avec l'arrondissement et à la fois l'administration et les politiciens, en plus de la supervision des employés et du budget. Également responsable de la négociation du loyer et de la complémentarité des services avec les autres programmes et projets de Prévention NDG.

**Nicole Schiebel: Coordonnatrice, Éco-Quartier NDG:** Responsable des opérations quotidiennes du programme. S'assure que le plan d'action suit son cours, représente le programme localement. De plus, elle est responsable des subventions, rapports mensuels, petite caisse et des petits achats.

**William Roy: Coordonnateur des projets spéciaux, ancien coordonnateur de l'Éco-Quartier NDG—Snowdon:** Responsable du volet propreté pour l'Éco-Quartier NDG. Travaille avec les concierges des immeubles, organise les campagnes de propreté et travaille avec les citoyens sur la question des graffiti.

**Adina Badescu: Animatrice:** Responsable des programmes offerts dans les garderies ainsi que des dossiers d'implantation, déchets et recyclage. Elle organise également l'Opération Projet Walkley.

**Julie Kourakos: Coordonnatrice écologique:** Responsable des composteurs communautaires, du dossier des jardins et du recrutement et de la formation des bénévoles.

**Giulietta Di Mambro: Animatrice:** Responsable des ateliers dans les écoles primaires et secondaires

Expliquez comment ces personnes ont pu participer activement à l'atteinte d'objectifs comparables à ce qui est visé par le présent mandat (20 POINTS MAX):

Plus important: le travail de consultation en équipe pour faire la planification de divers projets mentionnés dans notre plan d'action car nous croyons au sens du travail d'équipe et de collaboration. Dans le passé, ils ont chacun prouvé qu'ils pouvaient planifier les projets, l'implantation et l'évaluation ainsi aussi démontré leur capacité à travailler en concertation avec d'autres partenaires. Quelques exemples :

**Nicole Schiebel:** Elle est membre du comité Suivi Plan Vert, reçoit des informations sur les problématiques environnementales dans l'arrondissement et les transmet à son équipe. Elle supervise également le travail qui se fait jour à jour afin de rencontrer les objectifs du plan d'action et s'assure que les questions importantes soient discutées lors des réunions d'équipe bi-hebdomadaire

**William Roy:** Il possède l'expérience dans le dossier Propreté et a travaillé avec un très grand nombre de partenaires incluant les écoles, les centres communautaires et autres organismes. Grâce à la Sensibilisation du public et la promotion de l'implication citoyenne, il a développé des relations exceptionnelles et un bon réseautage avec plusieurs citoyens et écoles locales. Hebdomadairement, il effectue visites amicales afin de s'assurer que ceux-ci s'acquittent correctement de leur projets environnementaux, tout en offrant un sens du leadership et de l'engagement civique. Que ce soit pour des questions concernant l'environnement ou pour agrandir leurs projets environnementaux, Bill est toujours prêt à les aider dans leurs initiatives.

## Formulaire de candidature

**Adina Badescu:** Depuis 2004, elle a développé une solide relation avec les garderies locales et a réussi à initier des programmes dans ces garderies. Elle a animé plusieurs ateliers et mis en œuvre plusieurs activités efficaces et par conséquent, ces garderies fonctionnent désormais dans un environnement plus vert. Ces activités incluent : dîners Zéro-déchets, conservation d'eau, produits recyclables et non recyclables, activités basées sur les 3RV. De plus, Adina a également développé, ce qui fut au début un défi mais maintenant un succès, la mise en œuvre du projet Opération Walkley. À travers plusieurs visites porte-à-porte et de repérages d'immeubles, Adina a été en mesure de mobiliser et de sensibiliser les résidents, concierges et propriétaires de tous les blocs à appartements situés sur la rue Walkley. Grâce à son implication, elle a aussi pu organiser quatre campagnes et corvées de nettoyage (2 fois par année), avec l'implication de plusieurs résidents. De plus, des affiches de recyclage ont été distribuées dans les appartements avec l'aide de tous les concierges des édifices. Depuis que « l'Opération Walkley » a débuté, un jardin communautaire a été implanté pour les résidents. Avec leur implication ainsi que des projets de distributions de fleurs, cela a contribué à embellir ce secteur.

**Julie Kourakos:** Julie coordonne les jardins intergénérationnels avec des aînés isolés et avec l'implication des adultes vivant dans le secteur. Elle recrute également des bénévoles de tout âge pour les visites hebdomadaires et l'entretien des 3 composteurs communautaires et assure un rapport écrit. Elle effectue souvent des visites porte-à-porte dans les immeubles à appartements pour rappeler aux résidents les bonnes pratiques en matière de recyclage. Ses bénévoles s'occupent de la préparation des ateliers et des affiches faisant la promotion de nos activités. Tout en supervisant la base de données des bénévoles certains de ceux-ci prennent part au programme « IMPACT » en collaboration avec le YMCA où certains jeunes ont des heures communautaires à effectuer. Elle vérifie leurs disponibilités, leur donne la formation environnementale et fournit à leur agent de probation un rapport écrit de leurs activités complétées. Elle prend aussi part au projet en cours Ruelle Verte, poursuivant ainsi l'initiative de verdissement en collaboration avec le Dépôt alimentaire de NDG et les comités de citoyens.

**Giulietta Di Mambro:** Giulietta anime les ateliers environnementaux et de recyclage dans nos écoles primaires et secondaires locales ainsi que dans les centres communautaires. Avec le support des directions d'école, des enseignants et des coordonnateurs de centres, elle met régulièrement en œuvre divers projets avec les jeunes. Quelques exemples de thèmes abordés : conservation de l'eau, 3RV, vermicompostage, surconsommation des vêtements (commerce Equitable), changements climatiques, etc. Grâce à beaucoup de dévouement et de sensibilisation, elle a implanté avec succès le recyclage et le compostage à l'école Musulmane de Montréal. Aussi, elle a mis en place un comité vert à l'école secondaire Saint-Luc et assure maintenant le suivi de leurs activités. En 2011, elle a établi un comité de citoyens afin de revitaliser et d'embellir un secteur soi-disant « problématique » (vandalisme, graffiti, insalubrités, etc.). Avec la collaboration de C-Vert (formé de jeunes Éco-responsables) et du Dépôt alimentaire NDG, le projet « d'enverdissement » et d'embellissement « Ruelle Verte » se poursuivra et Éco-quartier NDG assurera sa continuité.

## Formulaire de candidature

### 2. CONNAISSANCE ET IMPLICATION DANS L'ARRONDISSEMENT

La Direction des travaux publics confie en partenariat la sensibilisation à l'environnement pour les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce. Cette approche nécessite une certaine connaissance de la population et des organismes. Pour chacun des thèmes, veuillez inscrire vos démarches ou activités reliées à l'environnement :

#### Les lieux stratégiques où rejoindre la population des différents secteurs :

Comme pour nos partenaires avec lesquels nous avons la chance de travailler sur une base quotidienne (Voir lieux de Concertation et comités de travail) nous consacrons beaucoup de notre temps sur le terrain. Nous tenons des kiosques lors de différents événements, offrons des ateliers avec plusieurs partenaires communautaires et parlons avec plusieurs citoyens durant l'année. Notre étroite collaboration avec nos partenaires facilite notre tâche lorsque vient le temps de référer les citoyens et groupes qui ont des besoins particuliers ou des questions concernant l'environnement. Durant les mois d'été, nous gérons à la fois les patrouilles vertes et bleues qui sont principalement présents sur la rue afin de parler avec les gens ainsi que dans les parcs, stations de métro et lors des événements spéciaux.

Sur une base hebdomadaire, nous effectuons des visites porte-à-porte durant les soirées afin de nous assurer de pouvoir rencontrer les personnes de notre communauté qui ne sont pas reliées à aucun groupe ou qui ne viennent pas à nos événements.

De plus, nous avons des articles mensuels dans le journal local NDG Free Press, ainsi que des comptes Facebook et Twitter.

#### Les partenaires stratégiques dans les différents secteurs de l'arrondissement :

Ville de Montréal, Arrondissement CDN/NDG Bureau Technique, Travaux Publics, DCSLDS, Communications, SOCENV, Action Communiterre, Coop La Maison Verte, YMCA, Centre d'écologie urbaine de Montréal, Les Tables Jeunesse de CDN et NDG, les travailleurs de rue et milieux dans l'arrondissement, les animateurs de parc, Tandem CDN/NDG, les CSSS Cavendish et de la Montagne, les Universités Concordia, McGill, HEC, UQAM, U de M, le CEGEP Marianapolis, les écoles Secondaires École St-Luc, l'Annexe de St-Luc, Royal Vale, LCC, Loyola, Villa Maria, le CSDM, les écoles primaires Les Enfants du Monde, École Musulmane, Marc Favreau, École NDG, St-Monica, Willingdon. Les Centre Communautaires St-Raymond, Walkley, Westhaven, Loyola, Le Manoir, Carrefour Jeunesse-Emploi NDG, Loisirs Sportifs CDN/NDG, Comité Jeunesse NDG (Camps de Jour de l'arrondissement), PDQ 11 et 26, Comité Action 6-12, Comité Sécurité Public, Comité Logement de l'arrondissement, Comité Graffiti de l'arrondissement, Dépôt alimentaire NDG, Conseil Communautaire NDG.

Voici les 10 références mentionnées précédemment:

- **Gilles Bergeron –Directeur:** *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.* 514.868.5024.
- **Kurt Houghton –Coordonateur de la Coop:** *Coop La Maison Verte.* 514.489.8000.
- **Vincent Thomas-Hamelin –Coordonateur:** *Table de concertation jeunesse Côte-des-Neiges.* 514.872.5946.
- **Marie-Charles Boivin –Coordonatrice:** *Table de concertation jeunesse Notre-Dame-de-Grâce.* 514.482.6665 poste: 204.
- **Ismael Sougou –Directeur-adjoint:** *Loisirs Sportifs CDN—NDG.* 514.481.4634 poste: 209.
- **Hans Heisinger –Directeur:** *Carrefour jeunesse-emploi NDG.* 514.482.6665 poste: 203.
- **Halah Al-Ubadi –Directrice:** *Conseil communautaire NDG.* 514.484.1471.
- **Simeon Pompey –Directeur d'animations:** *Comite jeunesse NDG (Camps de Jour de l'arrondissement).* 514.872.6055.
- **Jim Olwell –Organisateur Communautaire:** *CSSS Cavendish.* 514.485.7878 poste: 3548.
- **Fiona Keats –Directrice:** *Dépôt alimentaire NDG.* 514.483.4680 poste: 200.

## Formulaire de candidature

**Selon vous, quels sont les enjeux locaux en matière d'environnement dans l'arrondissement :**

**Graffiti:** Prévention NDG travaille avec l'arrondissement sur un projet parallèle et notre bureau d'Éco-quartier continue de soutenir ce travail avec les citoyens sur cette importante question. Tel que mentionné précédemment, 26000 mètres carrés de graffiti ont été enlevés depuis 2008. Bien qu'il y ait eu quelque peu d'amélioration concernant cette problématique, beaucoup de travail reste à faire sur les aspects de prévention, sensibilisation, enlèvement, responsabilisation et création de murales.

**Propreté:** Encore une fois, il y a eu une importante amélioration mais la responsabilisation des citoyens demeure une problématique. La campagne de propreté printanière de la Ville a aidé à promouvoir les corvées de nettoyage de quartier où chacun peut s'impliquer.

**Déchets électroniques:** Dans notre société "jetable", l'obsolescence programmée est en train de devenir une problématique par laquelle différents objets tels que téléphones cellulaires, ordinateurs, machines à numérisation et caisses enregistreuses sont garanties pour briser après un certain laps de temps, ce qui génère une augmentation dans nos sites d'enfouissement et augmente le niveau de toxines dans ces sites pour ensuite contaminer les eaux souterraines (Nappe phréatique). Étant donné que seulement 5.6 % des piles sont disposées adéquatement (Recyc-Québec), l'emphase qui est mise davantage dans notre 3RV est sur la bonne disposition des piles usées.

**Affichage sauvage et manque de renforcement au niveau des lois:** Comme les tags illégaux, lorsqu'une affiche est apposée illégalement sur un poteau, abribus, boîtes aux lettres et même brochées sur des arbres, cela crée un phénomène pouvant aller jusqu'à on ne sait où... et devenir un problème de propreté. Bien que cela soit illégal, la loi a été contestée en cour et à notre connaissance, rien n'a été appliqué.

**Selon vous, quels sont les enjeux locaux en matière d'environnement dans le territoire visé par cette proposition :**

**Manque de concierge dans les immeubles à appartements:** Nous avons constaté une grande diminution du nombre d'embauches de concierges dans les immeubles à appartements de NDG. Quelquefois, les propriétaires absents ou les compagnies qui s'en occupent louent à des locataires désintéressés en termes de recyclage et de propreté. Ces locataires et concierges nous ont mentionné que cela représente trop de travail de recycler ou de travailler avec les locataires sur les problèmes de propreté. Avoir à motiver ces personnes peut à certains moments représenter des difficultés.

**Dernière relance en 2006:** Pour diverses raisons, l'arrondissement n'a pas été en mesure de procéder à une relance du recyclage dans les immeubles et commerces du quartier NDG et ce, pour plus de cinq ans. Avec un roulement élevé d'à la fois les locataires et les commerçants, cela veut représenter un véritable défi de motiver notre communauté. La relance nous aiderait aussi à mettre à jour les informations que nous avons obtenues lors de nos visites par le biais de porte-à-porte. Nous sommes impatients de travailler sur ce projet dans le futur!

**Collecte de compost:** L'information qui nous a été fournie déclare que la collecte de compost à domicile débutera en 2014. Pour l'année 2012, nous participerons à un projet pilote afin de tester le succès et les éventuels défis. Avec une population de près de 66,000, des milliers de personnes devront être formées sur la biométhanisation, ce qui nous l'espérons, ne nous éloignera pas de nos autres projets et programmes. Malheureusement, il n'y aura pas de programme pour les immeubles à appartement ce qui augmentera la demande pour les compostières communautaires.

**Commerces fermés le lundi... avec le ramassage qui se fait le lundi:** Nous avons rencontré plusieurs propriétaires de petites entreprises qui sont fermés les lundis et qui par conséquent, ne peuvent être en mesure de sortir leur bac de recyclage. Restaurants, salons de coiffure et autres commerces qui sont ouverts samedi et dimanche peuvent fermer le lundi. Le travail avec l'arrondissement se poursuivra dans le futur car les gens sont hésitants à se rendre sur les lieux seulement pour sortir leur recyclage alors qu'à la place, ils les déposent tout simplement dans les poubelles.

## Formulaire de candidature

### Section concernant le programme Éco-quartier

#### 3. CAPACITE DE MOBILISATION ET DE COORDINATION

**Expliquez comment vous comptez exercer un leadership pour mobiliser les résidants, les autres organismes, les institutions et les entreprises de l'arrondissement :**

Notre expérience a démontré que, selon la clientèle et la question qui nous préoccupe, nous avons la capacité de mobiliser. Notre organisme a déjà tenu d'innombrables sessions, des ateliers, de grands événements spéciaux, des réunions publiques ainsi que des visites de porte-à-porte à la fois aux résidents et aux commerçants.

Cela dépend beaucoup du sujet/message qui doit être partagé avec les différents groupes. S'il s'agit de promouvoir nos services, un kiosque lors d'un événement spécial peut attirer le grand public. Si nous avons besoin d'aborder un problème, une activité de porte-à-porte peut toucher les personnes dans leur foyer. Si nous devons promouvoir une campagne de sensibilisation, puis un événement public peut mettre en évidence les familles. Nous avons également des employés multiculturels qui sont très expérimentés dans l'animation et qui sont à l'aise avec le développement de la programmation, pour diriger des réunions, des ateliers ainsi que les visites/réunions avec tous les citoyens, en particulier notre clientèle à besoins particuliers.

En ce qui concerne les autres organismes, nous avons la chance d'avoir déjà travaillé avec tous les types de groupes dans la communauté sur divers autres projets. Nos relations sont solides et le travail a été consacré à bâtir des relations positives avec des groupes au service des personnes de tous âges, races et de familles du quartier, ainsi que des sports, des loisirs et des centres communautaires, de la Table de Quartier (Le Conseil Communautaire de NDG) et de nombreuses tables de concertation. Nous avons également créé ou participé à de nombreux comités improvisés qui traitaient d'urgences ou de situations délicates dans l'arrondissement.

Prévention NDG a travaillé avec plusieurs institutions au cours des dernières années. Que ce soit pour des clients et de leurs familles ou pour du personnel, nous avons créé ou participé à des projets avec les hôpitaux locaux, les écoles, les centres d'éducation des adultes, les centres pour personnes âgées ou les deux CSSS (Cavendish et De La Montagne).

Pour les commerçants et les autres entreprises, nous avons souvent constaté que nous devons aller vers eux, car ils sont souvent occupés, et comme ils travaillent de longues heures, le fait de les visiter directement à leur lieu de travail, à leur convenance, est souvent plus profitable que de les inviter à assister à une réunion. Encore une fois, il s'agit d'un processus de construction d'une relation positive avec eux qui nous donne (et à eux) les meilleurs résultats.

Nous faisons tout notre possible pour adapter notre message pour satisfaire les besoins de chacun, et nous sommes conscients du fait que nous devons continuer à créer d'intéressantes et saisissantes activités pour tous.

Parallèlement à ces activités, nous créons chaque année un plan de communication qui nous aide dans notre message. Notre site est accessible à toute personne qui a besoin d'informations complémentaires, et nous mettons continuellement à jour nos bulletins électroniques (NEXUS) et d'autres documentations pour garder les gens informés.





ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : programme pour les jeunes âgés de 3 à 5 ans dans les CPE. A travers des ateliers interactifs, arts et artisanat, éduquer les enfants sur ce qui touche à l'environnement. Il y aura une série de trois ateliers portant sur des aspects différents de l'environnement : introduction à l'environnement, Vernicompostage, ou encore éco-bricolage (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création et maintien d'un programme standard avec différents thèmes pour tous les CPE du district.</li> </ul>	Programmes CPE : toute l'année.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPE;</li> <li>• Ville de Montréal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une meilleure sensibilisation des enfants sur l'importance de l'environnement;</li> <li>• Avec le matériel rapporté à la maison, une plus grande sensibilisation des familles sur l'importance de l'environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation par les enseignants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : programme pour les jeunes âgés de 6 à 12 ans. A travers les jeux, ateliers interactifs, jeux de rôles, arts et artisanat, éduquer les enfants sur ce qui touche à l'environnement. Les ateliers comprennent par exemple les éléments suivants : recyclage, compostage, dîner zéro-déchet, horticulture, propreté, emballages réduits en déchets, etc. (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création et maintien d'un programme standard avec différents thèmes (liés aux objectifs détaillés dans le Plan Stratégique de la Fédération des Commissions Scolaire de Québec) pour toutes les écoles primaires du district et pour leurs programmes après l'école;</li> <li>• Création et maintien d'un programme d'été pour les camps de jour du district;</li> <li>• Soutien des camps inscrits au programme Camp Zéro Déchet offert par la ville de Montréal;</li> <li>• Continuation du programme avec les services de garde dans les centres communautaires.</li> </ul>	Programmes d'école et d'après-école : janvier à juin et septembre à décembre;  Projet de camps de jour (incluant les camps zéro déchet participant) : juin à août.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CSDM;</li> <li>• EMSB;</li> <li>• Centres communautaires;</li> <li>• Camps de jour;</li> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• DCSDS;</li> <li>• Comité Jeunesse NDG;</li> <li>• (Programmes de soutien aux camps de jour de la Ville);</li> <li>• Emploi été;</li> <li>• C-Vert;</li> <li>• Scouts et Guides.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une meilleure sensibilisation des enfants sur l'importance de l'environnement;</li> <li>• Avec le matériel rapporté à la maison, une plus grande sensibilisation des familles sur l'importance de l'environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation par les enseignants et les écoliers;</li> <li>• Les évaluations par les travailleurs des centres communautaires et les enfants;</li> <li>• Les évaluations par les moniteurs de camp de jour et les enfants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général: programme pour jeunes de 12 à 16 ans. A travers les jeux, ateliers interactifs, jeux de rôles, arts et artisanat, éduquer les adolescents sur ce qui touche à l'environnement. Les ateliers (avec thèmes tels que la réduction des déchets, l'importance de l'eau, le recyclage, compostage, graffiti, etc.) abordent les mêmes sujets qu'au primaire, mais les discussions vont plus en profondeur au secondaire. (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des ateliers et du soutien aux écoles secondaires (publiques et privées);</li> <li>• Participer aux comités des étudiants des écoles secondaires en matière environnementale;</li> <li>• Offrir aux jeunes la possibilité de faire du service communautaire.</li> </ul>	Janvier à décembre 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EMSB;</li> <li>• CSDM;</li> <li>• Écoles privées;</li> <li>• Prévention NDG (Programme Graffiti);</li> <li>• C-vert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation des jeunes sur l'importance de l'environnement;</li> <li>• Plus d'implication dans le bénévolat / service communautaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation par les enseignants et les étudiants.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général: travailler avec les jeunes adultes (17 à 21 ans) sur les questions environnementales par le biais de projets de ré employabilité. Par exemple, propreté, recyclage, compostage, etc. (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des ateliers et du soutien au Carrefour Jeunesse Emploi et leur programme (Get Green NDG);</li> <li>• Participer au comité de suivi.</li> </ul>	<p>Janvier à décembre 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrefour Jeunesse Emploi (CJE);</li> <li>• Emploi Canada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation des jeunes sur l'importance de l'environnement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation par l'équipe du support a CJE.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : kiosques d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kiosques :</b></li> <li>• Activités dans les parcs;</li> <li>• Événements spéciaux ayant des thèmes reliés;</li> <li>• Centres communautaires (soirées d'enregistrement);</li> <li>• Écoles (rencontres parent/enseignant (Zéro-déchet));</li> <li>• Présentation des diaporamas d'ordinateur sur différents thèmes, avec invitation à télécharger les brochures du site Web.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisations communautaires;</li> <li>• Centres communautaires;</li> <li>• Écoles;</li> <li>• l'arrondissement CDN / NDG (parcs).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation du nombre de citoyens sensibilisés dans les kiosques;</li> <li>• Éveil accru sur l'évolution des habitudes face au compostage et à la réduction, la réutilisation et le recyclage;</li> <li>• Une augmentation du nombre de brochures à télécharger sur le site Web;</li> <li>• La réduction de papier utilisé par personne dans des kiosques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de citoyens sensibilisés;</li> <li>• Nombre de citoyens qui font un suivi en cherchant un bac de recyclage ou de compostage a nos bureau.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : jouer un rôle actif à la Table ronde de suivi du Plan vert de l'Arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• La promotion du Plan vert pour les citoyens.</li> </ul>	<p>Fournir de l'information et du soutien à l'Arrondissement en ce qui concerne la Table ronde du Plan vert.</p>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Travaux Publics;</li> <li>• Communications;</li> <li>• DCSLDS;</li> <li>• Bureau des politiciens;</li> <li>• Partenaires communautaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des informations et de la rétroaction sur les objectifs et les actions du Plan vert;</li> <li>• Conscience accrue des citoyens sur les objectifs et les actions du Plan vert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des réunions régulières et un suivi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : aider l'Arrondissement dans la publication d'un rapport annuel sur le progrès du Plan vert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir de l'information à l'Arrondissement sur le progrès du Plan vert;</li> <li>• Fournir le rapport de progrès aux citoyens intéressés.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Travaux Publics;</li> <li>• Communications.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation des citoyens au Plan d'action vert;</li> <li>• Un rapport de progrès plus global du Plan vert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commentaires des citoyens;</li> <li>• Commentaires de l'arrondissement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : soutien et aide dans l'élaboration d'un calendrier annuel des activités environnementales ex : journée internationale de l'eau)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des informations sur les activités environnementales;</li> <li>• Événements spéciaux ayant des thèmes reliés;</li> <li>• Informations sur le site web.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Travaux Publics;</li> <li>• Communications;</li> <li>• DCSLDS;</li> <li>• Bureau des politiciens;</li> <li>• Partenaires communautaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sensibilisation accrue et l'accroissement de la participation des populations locales aux activités environnementales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de citoyens à demander le calendrier;</li> <li>• Nombre de visites sur le site;</li> <li>• Nombre de citoyens aux événements touchants à l'environnement.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : en collaboration avec l'Arrondissement CDN /NDG, poursuivre l'élaboration des programmes et des projets dans les bibliothèques de l'arrondissement pour les jeunes, les adultes et les personnes âgées.</li> </ul>	<p>Le développement de semaines à thème spécial, de présentations spéciales et d'ateliers sur diverses questions environnementales.</p>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• DSCLDS;</li> <li>• Bibliothèques;</li> <li>• Communications;</li> <li>• Travaux Publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation accrue sur les sujets environnementaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants aux événements environnementaux de la bibliothèque;</li> <li>• Commentaires par les bibliothécaires et par les citoyens.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : aider les commerçants de l'arrondissement à participer dans plusieurs programmes pour les initiatives environnementales (incluant le programme Table Hors Foyer, Ici on Recycle, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider à promouvoir le programme pour les commerçants et partenaires;</li> <li>• Fournir l'information à Travaux publics de l'arrondissement CDN / NDG.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Commerçants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation chez les citoyens et les commerçants;</li> <li>• Plus de projets à promouvoir et à dupliquer dans tout l'arrondissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de commerçants participants;</li> <li>• Retour d'information des commerçants;</li> <li>• Commentaires de l'arrondissement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : créer ou adhérer aux comités verts des écoles de NDG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir l'école dans la création d'un comité;</li> <li>• Réunions mensuelles;</li> <li>• Activités environnementales.</li> </ul>	<p>Janvier à juin et septembre à décembre 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CSDM;</li> <li>• Écoles du quartier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus grande sensibilisation chez les étudiants et l'école en général;</li> <li>• Une école plus propre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi avec les membres du comité;</li> <li>• Évaluation avec d'autres étudiants;</li> <li>• Nombre d'activités liées à l'environnement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Général : Éco-Fête NDG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les enjeux écologiques à NDG;</li> <li>• Distribuer l'information sur les enjeux écologiques aux citoyens.</li> </ul>	<p>Automne 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDEC;</li> <li>• Conseil Communautaire NDG;</li> <li>• Mobilligo;</li> <li>• C-vert;</li> <li>• Action Communautaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution d'information;</li> <li>• Tirage pour le concours « Je M'active à NDG ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants à l'Éco-Fête;</li> <li>• Nombre de groupes tenant un kiosque.</li> </ul>
ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : La poursuite de la mise en marche, le renouvellement et le suivi de la collecte sélective dans les édifices à neuf logements et plus, (bacs roulants) (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des visites régulières des immeubles à logements pour faire un suivi du statut de recyclage;</li> <li>• Des visites de porte-à-porte avec les locataires.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• Les propriétaires des 9+;</li> <li>• OMH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nombre accru des édifices qui font un recyclage adéquat;</li> <li>• Une connaissance accrue des citoyens sur les bonnes techniques de recyclage et une diminution de la contamination de recyclage et des mauvaises techniques de recyclage;</li> <li>• Une connaissance accrue du calendrier de la collecte (jour et heure), à la fois pour les résidents et les concierges bénévoles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des visites de suivi dans les édifices ayant de mauvaises techniques de recyclage;</li> <li>• Information recueillie (statistiques), tenue par édifices;</li> <li>• Nombre de personnes sensibilisées.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi/ Commande et retour des bacs roulants) dans les maisons unifamiliales, duplex, et triplex</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement des commandes des citoyens</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<p>Travaux publics</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de plaintes au BAM et l'office de la mairie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commandes envoyées</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : consolider le recyclage dans les immeubles à 9 logements et plus.</li> </ul>	<p>Implantations des 9 logements et +, suivi et sensibilisation avec du porte à porte.</p>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concierges;</li> <li>• Propriétaires d'immeubles;</li> <li>• HLM / OHML.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de déchets dans les bacs de récupération;</li> <li>• Augmentation de la quantité de matières recyclables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'immeubles touchés et de logements implantés;</li> <li>• Emphase : refus, abandon;</li> <li>• Nombre de résidents sensibilisés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : relance de la collecte sélective dans les 9 logements et +</li> </ul>	<p>Consolidation du recyclage dans les 9 logements et +, suivi et sensibilisation avec du porte à porte</p>	<p>2012 selon l'intérêt de l'arrondissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concierges;</li> <li>• Propriétaires d'immeubles;</li> <li>• HLM / OHML.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de déchets dans les bacs de récupération;</li> <li>• Augmentation de la quantité de matières recyclables;</li> <li>• Suivi sur les données (numéros des séries des bacs de recyclage, noms des propriétaires / concierges) pour supporter la base de données de l'arrondissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'immeubles touchés et de logements implantés;</li> <li>• Nombre de résidents sensibilisés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : Aider à la préparation de la phase I - projet pilote de collecte des matières putrescibles (compostage / bio méthanisation) dans une partie de l'arrondissement</li> <li>• Participation au développement et à l'implantation d'un projet pilote de collecte de matières putrescibles (Ville de Montréal 2014).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer un territoire pour la phase 1 du projet.</li> <li>• Distribuer des bacs de collecte pour les matières putrescibles;</li> <li>• Prévoir des séances d'information sur le bon compostage;</li> <li>• Rédaction d'un guide pratique pour les résidents; information sur le site web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver la partie de l'arrondissement appropriée: printemps 2012; Sensibiliser les résidents : saison estivale et automne 2012; Collecte : Automne 2012-14 1 fois par semaine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville de Montréal</li> <li>• Arrondissement CDN/NDG</li> <li>• département des communications CDN / NDG;</li> <li>• Résidents dans la zone ciblée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation en porte à porte concernant le compostage;</li> <li>• Une diminution de la quantité des déchets domestiques au cours de la collecte hebdomadaire;</li> <li>• Une plus grande implication des citoyens et des écoliers pour le compostage;</li> <li>• Du compost gratuit pour les écoles et les citoyens, ainsi que pour les jardins collectifs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de portes ciblées</li> <li>• Quantité de matières putrescibles envoyées au site de traitement.</li> <li>• Un retour d'informations de la part des utilisateurs.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : aide à l'arrondissement dans la création, le développement et l'implantation d'un projet pilote de collecte des déchets domestiques une fois par semaine (Plan vert).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des citoyens pour le projet pilote, afin d'accroître les 3RV;</li> <li>• Des visites porte à porte peuvent avoir lieu dans le quartier sélectionné;</li> <li>• Aide à recueillir l'information à partir des résultats du projet pilote.</li> </ul>	<p>2012-2015</p>	<p>Arrondissement CDN/NDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution de la quantité de déchets déposés en bordure de rue pour la collecte;</li> <li>• Une plus grande sensibilisation des citoyens de sorte à pouvoir accroître les chances d'un projet réussi;</li> <li>• Plan de communication pour aviser les résidents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les résultats du sondage;</li> <li>• Retour d'information des citoyens;</li> <li>• Informations recueillies (statistiques);</li> <li>• Commentaires de l'arrondissement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : collaboration à l'implantation du VPM dans les édifices municipaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Phase II et III</li> </ul>	<p>2012-2015</p>	<p>Ville de Montréal et partenaires</p>	<p>Bacs de récupération de la collecte sélective pour l'ensemble des édifices municipaux.</p>	<p>Nombre d'édifices municipaux concernés.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la distribution de bacs verts pour utilisation dans les foyers (poursuivi);</li> <li>• Planification de la phase III pour la distribution de bacs roulants pour duplex / triplex à l'Est de Grand Boulevard.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livraison aux personnes âgées ou handicapés;</li> <li>• Liste de contrôle qui traite des besoins de la personne, taille du bac requis, etc.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenaires communautaires;</li> <li>• Distribution des bacs dans deux points de services : « Centre St-Raymond » et « Centre Westhaven ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une augmentation dans le recyclage;</li> <li>• Connaissance des citoyens sur le recyclage adéquat;</li> <li>• Une diminution de la contamination du recyclage et des mauvaises techniques de recyclage;</li> <li>• Une diminution de la mauvaise utilisation des bacs (par exemple, stockage);</li> <li>• Informations sur notre site web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi aléatoire des appels téléphoniques et des visites à domicile, en regroupant l'information et les statistiques;</li> <li>• Nombre de visites sur le site (Qu'est ce qui est recyclable?).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : distribution de billets de courtoisie pour le mauvais recyclage (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sortie hebdomadaire sur les rues prédéterminées le jour de la collecte pour vérifier et mesurer les bonnes pratiques de recyclage;</li> <li>• Une copie d'un billet de courtoisie sur le site web pour que les citoyens puissent auto-évaluer leurs propres pratiques de recyclage (et donc, la réduction de papier).</li> </ul>	<p>2012-2015, en saison estivale seulement.</p>	<p>Ville de Montréal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande connaissance du citoyen sur les bonnes techniques de recyclage;</li> <li>• Une diminution de la contamination de recyclage et des mauvaises techniques de recyclage;</li> <li>• Une plus grande sensibilisation du citoyen sur le calendrier de la collecte, jour et heure;</li> <li>• Dans le cas où l'on ne verrait pas le bac, les informations de contact de l'Éco-quartier pour se procurer des bacs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information (statistiques) recueillie par rue ou par bloc;</li> <li>• Nombre de billets de courtoisie distribués.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la poursuite de la mise en œuvre, le renouvellement et le suivi dans les établissements commerciaux de la collecte sélective (poursuivi);</li> <li>• Offre des bacs roulants pour le projet Hors-foyer, pour les bars, restaurants et hôtels;</li> <li>• Rencontre des commerçants pour parler du programme ICI On Recycle! de Recyc-Québec.</li> </ul>	<p>Des visites régulières des commerces pour vérifier si les besoins des commerçants en matière de recyclage sont satisfaits;</p> <p>Offres de reconnaissance pour motiver les commerces de continuer leurs bonnes initiatives;</p> <p>Publication d'une liste des commerces participants sur le site web pour encourager les citoyens à fréquenter ces commerces.</p>	<p>En cours 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• Commerçants;</li> <li>• Recyc-Québec;</li> <li>• CRE;</li> <li>• Table Hors-foyer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plus grand nombre de commerces qui recyclent adéquatement;</li> <li>• Une connaissance accrue du citoyen des bonnes techniques de recyclage;</li> <li>• Une diminution de la contamination de recyclage et des mauvaises techniques de recyclage;</li> <li>• Une notion accrue du commerçant et du personnel sur le calendrier de la collecte, jour et heure;</li> <li>• Une sensibilisation aux RDDS</li> </ul>	<p>Nombre de visites chez les commerçants;</p> <p>Nombre de commerces qui participent dans les programmes offerts à eux (selon les critères du programme)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : flot récupérateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir aux commerçants participants un endroit pour entreposer leurs matières récupérables;</li> <li>• Répond à un manque de place;</li> <li>• Répond aux problèmes de collectes sélectives : camions qui passent trop tôt le matin ou commerces fermés lors de la journée de collecte.</li> </ul>	<p>En cours 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perennia;</li> <li>• L'arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• Association des commerçants de la rue Monkland;</li> <li>• Quelques commerçants de la rue Monkland;</li> <li>• Éco-quartier Peter McGill;</li> <li>• NRJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation au projet : présence de matières récupérables dans l'flot;</li> <li>• Amélioration de la propreté autour de ces commerces.</li> </ul>	<p>Taux de matières récupérables contenues dans l'flot.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : fournir un appui lors de manifestations publiques d'arrondissement pour ce qui est du recyclage / produits recyclables durant ces événements (Plan Vert).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir l'activité de recyclage lors des événements publics;</li> <li>• Faire des recommandations sur les produits recyclés/recyclables et donner des conseils sur la réduction des déchets;</li> <li>• Assister à des événements d'arrondissement et promouvoir l'utilisation des bacs verts;</li> <li>• Mesurer les quantités recyclées et fournir une rétroaction à l'arrondissement;</li> <li>• Suivre la liste des événements publics publiés par l'arrondissement et contacter les groupes au moyen d'événements ciblés pour leur offrir les bacs de recyclages.</li> </ul>	<p>En cours 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• Organismes partenaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution de la quantité de déchets lors d'événements publics;</li> <li>• Une connaissance accrue des citoyens au sujet des 3RV lors d'événements publics;</li> <li>• Moins de contamination des déchets dans les bacs de recyclage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour d'information des citoyens et des organisateurs de l'événement;</li> <li>• Volume de déchets versus levolume de matières recyclables.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : Prêt à consulter avec l'arrondissement dans le développement d'une politique de recyclage pour la tenue d'événements publics éco-responsables (Plan Vert) (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir à l'arrondissement la recherche et l'information sur les moyens de tenir des événements éco-responsables pour 2011;</li> <li>• Rédaction d'un dépliant ou autre outil de communication pour donner des conseils aux groupes pendant leurs événements.</li> </ul>	<p>2012-2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Partenaires communautaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La collecte d'informations sur les besoins des groupes qui tiennent des événements publics;</li> <li>• Diminution des déchets lors des événements publics;</li> <li>• Une éventuelle augmentation de la sensibilisation des citoyens sur les événements éco-responsables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commentaires de l'arrondissement;</li> <li>• Retour d'information des organismes communautaires;</li> <li>• Nombre d'événements éco-responsables.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la création, la promotion et le soutien des activités écologiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation des activités visant à promouvoir la Journée de la Terre, la Terre Heure, et la Journée Sans Achats, etc.;</li> <li>• La promotion et l'appui d'autres activités qui favorisent les semaines ou les jours thématiques sur l'environnement.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenaires communautaires;</li> <li>• Ville de Montréal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation sur les questions environnementales dans l'arrondissement ainsi que dans les événements municipaux, nationaux et internationaux;</li> <li>• Des relations positives avec nos partenaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de citoyens qui assistent à des événements;</li> <li>• Retour d'informations des citoyens et des groupes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la promotion et la vente de composteurs domestiques et de l'information sur le compostage à domicile (poursuivi);</li> <li>• La promotion et la vente de vermicompostières domestiques et de l'information sur le Vermicompostage à domicile (suivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir l'idée du compostage domestique;</li> <li>• Fournir des informations aux citoyens intéressés;</li> <li>• La vente de composteurs pour l'utilisation dans la cour arrière.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<p>Ville de Montréal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution de la quantité de déchets collectés par l'arrondissement;</li> <li>• Une plus grande sensibilisation sur le thème du compostage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un suivi avec les citoyens qui ont acheté des composteurs et des rapports (autres questions, usage, mesure du compost, etc.);</li> <li>• Nombre de compostières et de vermicompostières vendues.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : le suivi des sites actuels de compost communautaire et le développement de nouveaux sites;</li> <li>• Aider à la préparation d'un projet pilote de compostage pour 2012 dans un édifice municipal (Plan vert).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver les sites appropriés : immeubles, appartements, écoles et lieux de travail;</li> <li>• Trouver des membres et des bénévoles pour aider à l'entretien du site;</li> <li>• Prévoir des séances d'information sur le bon compostage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver les sites : printemps 2012;</li> <li>• Enregistrer les membres et entraîner les bénévoles et les membres : 2012-2015;</li> <li>• Créer un site d'édifices municipaux : 2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Écoles;</li> <li>• Concerger et propriétaires de bâtiments;</li> <li>• Locataires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution des déchets domestiques au cours de la collecte hebdomadaire;</li> <li>• Une plus grande implication des citoyens et des étudiants pour le compostage;</li> <li>• Du compost gratuit pour les écoles et les citoyens, ainsi que pour es jardins collectifs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants aux compostières communautaires;</li> <li>• Un retour régulier d'informations de la part des utilisateurs;</li> <li>• Rapports mensuels;</li> <li>• Des visites hebdomadaires à des compostières communautaires.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : distribution du compost de l'arrondissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuer le compost;</li> <li>• Fournir de l'information aux citoyens concernant le processus de compostage.</li> </ul>	<p>Octobre 2012-2015</p>	<p>Arrondissement CDN / NDG</p>	<p>Compost distribué intégralement.</p>	<p>Nombre de citoyens s'étant présentés pour avoir du compost.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : promotion des collectes des feuilles mortes et des arbres de Noël.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire la promotion des collectes des matières vertes de l'arrondissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Printemps / automne / hiver 2012-2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• Travaux publics;</li> <li>• Vendeurs d'arbres de Noël;</li> <li>• Paysagistes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation des citoyens à l'importance de composter leurs résidus verts;</li> <li>• Arbres de Noël ramassés afin d'être transformés en copeaux de bois;</li> <li>• Augmentation de la participation aux collectes de feuilles mortes chez les citoyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'arbres de Noël ramassés par le camion des déchets;</li> <li>• Augmentation de la quantité de feuilles mortes ramassées;</li> <li>• Réduction des sacs / contenants non conformes au programme;</li> <li>• Réduction des sacs de feuilles mortes laissés sur le bord de la rue après les dates de collecte.</li> </ul>



<p>•3RV : distribution de billets de courtoisie pour l'eau (poursuivi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des randonnées en vélos pour assurer que les citoyens n'arrosent pas leur pelouse au mauvais moment ni que l'eau est gaspillée;</li> <li>• Une copie d'un billet de courtoisie sur le site web pour que les citoyens puissent auto-évaluer leurs propres utilisations de l'eau (et donc, la réduction de papier).</li> </ul>	<p>2012-2015, en saison estivale seulement.</p>	<p>Arrondissement CDN / NIDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande sensibilisation du citoyen sur la conservation des eaux de pluie;</li> <li>• Une diminution d'eau utilisée pendant les journées du période estivale;</li> <li>• Dans le cas où la maison répondait aux critères, les informations de contact de l'Éco-quartier pour se procurer un baril de pluie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information (statistiques) recueillie par rue ou par bloc;</li> <li>• Nombre de billets de courtoisie distribués.</li> </ul>
<p>•3RV : promouvoir la récupération de l'eau de pluie (plan vert) : vente de barils de pluie (poursuivi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification qu'au moins 10% des barils de pluie vendus sont installés et mis en place (demande de la ville centre);</li> <li>• Informations sur les critères du programme sur le site web pour que les citoyens puissent voir si leur maison est conforme au programme.</li> </ul>	<p>2012-2015 (sauf pendant l'hiver quand on doit rentrer le baril de pluie)</p>	<p>•Ville de Montréal (service de l'eau); •Regroupement des Eco-quartiers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus grande sensibilisation du citoyen sur la conservation des eaux de pluie;</li> <li>• Une diminution d'eau dans les égouts pendant les inondations;</li> <li>• Dans le cas où la maison répondait aux critères, les informations de contact de l'Éco-quartier pour se procurer un baril de pluie;</li> <li>• Dans le cas où une maison répondait aux critères, l'offre au résident de participer dans le projet de conservation des eaux de pluie et les informations de contact de l'Éco-quartier pour se procurer un baril de pluie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaires d'entente signés avec les résidents qui achètent des barils de pluie;</li> <li>• Nombre de barils de pluie vendus.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la promotion des points de chute pour les piles, les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs et les autres équipements électroniques (Technologie, information &amp; communications : TICS) (Plan vert) (poursuivi);</li> <li>• Fournir une liste pour les citoyens sur les points de chute dans les deux centres publics et les établissements commerciaux;</li> <li>• Fabrication des boîtes à piles pour distribuer dans les CPE, écoles, centres communautaires et CSSS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par le biais de diverses méthodes de communication et de travail avec les partenaires, promouvoir la récupération de ces articles;</li> <li>• promotion des commerces et l'Éco-centre qui reprennent ces TICS;</li> <li>• Fournir pour les bureaux des partenaires communautaires des boîtes, des kiosques et leur attribuer des endroits de collecte;</li> <li>• Apporter les piles et d'autres TICS collectées à l'Éco-centre.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<p>•Arrondissement CDN/NIDG; • Eco-centre; • Centres communautaires; • Commerçants; • Écoles; • CSSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution des déchets ménagers dangereux dans les ordures et le recyclage;</li> <li>• Plus de points de chute pour la commodité des citoyens;</li> <li>• Sensibilisation accrue des citoyens à cette question importante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peser la quantité recueillie;</li> <li>• Rétroaction des citoyens;</li> <li>• Commentaires des deux Éco-centres près de NIDG (Éco-centres CDN et Eadie)</li> <li>• Commentaires de l'arrondissement;</li> <li>• Commentaires des partenaires communautaires.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la promotion et le soutien du ramassage biannuel des résidus domestiques dangereux dans le district (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La promotion des dates de ramassage ainsi qu'une liste de ce qui peut être mis au rebut (affiches, site web, communiqués, etc.).</li> </ul>	<p>Printemps et automne 2012-2015</p>	<p>Ville de Montréal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution des déchets domestiques au cours de la collecte hebdomadaire, ainsi que la diminution des articles ménagers potentiellement dangereux au cours de la collecte à domicile;</li> <li>• Sensibilisation accrue des citoyens à cette question importante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour d'informations des citoyens et de l'arrondissement;</li> <li>• Recueil des informations au cours de l'événement;</li> <li>• Nombre d'appels au bureau et de visites sur le site web avant l'événement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : promotion des nettoyeurs écologiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les citoyens à utiliser des produits écologiques pour faire l'entretien de leur maison;</li> <li>• Fabrication des échantillons par les bénévoles, qui seront donnés aux visiteurs de l'Eco-quartier NDG.</li> </ul>	<p>En cours 2012-2015</p>	<p>Bénévoles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt pour les nettoyeurs écologiques;</li> <li>• Une diminution des articles ménagers potentiellement dangereux au cours de la collecte à domicile;</li> <li>• Activités de bénévolat pour la fabrication des échantillons.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de bouteilles distribuées et produites;</li> <li>• Rétroaction des citoyens qui ont essayé le produit.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : promotion du jardinage écologique.</li> </ul>	<p>Distribution de l'information sur les pesticides, avec la proposition d'alternatives plus écologiques.</p>	<p>Printemps / été 2012-2015</p>	<p>Ville de Montréal</p>	<p>Distribution d'informations concernant le jardinage écologique dans les kiosques et sur notre site web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution des guides « Le Chauffage au bois — Pleins feux sur la santé » et « feu vert : il est temps de changer vos vieux appareils de chauffage au bois »</li> <li>• Statistiques des magasins de CDN / NDG indiquant une diminution des nouvelles installations de chauffages au bois;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : sensibilisation à la problématique de chauffage au bois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation à la problématique de qualité de l'air causées par le chauffage au bois;</li> <li>• Informations sur le site web;</li> <li>• Distribution d'informations et promotion de l'initiative de la Ville de Montréal</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agence de la santé et services sociaux de Montréal (DSP);</li> <li>• Environnement Canada</li> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• Vendeurs des poêles à bois.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution de la fréquence d'utilisation des poêles à bois par les citoyens;</li> <li>• Une diminution des particules dans l'air dans les alentours de l'arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• Une diminution des nouvelles installations de chauffages au bois;</li> <li>• Conversion des anciens chauffages au bois aux technologies contemporains;</li> <li>• Une sensibilisation sur l'importance de la qualité de l'air.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les magasins de CDN / NDG ne vendraient plus de poêles polluants.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : la promotion de l'Éco-centre ainsi que des magasins et des organismes communautaires qui prennent des articles usagés (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir l'Éco-centre, son emplacement et les heures d'ouverture, ainsi qu'une liste de ce qui est autorisé d'y déposer;</li> <li>• Maintenir une mise à jour de la liste des places qui reçoivent des vêtements usagés, des livres et des articles ménagers.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éco-centres;</li> <li>• Organisations Communautaires;</li> <li>• Magasins qui reçoivent des articles usagés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une diminution des déchets domestiques au cours de la collecte hebdomadaire;</li> <li>• Une meilleure connaissance des articles pouvant être réutilisés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiques recueillies par l'Éco-centre;</li> <li>• Nombre de citoyens qui appellent pour obtenir des renseignements;</li> <li>• Nombre de visites sur notre site web qui répertorie les endroits qui acceptent les articles usagés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3RV : développer des outils de communications pour les citoyens;</li> <li>• Continuation d'une veille et d'une présence sur les réseaux sociaux (Facebook et Twitter);</li> <li>• Bulletin Nexus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir des brochures téléchargeables sur le site web plutôt que d'avoir de nombreux dépliant à des kiosques;</li> <li>• Créer de l'information de sorte à provoquer la réflexion des personnes sur leurs habitudes.</li> <li>• Avoir une liste de vérification, des questionnaires pour tester les connaissances des personnes sur les questions d'environnement et des sondages;</li> <li>• La continuité du bulletin d'information Web trimestriel de Prévention NDG.</li> </ul>	<p>En cours, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention NDG;</li> <li>• Le Conseil Communautaire NDG (envoi d'un courriel hebdomadaire sur ce qu'il se passe à NDG);</li> <li>• Free Press;</li> <li>• CRE;</li> <li>• CSDM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sensibilisation accrue sur les questions d'environnement;</li> <li>• Une diminution du volume de papier à base de l'information;</li> <li>• Un plus grand nombre de visites sur le site web;</li> <li>• En ligne avec le Plan vert de l'arrondissement, privilégier la gestion électronique des documents, limitant ainsi l'utilisation du papier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre de visites sur le site web;</li> <li>• La collecte de l'information et les statistiques sur le site.</li> </ul>

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propreté : collaborer avec l'arrondissement sur leur campagne de propreté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des événements qui correspondent à la campagne;</li> <li>Participation active aux événements de la campagne de l'arrondissement tels que la Journée de propreté au printemps, ou encore la campagne de Ma Propre école (S'il y a lieu);</li> <li>Promouvoir les événements de nettoyage initiés par les citoyens;</li> <li>Fournir des troussees qui comprennent les éléments suivants : des râtaux, des pioches, des balais, des dossards, des sacs à ordures, des conseils de sécurité et un certificat.</li> </ul>	Printemps / été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>Travaux Publics;</li> <li>DCLSDS;</li> <li>Bureaux des Conseillers;</li> <li>Partenaires communautaires, incluant les écoles;</li> <li>Opérationmontreal.net;</li> <li>Citoyens et groupes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une augmentation de la sensibilisation des citoyens au sujet de la propreté dans l'arrondissement;</li> <li>Une vision partagée sur les questions de propreté dans l'arrondissement;</li> <li>Une occasion pour les jeunes de se sentir fiers des efforts qu'ils font en termes de propreté;</li> <li>Une plus grande propreté d'une zone donnée;</li> <li>Une responsabilité accrue des citoyens;</li> <li>De plus grandes initiatives en fonction du citoyen lors des événements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commentaires sur l'information recueillie des citoyens et des groupes partenaires;</li> <li>Des photos avant et après;</li> <li>Rétroaction des groupes et des citoyens.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propreté : fournir des troussees de nettoyage pour les citoyens et les groupes qui souhaitent créer un événement de nettoyage par leurs propres moyens. (Dû au fait que la plupart des événements de nettoyage se produisent dans un période de deux semaines, nous ne pouvons participer du début a la fin de chacun).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir les événements de nettoyage initiés par les citoyens;</li> <li>Fournir des troussees de propreté.</li> </ul>	Printemps / été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>Citoyens et groupes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une plus grande propreté d'une zone donnée;</li> <li>Une responsabilité accrue des citoyens;</li> <li>De plus grandes initiatives en fonction du citoyen lors des événements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commentaires sur l'information recueillie des citoyens et des groupes partenaires;</li> <li>Des photos avant et après;</li> <li>Rétroaction des groupes et des citoyens.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propreté : travailler avec les citoyens dans les « zones fragiles », ou dans les secteurs où il y a plus de problèmes et un manque de propreté;</li> <li>Soutenir les organismes partenaires avec leurs événements de nettoyage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soutenir les citoyens en fonction des événements sur le nettoyage;</li> <li>Travailler avec les citoyens, les concierges et les commerçants pour bâtir la fierté du quartier;</li> <li>Travailler avec l'arrondissement pour accroître le nombre de poubelles si nécessaire;</li> <li>Organiser des kiosques d'information.</li> </ul>	Printemps / été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>Citoyens;</li> <li>Groupes;</li> <li>Édifices, appartements;</li> <li>Commerçants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une augmentation dans la propreté d'une zone fragile;</li> <li>Une augmentation de responsabilité des citoyens;</li> <li>Une augmentation des initiatives lors des événements initiés par les citoyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des photos avant et après;</li> <li>Rétroaction des voisins;</li> <li>Commentaires de l'arrondissement.</li> </ul>

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : fournir aux propriétaires l'information (directement du programme) qui leur est nécessaire pour faire enlever les graffiti;</li> <li>• Prendre une part active au Programme de graffiti de Prévention NDG (poursuivi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduire la quantité de graffiti à NDG;</li> <li>• Sensibiliser les résidents et les jeunes sur la problématique des graffiti;</li> <li>• Soutenir et représenter les plantes citoyennes à cet égard;</li> <li>• Formation d'un groupe de travail;</li> <li>• Permettre aux citoyens de s'engager bénévolement et concrètement dans le règlement du problème;</li> <li>• Aider au recensement des graffiti sur les bâtiments publics et privés;</li> <li>• Participer à des événements spéciaux de graffiti légaux et artistiques;</li> <li>• Participer au festival des arts urbains de Prévention NDG et de l'arrondissement;</li> <li>• Fournir de l'information aux citoyens et aux propriétaires sur de l'enlèvement des graffiti sur leur maison ou lieu de travail;</li> <li>• Promouvoir les murales comme moyen pour lutter contre les graffiti;</li> <li>• Fournir aux citoyens et organismes des vignes pour lutter contre le marquage sur leurs bâtiments</li> <li>• Fournir aux citoyens et organismes des trousses de propreté pour enlever le marquage sur leurs bâtiments;</li> <li>• Expliquer le nouveau règlement municipal sur le graffiti illégal.</li> </ul>	<p>Printemps / été 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Programme de graffiti de la Prévention NDG;</li> <li>• Travaux Publics;</li> <li>• Jeunes dans l'arrondissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de graffiti dans NDG : moins de nouveaux graffiti, et une diminution du nombre de graffiti déjà présents;</li> <li>• Augmentation des demandes de propriétaires pour l'enlèvement de graffiti;</li> <li>• Une plus grande sensibilisation sur les questions de graffiti et de marquage;</li> <li>• Une réduction des longueurs en mètres carrés qui sont marquées dans l'arrondissement;</li> <li>• Une augmentation de la participation des citoyens à l'enlèvement sur leurs propres bâtiments;</li> <li>• Une sensibilisation aux résidents des amendes et initiatives de l'arrondissement en place pour décourager les graffiti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de pamphlets distribués aux édifices concernés par les graffiti;</li> <li>• Nombre de citoyens informés sur cette question;</li> <li>• Nombre de vignes distribuées.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : Marches exploratoires (incluant les marches de Jane);</li> <li>• Mesurer les questions de propreté avec les citoyens, travailler en partenariat et discuter des questions de propreté dans un espace public (parc, ruelle).</li> </ul>	<p>Les recommandations et les observations des citoyens.</p>	<p>2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention NDG</li> <li>• Tandem CDN/NDG;</li> <li>• l'arrondissement;</li> <li>• Centre d'écologie Urbaine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte d'informations des citoyens et partage avec l'arrondissement;</li> <li>• Trouver des solutions créatives aux problèmes des citoyens et augmenter leur responsabilisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports, avec des solutions à moyen, court et long terme;</li> <li>• Suivi des citoyens.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : « Prenez Cinq minutes » pour travailler avec les commerçants pour qui cinq minutes suffiraient parfois pour avoir le devant de leur commerce nettoyé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner des visites porte à porte aux commerçants pour expliquer le concept de prendre 5 minutes, leur expliquer le règlement de l'arrondissement et travailler avec eux sur ce concept pour nettoyer leur espace;</li> <li>• Offrir de l'information sur les cendriers (Plan vert) et sur le recyclage.</li> </ul>	<p>Mars - mai 2012-2015 ; août - novembre 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associations marchandes;</li> <li>• Commerçants;</li> <li>• Arrondissement CDN/NDG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une plus grande propreté à l'extérieur des établissements commerciaux;</li> <li>• Une conscience accrue des commerçants et de leur personnel;</li> <li>• Nombre accru d'installations de cendriers à l'extérieur;</li> <li>• Plus de recyclage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des photos avant et après et des rapports;</li> <li>• Retour d'informations des commerçants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : créer un recensement sur le nombre de bidons d'ordures et les cendriers publics sur les rues commerciales et les propriétés publiques (parcs) ; Y compris l'utilisation ou la sur-utilisation des contenants d'ordures (Plan vert);</li> <li>• Vérification des abris d'autobus et suggestions pour de nouveaux emplacements de bacs à déchets.</li> </ul>	<p>Compléter la liste de vérification avec les endroits, la condition et la quantité de déchets jetés, et toute autre condition pouvant être notée.</p>	<p>Avant les chutes de neige en automne, après les chutes de neige, au printemps 2012-2015.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• STM;</li> <li>• CBS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La possibilité d'ajouter des poubelles dans de moins propres secteurs;</li> <li>• Le remplacement des bidons endommagés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des photos avant et après;</li> <li>• Des rapports;</li> <li>• Commentaires de l'arrondissement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : poursuivre le projet de Ma Propre ruelle. Travailler avec les citoyens pour le nettoyage des allées, et peut-être arranger quelques plantations dans la ruelle.</li> </ul>	<p>Promouvoir chez les citoyens des ruelles propres, et travailler avec eux pour nettoyer leurs ruelles.</p>	<p>Printemps / été, 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citoyens;</li> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Operationmontreal.net</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des ruelles plus propres;</li> <li>• Sensibilisation accrue des citoyens sur la propreté dans les ruelles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des photos avant et après;</li> <li>• Des rapports;</li> <li>• Retour d'informations des citoyens.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté : réduction d'affichage sauvage. Diminution des annonces qui apparaissaient sur les poteaux, les abris d'autobus et d'autres endroits publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir autres moyens d'annoncer ces activités (incluant ventedegarage.com, liste des babillards communautaires, etc.);</li> <li>• Enlèvement de l'affichage sauvage</li> </ul>	<p>2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citoyens;</li> <li>• Commerces;</li> <li>• Organismes;</li> <li>• Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>• Operationmontreal.net</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins d'annonces sur les poteaux, donc un arrondissement plus propre;</li> <li>• Moins de nouvelles annonces si les gens voient que leurs annonces seront enlevées;</li> <li>• Sensibilisation accrue des citoyens sur la propreté à l'angle de vue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peu d'annonces sur les poteaux</li> </ul>

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embellissement : en partenariat avec l'arrondissement, organiser et participer à la distribution annuelle de fleurs à des groupes.</li> <li>• En partenariat avec l'arrondissement, organiser et participer à la distribution annuelle de fleurs aux citoyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avec l'arrondissement, choisir des secteurs pour donner des fleurs, semences et compost et ainsi recevoir les noms des groupes;</li> <li>• Décider le nombre de fleurs distribuées à chaque groupe selon les disponibilités des fleurs;</li> <li>• Réaliser la distribution des fleurs dans trois parcs à NDG;</li> <li>• Garder une liste des vivaces distribuées depuis les dernières années aux groupes pour mieux gérer leurs futures demandes.</li> </ul>	Mai 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville de Montréal;</li> <li>• Travaux Publics;</li> <li>• Parcs et Espaces Verts;</li> <li>• DCSLDS (Aréna)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des milliers de fleurs (annuels et vivaces) pour utiliser dans l'arrondissement;</li> <li>• Compost gratuit aux groupes et citoyens intéressés;</li> <li>• Une prise de conscience accrue de la programmation Eco-Quartier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de citoyens et groupes participants;</li> <li>• Photos avant et après de la zone à planter chez les groupes;</li> <li>• Suivi après les groupes pour assurer que les fleurs ont été plantées;</li> <li>• Retour d'information des citoyens;</li> <li>• Rapport à l'arrondissement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embellissement : organiser des projets de plantation de fleurs et d'autres projets de fleurs avec les enfants et les autres citoyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser la plantation de fleurs avec les garderies;</li> <li>• Organiser la plantation de fleurs avec les citoyens dans les HLMS.</li> </ul>	Mai 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garderies / CPE;</li> <li>• Groupes de citoyens;</li> <li>• Centres communautaires;</li> <li>• HLMS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fleurs dans les endroits publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Photos avant et après;</li> <li>• Nombre de personnes qui y participent.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embellissement : échange de vivaces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les vivaces à la place des annuelles;</li> <li>• Aider les citoyens à avoir un plus beau jardin;</li> <li>• Partager les informations sur le sujet avec les citoyens.</li> </ul>	Septembre 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• West End Horticultural Society;</li> <li>• Action Communiterre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de fleurs à NDG;</li> <li>• Partage de connaissances sur l'entretien des vivaces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embellissement : ruelles vertes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre aux demandes des citoyens pour créer des ruelles vertes;</li> <li>• Former des comités de citoyens intéressés par lesdites ruelles vertes;</li> <li>• Poursuivre par des réunions pour discuter des possibilités d'aménagement des ruelles;</li> <li>• Continuer de développer le projet de ruelle verte Oxford / Marcl avec le comité des résidents.</li> </ul>	Printemps / été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement CDN / NDG;</li> <li>• Comités de citoyens;</li> <li>• Action Communiterre;</li> <li>• West End Horticultural Society.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification des ruelles vertes;</li> <li>• Comités des citoyens formés;</li> <li>• Demandes des commandites;</li> <li>• Installation d'une pancarte indiquant que c'est une ruelle verte pour encourager d'autres citoyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un comité des résidents intéressés aux mêmes ruelles;</li> <li>• Ménage de la ruelle avant la plantation;</li> <li>• Nombre de plantes posées;</li> <li>• L'entretien de la ruelle par les résidents après l'inauguration de la ruelle verte.</li> </ul>

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nature en Ville : aider les écoles dans la plantation d'arbres et d'arbustes ; fournir des renseignements sur les arbustes et arbustes aux écoles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer aux activités de plantation d'arbres;</li> <li>Fournir des informations aux enfants.</li> </ul>	Avril - juin 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écoles;</li> <li>Action Communiterre;</li> <li>CSDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ateliers offerts aux enfants sur l'importance des arbres en ville;</li> <li>Une conscience accrue du sens de responsabilités chez les enfants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'enfants qui participent à l'événement;</li> <li>Nombre d'arbres plantés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nature en Ville : recensement des fiots de chaleur urbains;</li> <li>Soutenir les programmes qui réduisent ces fiots.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer une liste à l'arrondissement des fiots de chaleur urbains;</li> <li>Organiser une éventuelle plantation d'arbres et, dans la mesure du possible, d'autres méthodes pour réduire ces fiots (Toits verts etc.)</li> </ul>	Été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arrondissement CDN/NDG;</li> <li>Organismes partenaires;</li> <li>CRE;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réduction des fiots de chaleur;</li> <li>Une prise de conscience accrue des fiots de chaleurs chez les citoyens;</li> <li>Une plus grande plantation d'arbres et vignes dans ces zones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commentaires de l'arrondissement et des citoyens;</li> <li>Des photos avant et après;</li> <li>Des rapports.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nature En Ville : soutien de l'arrondissement pour les jardins communautaires (Plan vert).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontre avec les présidents des jardins pour échanger des informations;</li> <li>Organisation de kiosques lors des soirées d'enregistrement et des assemblées générales annuelles de jardin;</li> <li>Aider à promouvoir l'information environnementale de l'arrondissement et des programmes Éco-quartier;</li> <li>Proposer des compostières à domicile ou communautaires.</li> </ul>	Printemps et été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jardins communautaires;</li> <li>DCSLDS Arrondissement CDN/NDG;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une prise de conscience accrue sur les programmes et les services Éco-quartier;</li> <li>Une relation positive avec les jardiniers.</li> </ul>	Nombre de jardiniers sensibilisés.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nature En Ville : création d'un jardin des jeunes dans un centre communautaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Former un comité de travail avec les jeunes;</li> <li>Planifier un jardin des jeunes;</li> <li>Faire pousser des légumes et vivaces;</li> <li>Transmettre diverses connaissances sur le jardinage et le compostage aux enfants;</li> <li>Continuer à supporter le nouveau jardin communautaire au Centre Walkley.</li> </ul>	Printemps et été 2012-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centre Communautaire Walkley;</li> <li>West End Horticultural Society;</li> <li>HLM;</li> <li>Action Communiterre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implication des jeunes dans le jardin;</li> <li>Sentiment d'appartenance chez les enfants;</li> <li>Compréhension du processus de la plantation;</li> <li>Demandes de commandes pour la terre, les semences, plantes, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de jeunes qui participent au jardin;</li> <li>Récolte obtenue.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nature En Ville : création des jardins intergénérationnels dans les cours des résidents participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumelage d'un jeune avec une jardinière âgée;</li> <li>• Planification de chaque jardin avec les 2 participants jumelés;</li> <li>• Faire pousser des légumes et vivaces;</li> <li>• Transmettre diverses connaissances sur le jardinage et le compostage aux participants (au besoin);</li> <li>• Suivi du jumelage et continuer à supporter les partenariats.</li> </ul>	<p>Printemps et été 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre Communautaire Walkley;</li> <li>• West End Horticultural Society;</li> <li>• HLM;</li> <li>• Action Communiterre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication des partenaires dans les jardins;</li> <li>• Sentiment d'appartenance chez les enfants et les aînés (brise d'isolement);</li> <li>• Nouvelles connaissances chez les jeunes, compréhension du processus de la plantation;</li> <li>• Demandes de commandes pour la terre, les semences, plantes, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de partenariats;</li> <li>• Récolte obtenue.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nature En Ville : campagne contre l'herbe à poux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser les gens sur la problématique de l'herbe à poux;</li> <li>• Informations sur la problématique de l'herbe à poux sur le site web;</li> <li>• Encourager les gens ayant de l'herbe à poux sur le terrain à l'arracher;</li> <li>• Recrutement des bénévoles pour arracher l'herbe à poux;</li> <li>• Promotion de la biodiversité comme mécanisme pour éviter l'herbe à poux;</li> <li>• Identification de l'herbe à poux sur des terrains privés.</li> </ul>	<p>Saison estivale 2012-2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CRE;</li> <li>• Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec</li> <li>• Patrouille verte (fait parti de leur mandat).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de l'herbe à poux à NDG sur les terrains publics et privés;</li> <li>• Distribution des informations sur l'herbe à poux (surtout comment l'identifier);</li> <li>• Recrutement des bénévoles pour arracher l'herbe à poux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de drapeaux identifiant l'herbe à poux laissée sur les lieux privés;</li> <li>• Masse d'herbes à poux arrachées;</li> <li>• Nombre de bénévoles arrachant l'herbe à poux</li> </ul>

## Formulaire de candidature

### Prévisions budgétaires 2012-2015

Revenus prévus	Description	Montant
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce	Contribution du programme	435 000.00\$
	145,000 x 3	
Autofinancement		\$60,000
Autres revenus	Vente de composteurs	\$7500.00
<b>TOTAL DES REVENUS PREVUS</b>		<b>\$502,950.00</b>

Dépenses prévues	Description	Montant
Salaires et charges sociales	• Salaires	345,000.00\$
	• Charges sociales (18.25%)	62,963.00\$
		<b>\$407,963.00\$</b>
Frais généraux	• Achats d'équipements	21,037.00\$
	• Loyer	36,000.00\$
	• Services publics (téléphone, internet)	23,100.00\$
	• Autres : Administration, Comptabilité, Assurances, Formation, Photocopies, Vie Associatives, Honoraires Professionnels et Frais Bancaires	14850.00\$
<b>TOTAL DES DEPENSES PREVUES</b>		<b>502, 950.00\$</b>



## Formulaire de candidature

Détaillez les prévisions des dépenses sur une période de 36 mois (2012-2014) reliées aux charges sociales. (REQUIS EN COMPLÉMENT DES PRÉVISIONS DE DÉPENSES)

<b>Fonction</b>	<b>Taux horaire</b>	<b>Nombre Heures /semaine</b>	<b>Avantages sociaux/ semaine 18.25%</b>	<b>Nombre de semaines</b>	<b>Total</b>
Coordonnatrice	17.50\$	35 heures	111.78\$	156	112,987.68\$
Chargé de projects	15.65\$	35 heures	99.96\$	156	101,042.76\$
Animatrice	14.00\$	30 heures	76.65\$	156	77477.40\$
Animatrice environnementale	12.00\$	32 heures	70.08\$	156	70,836.48\$
Coordonnatrice des bénévoles	7.65\$*	32 heures	44.67\$	156	45157.32\$
			<b>TOTAL:</b>		<b>40 7501.64\$</b>

\* Subvention Salariale par Emploi Québec.



## **Cadre général**

La contribution financière versée par la Ville à un organisme dans le cadre du programme Éco-quartier constitue une reconnaissance de l'apport de cet organisme à l'amélioration de la qualité du cadre de vie dans son district municipal en matière de propreté, des 3R-V, d'embellissement et de la nature en ville.

La Ville de Montréal doit être identifiée comme l'appui principal de l'organisme promoteur Éco-quartier selon les normes de diffusion de l'information Éco-quartier ci-après énoncées. Ces normes de diffusion s'inspirent des normes en vigueur à la Ville de Montréal.

L'adhésion à ces normes de diffusion vise à :

Faciliter l'atteinte des objectifs du programme Éco-quartier en harmonisant les normes de diffusion de l'information d'un district à l'autre ;

Garantir aux citoyens une information de qualité, tant en ce qui a trait au contenu qu'à la présentation ;

Assurer le respect de la dignité et des droits de toutes les personnes, en conformité avec la Déclaration de Montréal contre la discrimination raciale et la Charte des droits et libertés du Québec.

Le mode de diffusion retenu, que ce soit la communication verbale de porte en porte, la réalisation d'une brochure, d'un dépliant, d'une affiche, d'un kiosque ou l'acquisition de matériel promotionnel, doit être adapté au contexte et choisi pour son efficacité. La façon dont l'information est diffusée doit être en harmonie avec la philosophie du programme, avec une saine gestion de ressources limitées et avec les grands principes de la gestion des déchets : Réduction, Réemploi, Recyclage et Valorisation.

Dans le cadre du programme Éco-quartier, les communications verbales, les documents, les outils et les produits promotionnels doivent donc rencontrer les normes d'identification et de qualité Éco-quartier énumérées ci-après, établies en conformité avec la législation en vigueur au Québec.

### **1.0 Renseignements verbaux**

La cohérence et l'exactitude des informations diffusées par l'organisme Éco-quartier permettent d'établir sa crédibilité. C'est la condition première de toute campagne de

sensibilisation, plus encore lorsque le projet social cherche à induire des changements d'attitudes et de comportements et à mobiliser les citoyens dans l'action.

- 1.1 Il importe de bien valider toutes les informations et de livrer un message clair. L'organisme doit donc s'assurer que les renseignements verbaux fournis par ses représentants, concernant les différents programmes municipaux et leurs développements, sont exacts et complets.
- 1.2 L'organisme doit s'assurer que ses membres ont reçu une formation adéquate et il doit les encourager fortement à assister aux différentes sessions de formation et d'information recommandées par la Ville.
- 1.3 Les communications verbales avec le public se font en français, ou, si demandé et si possible, dans une autre langue.

## **2.0 Documents d'information**

L'organisme Éco-quartier doit s'assurer que les informations contenues dans les documents qu'il produit, brochures, dépliants ou feuillets, concernant les différents programmes municipaux et leurs développements, sont exactes et complètes, et présentées selon les normes de qualité Éco-quartier.

Les textes destinés à l'impression doivent être rédigés avec soin et exempts de fautes d'orthographe.

- 2.1 Les documents d'information faisant référence aux différents programmes de la Ville de Montréal et qui sont destinés aux résidents montréalais doivent être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement.
- 2.2 Les documents d'information produits par l'organisme Éco-quartier et destinés aux résidents montréalais doivent porter la mention «Ce document a été produit par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal». Dans le cas d'une brochure, cette mention apparaît au verso de la page couverture et s'il s'agit d'un dépliant ou d'un feuillet, la mention apparaît à la fin du document.
- 2.3 Tous les documents d'information, brochure, dépliants ou feuillets, produits dans le cadre du programme Éco-quartier, doivent porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).
- 2.4 La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.

- 2.5** Les brochures sont produites en français et ne renferment pas de traductions en d'autres langues. Les versions en d'autres langues doivent donc faire l'objet de publications distinctes.

La version française peut faire mention des langues dans lesquelles le document est disponible.

- 2.6** Les dépliants et feuillets d'information peuvent être réalisés en plusieurs langues pourvu que le français y soit prépondérant. On doit encourager l'utilisation de pictogrammes plutôt que la multiplication des langues sur un même document pour simplifier la présentation et rendre l'information disponible au plus grand nombre d'utilisateurs.

### **3.0 Communiqués de presse**

- 3.1** Les communiqués de presse annonçant un événement ou une nouvelle doivent porter la mention : « Cette activité est réalisée par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal » ou « Cette nouvelle est annoncée par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal ».

### **4.0 Affiches et affichage**

- 4.1** Conformément à la législation québécoise, l'affichage public doit se faire en français.
- 4.2** S'il s'agit d'affiches ou de panneaux d'information faisant référence aux différents programmes de la Ville de Montréal :  
Le projet d'affiche ou de panneau d'information doit être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement ;

L'affiche ou le panneau d'information doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).

- 4.3** La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.
- 4.4** S'il s'agit d'un panneau produit pour identifier l'organisme Éco-quartier, destiné à être apposé à l'entrée du siège social, sur un kiosque ou utilisé lors d'événements publics, celui-ci doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).



**4.5** L'organisme doit apposer, sur demande, à l'entrée de son siège social, sur son kiosque ou utiliser lors d'événements publics, le matériel produit par la Ville de Montréal.

**4.6** Lors de l'affichage, l'organisme Éco-quartier est tenu de respecter la propriété privée et la réglementation municipale en vigueur :

L'affichage sur le domaine privé ne peut être fait qu'avec le consentement du propriétaire, du locataire, de l'occupant du bâtiment ou du terrain utilisé à cette fin, en conformité avec la réglementation municipale en vigueur ;

Note importante :

L'affichage sur le domaine public est interdit, à moins de détenir un permis. Toutefois, aucun permis ne peut être émis pour afficher sur les arbres, balcons, colonnes, galeries, clôtures, et sur les poteaux non érigés spécifiquement pour les supporter ou les recevoir. Il est également interdit de placer des affiches sur les poteaux situés sur la voie publique.

## **5.0 Matériel promotionnel**

Le matériel promotionnel retenu doit être réutilisable, recyclable et ne pas interférer avec les efforts de réduction des déchets.

**5.1** Tout matériel promotionnel faisant référence au programme Éco-quartier doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).

**5.2** La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.

**5.3** Le matériel promotionnel faisant référence au programme Éco-quartier ou aux différents autres programmes de la Ville de Montréal doit être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement.

## **6.0 Kiosques d'information et événements publics**

**6.1** Lors d'événement publics (assemblées d'information, rassemblements, corvées), la Ville de Montréal et ses unités administratives doivent être identifiés conformément aux instructions transmises par la personne désignée par l'arrondissement et en utilisant le matériel qu'elle pourra fournir.

## **7.0 Éthique relationnelle**

Le programme Éco-quartier intervient en matière de propreté, de récupération, d'embellissement et de nature en ville en misant sur l'harmonisation volontaire des comportements individuels avec les grands principes du développement viable.

Toutes les communications doivent donc donner le goût aux citoyens et citoyennes d'agir en synergie pour améliorer la qualité de leur cadre de vie, en s'impliquant activement dans un programme qui fera bientôt de Montréal, la capitale de l'environnement en Amérique du Nord.

**7.1** Toutes les communications Éco-quartier, tant les communications verbales que les documents écrits ou graphiques, quelque soit le contexte ou l'interlocuteur, doivent être empreints de convivialité.

## **8.0 Signature graphique**

La seule signature qui peut être utilisée pour identifier le programme Éco-quartier est celle fournie par le Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux, en impression laser sur papier, et sur demande sur Velox ou support informatique. Cette signature est disponible en plusieurs formats qui permettent de rencontrer l'ensemble des besoins.

Signature :

The logo for 'Éco-quartier' features the word 'éco' in a bold, black, sans-serif font with a small registered trademark symbol (®) to its upper right. Below 'éco' is the word 'quartier' in a black, cursive script font. The two words are positioned such that they appear to be part of a single graphic element.



## **ANNEXE D**

# **RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**

# PREVENTION NDG

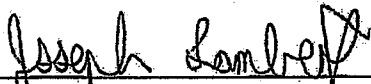


Montréal, le 19 décembre 2011

**Objet:** Extrait d'une résolution du conseil d'administration  
Assemblée annuelle générale du 31 mars 2011 Prévention Notre-Dame de Grâce

« Il est proposé que Terri Ste. Marie peut représenter le conseil d'administration afin de signer et gérer tout document relatif au programme Éco-Quartier pour le district de Notre-Dame-de-Grâce.

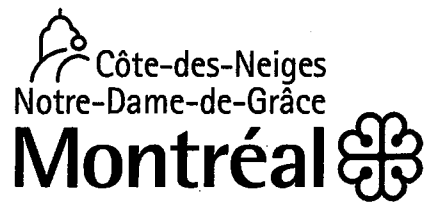
« Décision acceptée à l'unanimité. »



---

Joseph Lambert, Secrétaire  
Prévention Notre-Dame de Grâce

6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 598, Montréal, Québec H3S 2T6  
☎ 514.736.2732 Télécopieur : 514.736-2734  
Courriel : [info@preventionndg.org](mailto:info@preventionndg.org)



## **ANNEXE E**

# **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Adoptée le 16 décembre 2010

Revisée le 14 avril 2011

### CONTEXTE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions à la Loi sur les cités et villes. L'article 573.3.1.2 de cette dernière Loi oblige désormais les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les employés municipaux;
- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit avertir sans délai le secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

#### 1.3 Communications des soumissionnaires ou d'un lobbyiste avec un représentant de la Ville de Montréal

Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat),

toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue aux clauses sur la prévention de la collusion et de la fraude intégrées dans tous les appels d'offres de la Ville, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de cette dernière contre son cocontractant.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

### **2.1 Confidentialité**

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### **2.2 Infractions passées et admissibilité**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;
- un de ses sous-traitants ou consultants;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable de tels actes, par une décision

finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et par conséquent, rejetée. De plus, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date de sa soumission.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

### **2.3 Pot-de-vin**

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans, à compter de la date de la soumission, s'il est découvert qu'une décision finale d'un tribunal, fait état que l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire;
- un de ses sous-traitants ou consultants;

a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres. Si un tel acte peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

## **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

### **3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit déclarer dans son contrat que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*,

au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

### 3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat). Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission.

Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme afin que ce dernier mène une enquête.

### 3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

## 4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

### 4.1 Obtention des documents d'appels d'offres:

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

### 4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

---

<sup>1</sup> À partir du 1<sup>er</sup> avril 2011, tous les documents relatifs aux appels d'offres de 100 000 \$ et plus devront obligatoirement être obtenus par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les appels d'offres de moins de 100 000 \$ seront quant à eux disponibles aux bureaux désignés par les unités d'affaires concernées.

### 4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent (tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire) quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle déclare sa soumission non conforme et doit la rejeter.

De même, si elle découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle de l'adjudicataire était inexacte, de l'aveu de l'adjudicataire, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Guides de conduite

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*.

De même, tout élu doit se conformer au *Guide de conduite des élus*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de



la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale.

**6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

**6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement et s'engage à ce qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé;
- un de ses sous-traitants ou consultants;
- une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou un de ses sous-traitants ou consultants;

n'embauche dans les douze (12) mois suivant l'appel d'offres une personne qui a accompagné la Ville dans son élaboration à quelque fin que ce soit.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

**6.2 Déclaration de liens d'affaires**

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

**7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

**7.1 Modification à un contrat**

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

**7.2 Imprévus à un contrat**

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

**7.3 Dépassement des crédits**

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

**RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Le 17 novembre 2011

Tandem Montréal Côte des Neiges  
N.D.G.  
6767 Ch de la Côte des Neiges #598  
Montréal QC  
H3S 2T6

**Objet : Contrat d'assurance "Combinée commerciale" # 0019357  
Effectif du 14 novembre 2011**

---

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-annexé le renouvellement du contrat d'assurance en titre pour le prochain terme.

- Nous avons préparé pour vous un document représentant les modalités de paiement disponibles.
- Ce contrat étant payé par versements préautorisés, vous trouverez ci-annexée la liste des dates et montants de vos prochains prélèvements.
- Ce contrat étant payé par versements préautorisés, vous recevrez sous peu la liste de vos prochains prélèvements.
- Compléter, signer et nous retourner le (s) document (s) ci-annexé (s).

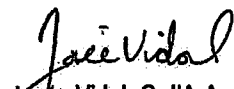
Nous avons aussi préparé pour vous un document traitant de conseils, mises en garde et recommandations en rapport avec votre contrat d'assurance commerciale. Nous vous suggérons de lire attentivement ce document et nous faire part de vos commentaires ou modifications à apporter à vos protections ou montants d'assurance.

**En conservant ce contrat qui vous donne une protection continue, vous convenez de payer la prime indiquée.**

Sachez que notre cabinet possède également une expertise pour tous vos besoins en matière d'assurance collective, assurance de personnes et assurance salaire. Il nous fera plaisir, si vous le souhaitez, de vous présenter notre conseiller.

Si vous avez besoin de renseignements additionnels sur le contrat en titre ou pour tout autre genre de contrat d'assurance, n'hésitez surtout pas à communiquer avec nous.

Nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez.



Josée Vidal, C.d'A.Ass.  
Courtier en assurance de dommages  
jvidal@chapdelaine.qc.ca

LES1 / TAND005

**Beloil :**

220, rue Brébeuf, Beloil (Québec) J3G 5P3  
Tél.: (450) 484-2112 Fax: (450) 448-1125

**St-Hyacinthe :**

2880, boul. Laframboise, St-Hyacinthe (Québec) J2S 4Z2  
Tél.: (450) 774-4895 fax: (450) 771-1117

**Sorel-Tracy :**

201, rue Robillard, Sorel-Tracy (Québec) J3P 8C7  
Tél.: (450) 743-5588 Fax: (450) 743-3821

**AVENANT D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**ASSUREUR**

Nom <b>AXA Assurances inc.</b>		
Adresse 2020 rue University, bureau 700, Montréal, Québec	Code postal H3A 2A5	Téléphone 282-6000

**ASSURÉ DESIGNÉ**

Nom Prévention N.D.G. Inc. FASRS de Tandem Montréal Côte des Neiges N.D.G.		
Adresse 6767, Chemin De La Côte-Des-Neiges Bureau 598, Montréal, QC	Code postal H3S 2T6	Téléphone

Le présent document atteste à :

**VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

Description du projet : Fête de l'halloween au Parc Macdonald et Festival des arts urbains Hip Hop You Don't Stop et Éco-Fête NDG au Parc Paul-Doyon (Rassemblement des organismes environnementaux à NDG, kiosques et atelier sur place)	
Date d'occupation :	Début ( J / M / A ) 14/11/2011      Fin ( J / M / A ) 14/11/2012

**TABLEAU DES ASSURANCES**

Nature et étendue du(des) contrat(s)	Police N°	Expiration J / M / A	Montants de garantie
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels et/ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire # 2100.	0019357	14 / 11 / 2012	<u>Tous dommages confendus</u> 3 000 000 \$ \$ par sinistre 3 000 000 \$ \$ par période d'assurance
<b>Responsabilité civile automobile</b> Formule des non-proprétaires	0019357	14 / 11 / 2012	3 000 000 \$ \$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

- Responsabilité civile des entreprises**  
Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.  
N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujetti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est toutefois exclue, la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres du conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissements.

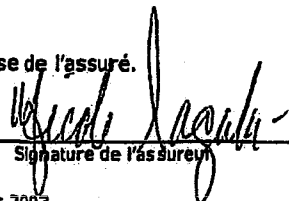
- Responsabilité civile automobile des non-proprétaires**  
La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

Sauf en ce qui a trait à la réduction des limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifié, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet, le 14 11 / 2011 à 00 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré.  
Jour / Mois / Année

Date : 09/11/2011  
Jour / Mois / Année

  
Signature de l'assureur

**AVENANT D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**ASSUREUR**

Nom <b>AXA Assurances Inc.</b>		
Adresse 2020 rue University, bureau 700, Montréal, Québec	Code postal H3A 2A5	Téléphone 282-6000

**ASSURÉ DESIGNÉ**

Nom Prévention N.D.G. Inc. FASRS de Tandem Montréal Côte des Neiges N.D.G.		
Adresse 6767, Chemin De La Côte-Des-Neiges Bureau 598, Montréal, QC	Code postal H3S 2T6	Téléphone

Le présent document atteste à :

**VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

Description du projet : Fête de l'halloween au Parc Macdonald et Festival des arts urbains Hip Hop You Don't Stop et Éco-Fête NDG au Parc Paul-Doyon (Rassemblement des organismes environnementaux à NDG, kiosques et atelier sur place)		
Date d'occupation :	Début ( J / M / A ) 14/11/2011	Fin ( J / M / A ) 14/11/2012

<b>TABLEAU DES ASSURANCES</b>			
Nature et étendue du(des) contrat(s)	Police N°	Expiration J / M / A	Montants de garantie
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels et/ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire # 2100.	0019357	14 / 11 / 2012	<b>Tous dommages confondus</b> 3 000 000 \$ \$ par sinistre 3 000 000 \$ \$ par période d'assurance
<b>Responsabilité civile automobile</b> Formule des non-proprétaires	0019357	14 / 11 / 2012	3 000 000 \$ \$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

**1. Responsabilité civile des entreprises**

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

**N.B. :** Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujéti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est toutefois exclue, la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres du conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissements.

**2. Responsabilité civile automobile des non-proprétaires**

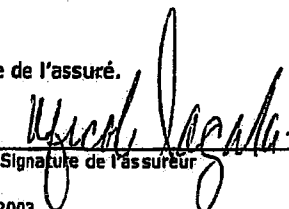
La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'inspecteur général des institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

Sauf en ce qui a trait à la réduction des limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifié, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet, le 14 11 / 2011 à 00 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré.  
Jour / Mois / Année

Date : 09/11/2011  
Jour / Mois / Année

  
 Signature de l'assureur

**AVENANT D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**ASSUREUR**

Nom <b>AXA Assurances Inc.</b>		
Adresse 2020 rue University, bureau 700, Montréal, Québec	Code postal H3A 2A5	Téléphone 282-6000

**ASSURÉ DESIGNÉ**

Nom Prévention N.D.G. inc. FASRS de Tandem Montréal Côte des Neiges N.D.G.		
Adresse 6767, Chemin De La Côte-Des-Neiges Bureau 598, Montréal, QC	Code postal H3S 2T6	Téléphone

Le présent document atteste à :

**VILLE DE MONTRÉAL** (dénommée le titulaire) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du titulaire, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

Description du projet : Fête de l'halloween au Parc Macdonald et Festival des arts urbains Hip Hop You Don't Stop et Éco-Fête NDG au Parc Paul-Doyon (Rassemblement des organismes environnementaux à NDG, kiosques et atelier sur place)		
Date d'occupation :	Début (J / M / A) 14/11/2011	Fin (J / M / A) 14/11/2012

<b>TABLEAU DES ASSURANCES</b>			
Nature et étendue du(des) contrat(s)	Police N°	Expiration J / M / A	Montants de garantie
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> (sauf automobile) Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels et/ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire # 2100.	0019357	14/11/2012	<b>Tous dommages confondus</b> 3 000 000 \$ \$ par sinistre 3 000 000 \$ \$ par période d'assurance
<b>Responsabilité civile automobile</b> Formule des non-proprétaires	0019357	14/11/2012	3 000 000 \$ \$ par sinistre

Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :

**1. Responsabilité civile des entreprises**

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

**N.B. :** Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujéti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est toutefois exclue, la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés de rapports, d'expertises, d'études, de cahiers de charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au titulaire, ni à ses employés, ni aux membres du conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissements.

**2. Responsabilité civile automobile des non-proprétaires**

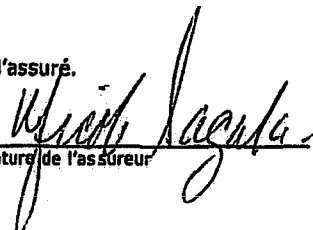
La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Inspecteur général des Institutions financières de la province de Québec et s'appliquant lors du sinistre.

Sauf en ce qui a trait à la réduction des limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifié, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet, le 14 11 / 2011 à 00 h 01 heure normale, à l'adresse de l'assuré.  
 Jour / Mois / Année

Date : 09/11/2011  
 Jour / Mois / Année

  
 Signature de l'assureur

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**Objet du document :** RENOUELEMENT

**Proposant**  
**Nom de l'Assuré :** Prévention N.D.G. inc. FASRS de Tandem Montréal Côte des Neiges N.D.G.

**Adresse postale :** 6767 Chemin De La Côte-Des-Neiges bureau 598  
Montréal  
QC  
H3S 2T6

**Durée :** du 2011/11/14 au 2012/11/14 exclusivement  
À 0h01, heure locale à l'adresse postale de l'Assuré indiquée ci-dessus.

**Point de vente :** CHAPDELAINE ASSURANCES ET SERVICES FINANCIERS INC.  
363011

**Police(s) remplacée(s) :** 0019357

**Prime totale :** 3 802 \$

Imprimé le 2011/11/09

LG00532

L'assurance n'est accordée que pour les sections et les garanties pour lesquelles des formulaires sont annexés et pour lesquelles un montant spécifique de garantie est inscrit dans les présentes.

En acceptant le présent contrat, l'Assuré et le bénéficiaire, le cas échéant, reconnaissent comme annulés, à compter de l'entrée en vigueur du présent contrat, les contrats antérieurs mentionnés aux Conditions particulières qui se trouvent remplacés par le présent contrat, y compris les renouvellements s'y rapportant.

Fait par l'Assureur



Président du conseil



Président et  
chef de la direction

### TRANSPORT - RENONCIATION - RÉSILIATION

Transport: pour valeur reçue, je transporte, cède et abandonne à

Acquéreur \_\_\_\_\_  
Créancier \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

tous mes droits, titres et intérêts dans le présent contrat ainsi que tous les avantages qui pourraient en résulter.

L'Assureur consent par les présentes au transport susdit, sous réserve des dispositions, conditions et stipulations du contrat et des avenants qui sont annexés, mais si le transport est fait en faveur d'un créancier hypothécaire ou comme garante subsidiaire, l'assurance en vertu de ce contrat sera continuée au nom de l'Assuré, mais l'indemnité en cas de sinistre sera payable au concessionnaire selon ses intérêts.

### PERSONNE AUTORISÉE À CETTE FIN

Renonciation d'intérêt : Je, par les présentes, déclare n'avoir plus aucun intérêt dans ce contrat.

Résiliation: Moyennant une remise de prime, s'il y a lieu, le présent contrat et tout renouvellement, s'il en existe, sont résiliés et abandonnés à l'Assureur.

En vigueur			Mode de résiliation		Raison	Si le contrat est remplacé, no	Ristourne (\$)
jour	mois	année	C/E	P/R			

Créancier

Assuré

TABLE DE RÉSILIATION À COURTE ÉCHÉANCE (% de prime à retourner)

Ne s'applique qu'à un contrat dont le terme est de 12 mois

Durée du contrat		Durée du contrat		Durée du contrat		Durée du contrat		Durée du contrat		Durée du contrat	
(en jours)	Crédit %	(en jours)	Crédit %	(en jours)	Crédit %	(en jours)	Crédit %	(en jours)	Crédit %	(en jours)	Crédit %
1	95	37 - 40	79	95 - 98	63	154 - 156	47	219 - 223	31	292 - 296	15
2	94	41 - 43	78	99 - 102	62	157 - 160	46	224 - 228	30	297 - 301	14
3 - 4	93	44 - 47	77	103 - 105	61	161 - 164	45	229 - 232	29	302 - 305	13
5 - 6	92	48 - 51	76	106 - 109	60	165 - 167	44	233 - 237	28	306 - 310	12
7 - 8	91	52 - 54	75	110 - 113	59	168 - 171	43	238 - 241	27	311 - 314	11
9 - 10	90	55 - 58	74	114 - 116	58	172 - 175	42	242 - 246	26	315 - 319	10
11 - 12	89	59 - 62	73	117 - 120	57	176 - 178	41	247 - 250	25	320 - 323	09
13 - 14	88	63 - 65	72	121 - 124	56	179 - 182	40	251 - 255	24	324 - 328	08
15 - 16	87	66 - 69	71	125 - 127	55	183 - 187	39	256 - 260	23	329 - 332	07
17 - 18	86	70 - 73	70	128 - 131	54	188 - 191	38	261 - 264	22	333 - 337	06
19 - 20	85	74 - 76	69	132 - 135	53	192 - 196	37	265 - 269	21	338 - 342	05
21 - 22	84	77 - 80	68	136 - 138	52	197 - 200	36	270 - 273	20	343 - 346	04
23 - 25	83	81 - 83	67	139 - 142	51	201 - 205	35	274 - 278	19	347 - 351	03
26 - 29	82	84 - 87	66	143 - 146	50	206 - 209	34	279 - 282	18	352 - 355	02
30 - 32	81	88 - 91	65	147 - 149	49	210 - 214	33	283 - 287	17	356 - 360	01
33 - 36	80	92 - 94	64	150 - 153	48	215 - 218	32	288 - 291	16	361 - 366	00

**EMPLACEMENT**

Adresse : 6767 Chemin De La Côte-Des-Neiges bureau 598  
 Montréal  
 QC  
 H3S 2T6

Affectation : Bureau d'organisation à but non-lucratif oeuvrant dans le domaine de la prévention d'actes criminels

Système d'alarme contre le vol : Protection partielle reliée

L'indemnité en cas de sinistre est payable comme suit :

L'assuré

Objets d'assurance	Produits	N° Form & Version (MMAA)	Valeur à neuf	R.P. %	Franchise \$	Montant \$	Prime \$
Contenu	Formule étendue avec vol	RD-1 (0610)	oui	80	500	25 750	
Documents et dossiers importants	Documents et dossiers importants	RD-12 (1006)			500	2 500	
Frais supplémentaires	Frais supplémentaires	I-3 (1206)				2 500	
Période de remise en état							
100 % lorsque la période de remise en état n'excède pas un mois							

**Autres Clauses**

Avenant de la Ville de Montréal	AV-03
Exclusion des données Biens	RD-500 (0302)
Exclusion du terrorisme Biens	RD-500 (0402)
Exclusion des champignons et des dérivés fongiques Biens	RD-700 (0403)



**EMPLACEMENT**

Adresse : 5319 Avenue Notre-Dame-De-Grace  
 Montréal  
 QC  
 H4A 1L2

Affectation : Bureau d'organisation à but non-lucratif oeuvrant dans le domaine de la prévention d'actes criminels

Système d'alarme contre le vol : Protection partielle reliée

L'indemnité en cas de sinistre est payable comme suit :

L'assuré

Objets d'assurance	Produits	N° Form & Version (MMAA)	Valeur à neuf	R.P. %	Franchise \$	Montant \$	Prime \$
Contenu	Formule étendue avec vol	RD-1 (0610)	oui	80	500	15 000	
Documents et dossiers importants	Documents et dossiers importants	RD-12 (1006)			500	2 500	
Frais supplémentaires	Frais supplémentaires	I-3 (1206)				2 500	
Période de remise en état 100 % lorsque la période de remise en état n'excède pas un mois							

**Autres Clauses**

Exclusion des données Biens	RD-500 (0302)
Exclusion du terrorisme Biens	RD-600 (0402)
Exclusion des champignons et des dérivés fongiques Biens	RD-700 (0403)

**EMPLACEMENT**

Adresse : 6575 Avenue Somerled bureau 206  
 Montréal  
 QC  
 H4V 1T1

Affectation : Bureau organisme sans but lucratif oeuvrant dans le domaine de la prévention d'actes criminels

Système d'alarme contre le vol : n/a

L'indemnité en cas de sinistre est payable comme suit :

L'assuré

Objets d'assurance	Produits	N° Form & Version (MMAA)	Valeur à neuf	R.P. %	Franchise \$	Montant \$	Prime \$
Contenu	Formule étendue avec vol	RD-1 (0610)	oui	90	1 000	8 000	
Frais supplémentaires	Frais supplémentaires	I-3 (1206)				2 500	
Période de remise en état 100 % lorsque la période de remise en état n'excède pas un mois							
Glaces	Bris des Glaces	G-0 (0407)			250	assuré	
<b>Autres Clauses</b>							
Exclusion des données Biens		RD-500 (0302)					
Exclusion du terrorisme Biens		RD-600 (0402)					
Exclusion des champignons et des dérivés fongiques Biens		RD-700 (0403)					

**OBJETS SANS EMPLACEMENT**

Affectation : organisme à but non-lucratif  
 Système d'alarme contre le vol : n/a

L'indemnité en cas de sinistre est payable comme suit :

L'assuré

Objets d'assurance	Produits	N° Form & Version (MMAA)		R.P. %	Franchise \$	Montant \$	Prime \$
Délit	Détournement - Formule A	D-1	(0407)		500	2 500	

**Avenant de la Ville de Montréal**

Applicable à l'assurance de la Responsabilité civile.

Il est convenu que le formulaire 'Avenant de la Ville de Montréal', joint aux présentes, fait partie intégrante du présent contrat.

Toutes les autres conditions du contrat demeurent inchangées.

Annexé à et faisant partie du contrat numéro 0019357.

**Assuré Additionnel**

**ASSURÉ ADDITIONNEL**

Applicable à l'assurance de la Responsabilité civile.

Il est convenu que la Ville de Montréal est ajouté à titre d'assuré additionnel, mais uniquement en rapport avec la responsabilité découlant des activités de Tandem Montréal Côte des Neiges N.D.G. (Prévention N.D.G. inc.) dans un bâtiment situé au :

6767 De La Côte-Des-Neiges, Montréal ( Québec )  
5319 Notre-Dame-De-Grace, Montréal ( Québec )  
6575 Somerled, bureau 206, Montréal ( Québec )

Toutes les autres conditions du contrat demeurent inchangées.

Annexé à et faisant partie du contrat numéro 0019357.

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au **5160, boulevard. Décarie 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9**, agissant et représentée par M. Jean Mercier, directeur des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution du conseil d'arrondissement CA11 170453

Ci-après appelée la "**Ville**"

**ET :** **Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 6767, ch. De la Côte-des-Neiges, suite 591, Montréal, Québec, H3S 2T6, agissant et représentée par M. Charles Mercier, directeur, dûment autorisé à cette fin par une résolution de son Conseil d'administration en date 24 novembre 2011 dont un extrait est annexé aux présentes pour attester;

No d'inscription TPS :896 559 838 RT001  
No d'inscription TVQ : 1018922734 TQ001  
No d'inscription d'entreprise du Québec : 1145646718

Ci-après appelée l'"**Organisme**"

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme entend, dans la poursuite de ses objets constitutifs, promouvoir l'amélioration du cadre de vie et la protection de l'environnement urbain;

**ATTENDU QUE** l'Organisme adhère aux objectifs du Plan de développement de la Ville, du Plan vert de l'arrondissement et aux orientations décrites dans le document intitulé "Programme Éco-quartier";

**ATTENDU QUE** l'Organisme a proposé à la Ville de tenir conformément à ces orientations une série d'activités en matière notamment de propreté, de recyclage, d'embellissement et d'amélioration du patrimoine végétal;

**ATTENDU QUE** la Ville désire favoriser la réalisation de ces activités;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son appui à l'Organisme qui s'engage à exécuter des activités convenues dans le territoire de Côte-des-Neiges de l'arrondissement, conformément à la présente convention et à ses Annexes qui en font partie intégrante.

**ARTICLE 2**  
**DÉFINITIONS**

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

- 2.1 **"Ville"**: Ville de Montréal;
- 2.2 **"Directeur"**: Directeur des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.3 **"Annexe A"**: Document intitulé "Programme Éco-quartier 2012-2014";
- 2.4 **"Annexe B"**: Formulaire de candidature dans le cadre du Programme Éco-quartier;
- 2.6 **"Annexe C"**: Normes de diffusion de la Ville à l'intention des Éco-quartiers;
- 2.7 **"Annexe D"**: Résolution du conseil d'administration de l'organisme.
- 2.8 **"Annexe E"**: Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes A et B qui serait inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'Annexe A prévaut sur toute disposition des autres annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

**4.1 Demandes du Directeur**

à la demande du Directeur, lui soumet une description des activités qu'il a réalisées pour la période visée par cette demande, ainsi qu'un sommaire de ses revenus et dépenses pour cette même période en regard de l'Annexe B;

**4.2 Informations générales**

soumet au Directeur :

- 4.2.1 au début de chaque mois, une fiche décrivant les activités planifiées pour le mois en cours;
- 4.2.2 au début de chaque mois, une fiche d'activités qui ont été annulées et les résultats obtenus au cours du mois précédent, une fiche d'activités continues et une fiche d'activités administratives de l'organisme;
- 4.2.3 au plus tard le 31 juillet de chaque année, le sommaire des recettes et des dépenses au cours des mois écoulés;
- 4.2.4 au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre des années 2012, 2013 et 2014, un rapport d'évaluation des activités et du plan d'actions de l'organisme fondée sur des indicateurs de gestion qui auront été établis par les parties, aussi le plan d'action révisé pour l'année suivante;
- 4.2.5 à la fin de la présente convention, les rapports et les informations exigées à l'article 4.3.2 et 4.9.3 de la présente convention.

#### 4.3 Registre

- 4.3.1 Pour chaque année, crée un rapport pour les informations demandées aux paragraphes 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 et 4.2.4 de la présente convention;
- 4.3.2 au plus tard le 15 février de chaque année, consigne dans le rapport exigé en vertu de l'article 4.3.1 de la présente convention, dont il remet copie signée au Directeur, les informations suivantes pour la période d'activités se terminant le 31 décembre de l'année précédente :
  - la liste à jour des membres du conseil d'administration;
  - le sommaire de l'investissement du milieu pour les mois écoulés;
  - une copie des documents, des études ou des rapports de recherche produits dans le cadre de la présente convention.

#### 4.4 Directives

se conforme aux directives émises par le Directeur en cas de double emploi ou de conflit dans l'exécution des activités;

#### 4.5 Formation

assure la participation de ses bénévoles ou de son personnel à des séances de formation ou d'information et à des comités de travail choisis par le Directeur;

#### 4.6 Autorisations et permis

obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité;

#### 4.7 Respect des lois

se conforme en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ou des assureurs;



#### 4.8 Promotion et publicité :

- 4.8.1 met en évidence et de façon distincte la participation de la Ville dans toute publicité relative au programme Éco-quartier, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Directeur;
- 4.8.2 utilise le nom de l'Éco-quartier dans toute publication ou publicité touchant une activité réalisée dans le cadre de la présente convention;
- 4.8.3 respecte toutes et chacune des normes figurant à l'Annexe C;

#### 4.9 Aspects financiers :

- 4.9.1 tient une comptabilité distincte montrant l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;
- 4.9.2 pendant les heures normales de bureau, permet, en tout temps, au Directeur des services administratifs et du greffe de l'Arrondissement ou à son représentant d'examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et d'en prendre copie, sans frais;
- 4.9.3 remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption par son Conseil d'administration, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de 100 000 \$ et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes;
- 4.9.4 ne transfère pas, sans l'autorisation préalable écrite du Directeur, les sommes d'une famille budgétaire à l'autre figurant aux prévisions budgétaires présentées à l'Annexe B;
- 4.9.5 dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet, remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention ou lors de sa résiliation, tous les biens acquis avec les sommes versées par cette dernière, y compris les sommes déposées en garantie auprès des entreprises de services tels Hydro-Québec et Bell, et toutes les sommes cumulatives non dépensées;
- 4.9.6 réaffecte à des activités de propreté, de recyclage, d'embellissement et d'amélioration du patrimoine végétal, au cours de l'année suivante, les sommes non dépensées pendant la durée de la présente convention, sous réserve de l'article 5.3 de la présente convention. Dans le délai requis par le Directeur, l'Organisme lui transmet, pour approbation, un plan de réaffectation des sommes non dépensées. L'Organisme doit fournir au Directeur toutes les informations et tous les documents que ce dernier peut requérir quant à la réalisation de ce plan de réaffectation. En cas de défaut, tout ou partie des sommes non dépensées à l'échéance de la présente convention doit, à la discrétion de la Ville, lui être remboursé(e);

#### 4.10 Responsabilité

prend fait et cause pour la Ville dans toute poursuite dirigée contre elle par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et la tient indemne de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais. Le présent article s'applique également dans le cas de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales;

#### 4.11 Statut d'observateur

accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à toutes les assemblées de son Conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention et à son assemblée générale;

#### 4.12 Attestation

fournit une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration du registraire des entreprises, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

### **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### 5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et à ses Annexes, la Ville convient de lui verser une somme maximale de cent quatre-vingt mille dollars (180 000 \$) pour chacune des années suivantes de l'entente, soit 2012, 2013 et 2014.

#### 5.2 Versements

La somme maximale payable à l'Organisme comprend le coût de toutes les activités, les dépenses et toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme lui sera versée comme suit :

- cinquante pour cent (50%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément à l'article 4.3.2 de la présente convention;
- quarante pour cent (40%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément à l'article 4.2.3 et 4.9.3 de la présente convention;
- dix pour cent (10%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément aux articles 4.2.4 et 4.2.5 de la présente convention.

#### 5.3 Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'Annexe B ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale.

Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de ces activités.

## **ARTICLE 6** **DÉONTOLOGIE**

- 6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'Annexe B, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Directeur, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Organisme ou un des membres de son conseil d'administration ou de son personnel:

- 6.2.1 ne peut donner à un représentant de la Ville une commission, un honoraire, un rabais ou un avantage quelconque, autre qu'un don symbolique ou protocolaire;
  - 6.2.2 ne peut détenir directement ou indirectement aucun intérêt pécuniaire dans des biens acquis ou des services retenus pour fins d'exécution de la présente convention, sauf si ces biens sont acquis ou ces services sont retenus à titre purement gratuit;
  - 6.2.3 doit informer le Directeur, par écrit et sans délai, de toute commission, salaire, honoraire, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 6.3 Les dépenses admissibles dans le cadre de la présente convention ne peuvent comprendre une commission, salaire ou honoraire versé par l'Organisme à un membre de son conseil d'administration, ni une commission versée à un membre de la famille de celui-ci.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

- 7.1 Il y a défaut:
- i) si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention, ou
  - ii) si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) du paragraphe 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée au gré de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) du paragraphe 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

**ARTICLE 8**  
**RÉSILIATION**

- 8.1 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7 (Défaut), toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore employée reçue de celle-ci.
- 8.2 La Ville peut également, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sur préavis écrit de 30 jours, en acquittant proportionnellement le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.3 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

**ARTICLE 9**  
**INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

**ARTICLE 10**  
**ASSURANCES ET INDEMNISATION**

L'Organisme doit souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement. Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention.

**ARTICLE 11**  
**VALIDITÉ**

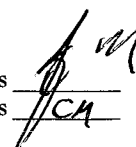
Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

**ARTICLE 12**  
**RELATION CONTRACTUELLE**

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

**ARTICLE 13**  
**ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS**

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont une partie avisera l'autre conformément au présent article. Tout avis qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

  
/CA

**ARTICLE 14**  
**DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8 (Résiliation) des présentes, le 31 décembre 2014, sauf quant aux obligations résultant des paragraphes 4.9.5 et 4.9.6.

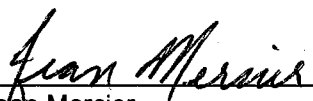
**ARTICLE 15**  
**LOIS APPLICABLES**

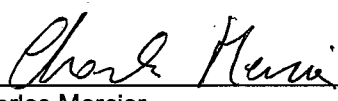
La présente convention est régie par les lois en vigueur du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

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

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGE (SOCENV)**

  
\_\_\_\_\_  
M. Jean Mercier  
Directeur des travaux publics  
arr. Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

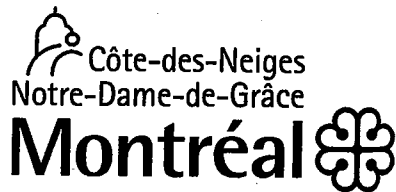
  
\_\_\_\_\_  
M. Charles Mercier  
Directeur

Date : 25-jan-2012

Date 24/1/2012

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 5e jour de décembre 2011 (résolution CA 11 170453).





**Annexe A**

**Programme d'action environnementale  
de l'Arrondissement de  
Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**

## **1. AVANT-PROPOS**

Créé en 1995 par la Ville de Montréal, le programme Éco-quartier a été repris par l'arrondissement lors de la fusion municipale en 2002, puis adapté pour tenir compte de la réalité et des enjeux spécifiques à l'arrondissement. Programme incitatif auprès des organismes communautaires et des citoyens, il vise à changer le comportement des Montréalais par des pratiques au quotidien plus respectueuses du milieu de vie. Ce programme s'inscrit dans le cadre du Plan stratégique de développement durable de la Ville et vise l'atteinte des objectifs environnementaux et sociaux du Plan vert et du Plan d'action famille de l'arrondissement. La Ville de Montréal, par son programme Éco-quartier, place donc le citoyen au cœur de sa stratégie d'intervention en matière d'environnement.

L'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce poursuit ainsi son engagement dans le programme Éco-quartier. La continuité du programme atteste de sa confiance envers le mouvement communautaire et sa capacité à mobiliser et sensibiliser les citoyens.

Le présent document présente le programme Éco-quartier qui a été adapté aux spécificités et enjeux de l'Arrondissement et aux objectifs qu'il s'est fixés.

## **2. LES FONDEMENTS**

Les fondements du programme s'appuient sur les prémisses qui ont guidé la création et l'implantation du programme Éco-quartier sur le territoire de la Ville de Montréal.

### **2.1 UN PROGRAMME D'ACTION LOCALE À ÉCHELLE HUMAINE**

Le programme a la volonté de rejoindre les citoyens de Montréal près de leur résidence, dans leur milieu de vie. La clientèle visée par le programme est la population de l'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce indistinctement de la religion, de l'âge, de la race, du sexe, du statut socio-économique, de la langue ou de l'appartenance culturelle. La priorité est à l'action locale et à l'intervention directe auprès des citoyens.

L'Arrondissement confie la réalisation du programme Éco-quartier à un organisme sans but lucratif voué à l'environnement. Celui-ci devient le promoteur du programme Éco-quartier sur un territoire défini par l'arrondissement. Il devient aussi le partenaire principal de l'Arrondissement vis-à-vis la population, pour l'aider à atteindre notamment les objectifs du Plan vert.



## **2.2 UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE**

La Ville associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire de Montréal et elle compte sur la représentativité des organismes pour maintenir des liens durables avec les citoyens en matière d'environnement et agir localement dans les territoires de l'Arrondissement. La mise en oeuvre du programme leur est confiée et ils sont chargés de susciter la participation des résidents, des organismes, des corporations, des institutions et des entreprises du quartier. L'Arrondissement aide ainsi ces organismes à s'organiser, les soutient financièrement, et les accompagne dans leur démarche. L'hétérogénéité du territoire amène des défis de stratégies pour faire adhérer les diverses composantes de la mosaïque culturelle de certains quartiers aux objectifs du Plan vert de l'arrondissement.

L'Arrondissement est conscient que l'atteinte des objectifs de son Plan vert et de son Plan famille demande des changements importants de comportement et de mentalité. C'est pourquoi l'Arrondissement supporte les organismes communautaires. Elle compte sur leur dynamisme et sur leur conviction sociale pour travailler sur les changements collectifs et induire graduellement des comportements civiques.

## **2.3 LE VOLONTARIAT : UN MOYEN PRIVILÉGIÉ**

Le programme Éco-quartier ne peut se développer sans l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du Conseil d'administration et du responsable de l'Éco-quartier dans leur organisation et dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale. L'apport de bénévoles est essentiel et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration du milieu. Par année, le nombre d'heures de bénévolat devrait se situer autour de 2 000.

## **2.4 LE PARTENARIAT : UN MOYEN NÉCESSAIRE**

Pour atteindre les objectifs du programme sur son territoire, l'Éco-quartier doit développer des partenariats avec les autres groupes communautaires oeuvrant à l'intérieur de son territoire. La complémentarité des différents groupes communautaires, oeuvrant dans divers champs d'activités, peut amener à développer des outils ou des méthodes d'intervention qui peuvent augmenter l'efficacité des interventions dans certains secteurs où il est difficile à modifier les comportements.

### **3. MISSION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME**

#### **3.1 MISSION**

Dans le cadre de la mission environnementale de l'Arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le programme Éco-quartier a pour but de promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes de vie des Montréalais en vue d'améliorer leur milieu de vie par des actions environnementales ciblées.

Concrètement, il est demandé aux organismes d'optimiser le rendement des différents programmes verts et d'améliorer la propreté en induisant graduellement les changements d'attitudes et de comportements préalables à la prise en charge des préoccupations environnementales par les citoyens eux-mêmes.

Le programme Éco-quartier n'a pas la prétention de couvrir toute la dimension de l'environnement. L'arrondissement demande aux organismes de se consacrer à quatre grands champs d'intervention ou volets qui viseront à atteindre la majorité des objectifs environnementaux de l'Arrondissement définis à son Plan vert. Ces volets sont : la propreté, les 3R-V (réduction, réemploi, recyclage, valorisation), l'embellissement, et la nature en ville. Le programme Éco-quartier adopte une approche centrée sur la sensibilisation, l'information, la formation et la participation directe des résidents à l'amélioration de leur cadre de vie, encourage le développement du sentiment d'appartenance du citoyen à sa communauté, favorise l'intégration des immigrants, dans le but de responsabiliser le citoyen vis-à-vis son milieu.

#### **3.2 OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Le programme Éco-quartier contribue à l'atteinte des objectifs du Plan vert et du plan d'action propreté de l'Arrondissement en vue :

- d'améliorer de façon permanente la propreté des quartiers (volet propreté)
  - propreté générale du quartier;
  - respect de la réglementation et des modalités entourant les services de collecte de l'arrondissement;
  - responsabilisation des propriétaires de chien (pollution canine);
  - propreté dans les parcs et les espaces publics;
- de réduire les quantités de déchets et intensifier la participation aux collectes sélectives (volet 3R-V)
  - modification des habitudes de consommation afin de réduire l'utilisation de l'emballage;
  - pratiques de réduction à la source;

- pratiques de réemploi, de recyclage et de valorisation dans diverses activités;
- pratiques de compostage;
- d'améliorer la qualité visuelle du paysage urbain (volet embellissement)
  - réduction des graffiti et de l'affichage sauvage;
  - projets d'embellissement;
  - horticulture et plantation de fleurs;
- d'améliorer le patrimoine végétal des Montréalais (volet nature en ville)
  - plantation d'arbres et d'arbustes;
  - réduction de la présence des îlots de chaleur urbains;
  - protection et amélioration de la biodiversité;
  - contrôle de l'herbe à poux;
  - préservation du patrimoine arboricole.

#### **4. LE PROGRAMME ÉCO-QUARTIER ET SES ACTIVITÉS**

La programmation des activités a été revue pour laisser plus de place à l'initiative locale et reconnaître les activités qui sont essentielles au bon fonctionnement de l'organisme. La programmation des organismes est composée d'activités communes en arrondissement, d'activités locales et d'activités administratives. Les interventions des Éco-quartiers restent à dimension locale, à l'échelle d'un territoire délimité, et la stratégie d'intervention doit tabler sur l'information, la sensibilisation, la mobilisation et la responsabilisation des citoyens.

Il pourra y avoir des activités hors programme mais celles-ci ne pourront apparaître au rapport d'activités. De même, le soutien financier Éco-quartier ne peut pas être dépensé pour réaliser une activité hors programme.

##### **4.1 LES ACTIVITÉS COMMUNES EN ARRONDISSEMENT**

Les activités communes en arrondissement sont les activités qui doivent être réalisées par tous les organismes d'un même arrondissement. Elles sont identifiées par la Direction des travaux publics de l'Arrondissement. Des stratégies communes d'intervention seront identifiées afin d'avoir plus d'impact. Ces objectifs peuvent être précisés annuellement par la Direction des travaux publics. La planification de certaines activités communes s'effectue en collaboration avec les organismes et les représentants de l'Arrondissement. D'autres activités sont organisées et réalisées quotidiennement par l'organisme Éco-quartier.

Ce partenariat implique aussi l'échange d'information et d'expertise entre les éco-quartiers de l'Arrondissement de manière à partager l'expertise et les ressources.

Les activités communes en arrondissement pour la programmation 2012 sont :

- Au volet des 3R-V (réduction, réemploi, recyclage, valorisation), ce volet est prioritaire et doit correspondre à au moins 50% des activités
  - suivi et augmentation de la participation auprès des résidants, des écoles et des commerçants aux différentes collectes;
  - soutien à la tenue d'événements éco-responsables;
  - promotion du compostage (domestique ou communautaire) chez les résidants;
  - augmentation de la participation des résidants aux collectes saisonnières de l'Arrondissement (feuilles mortes, sapins de Noël, collecte des résidus verts, etc.);
  - tenue d'ateliers sur les 3R-V;
  - implantation, renouvellement et suivi des bacs roulants (immeubles de neuf logements et plus);
  - visite des camps de jour pour les 3R-V;
  - récupération de l'eau de pluie;
  - favorisation de la pratique de l'herbicyclage.

L'organisme devra initier des occasions pour s'associer avec l'Arrondissement lors de la tenue d'événements populaires ou familiales sur le territoire de l'Arrondissement. Il devra aussi se promouvoir et manifester sa présence, par la tenue de kiosques d'information dans les édifices municipaux (bibliothèques, centres culturels ou de loisirs, etc.) lors de semaines thématiques.

- Au volet Propreté, ce volet est également prioritaire et souvent complémentaire aux 3R-V
  - participation à la campagne annuelle de propreté par l'organisation de corvées de nettoyage;
  - distribution de dépliants de rappel des horaires de collecte;
  - organisation de corvées de nettoyage dans les ruelles;
  - promotion de méthodes de prévention contre les graffitis.
- Au volet Embellissement
  - distribution annuelle de fleurs et semences aux individus et groupes;
  - soutien aux résidants pour les aménagements dans les ruelles;
  - encouragement des pratiques de verdissement et d'une gestion des espaces verts plus écologiques chez les citoyens.

## 4.2 LES ACTIVITÉS LOCALES EN SOUTIEN À L'ARRONDISSEMENT

Les activités locales sur le territoire d'un Éco-quartier doivent répondre aux besoins des citoyens pour atteindre des objectifs spécifiques dans certains volets. Ces objectifs sont définis chaque année par la Direction des travaux publics et prennent en considération des problématiques particulières du milieu pour lesquelles des interventions sont ciblées.

À chaque année, en collaboration avec l'organisme Éco-quartier, la Direction des travaux publics pourra cibler des problématiques particulières, des clientèles ou des secteurs du territoire qui nécessitent une action locale de l'Éco-quartier.

## 4.3 LES ACTIVITÉS D'ADMINISTRATION

Les activités d'administration couvrent les activités qui assurent le fonctionnement de l'Éco-quartier telles que la promotion du programme, le recrutement de bénévoles, la recherche et la création d'emplois, la recherche de financement, la vente d'articles promotionnels, la formation du personnel, la collaboration à la vie associative de l'organisme, etc. **Ces activités ne doivent pas dépasser 25 % de la réalisation du programme.** Ces activités sont présentes dans les rapports d'activités et elles sont évaluées globalement par les responsables. Ces activités ont toujours été présentes dans la réalisation du programme et elles sont reconnues comme en faisant partie intégrante.

## 5. INDICATEURS DE GESTION

À chaque année, la Direction des travaux publics établira, avec la collaboration des Éco-quartiers, des indicateurs de gestion (nombre de kiosques ou d'ateliers présentés, le nombre d'écoles ou de commerces visités, etc.) qui ont pour but d'évaluer l'atteinte des objectifs du programme Éco-quartier par l'organisme et qui viendrait en quelque sorte baliser la démarche, tant pour l'Organisme que pour l'Arrondissement. L'atteinte des cibles permettra de revoir au besoin la façon d'atteindre les objectifs.



## **ANNEXE B**

# **FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**



## Formulaire de candidature

- A développé pendant quatre ans le projet de Centre de gestion des déplacements de CDN (2002-2006), devenu une entreprise d'économie sociale indépendante, Mobiligo;
- A réalisé pendant les neuf ans un projet de sensibilisation environnementale interculturelle des nouveaux arrivants, dans le cadre de l'entente Ville-MICC (2002-2011), jusqu'à la restructuration de 2011 qui a aboli le dernier partenariat environnemental du Ministère;
- A démarré et étendu le Réseau des jardins collectifs de CDN (2005-);
- A géré efficacement sans recevoir de plaintes un réseau de sites de compostage communautaire dans le territoire de CDN, qui compte aujourd'hui 4 sites desservant 120 ménages inscrits (2006-)
- A démarré et gère avec succès le projet « Gestion éco-humanitaire des biens déposés lors des évictions » sur tout le territoire de l'arrondissement de CDN--NDG, en vertu d'un contrat avec l'arrondissement (2009-).
- A démarré un projet de revitalisation socio-environnementale sur l'avenue de Courtrai : « Pour une avenue de Courtrai plus conviviale » (2011-)
- A démarré un projet de verdissement et d'atténuation des îlots de chaleur sur le boulevard Décarie : « Verdir Décarie » (2011-2012)

### **Indiquez les objectifs que vous poursuivez en matière d'environnement, selon les lettres patentes de votre organisme :**

- Veiller à l'amélioration de la qualité de l'environnement urbain;
- Informer et sensibiliser les citoyens face aux problématiques environnementales;
- Regrouper, susciter et mobiliser la participation des citoyens à la qualité de vie dans le quartier;
- Connaître, utiliser et mettre à contribution les ressources existantes du milieu.

### **Précisez les réalisations significatives effectuées dans le domaine de l'environnement depuis les trois dernières années :**

La SOCENV a :

- Contribué en 2010 à améliorer la composante citoyenne de la campagne de propreté annuelle de l'arrondissement en promouvant un concept plus décentralisé et plus flexible qui a permis de mobiliser davantage de citoyens dans plusieurs petites corvées de nettoyage plutôt que dans une seule grande corvée centralisée mais qui a moins d'impact sur le terrain. Ainsi, en 2010, 8 groupes et écoles réunissant 477 personnes ont réalisé 7 corvées locales. Et en 2011, 10 groupes réunissant 294 personnes ont réalisé 10 corvées locales. Cela représente un très bon succès de mobilisation : par exemple, pour l'année 2010 sur laquelle nous avons des statistiques à l'échelle de la Ville de Montréal, 2215 personnes au total ont participé à l'opération Montréal.net et 22 % d'entre elles provenaient de CDN.
- Convaincu entre août 2010 et mars 2011 54 % des restaurants, bars et hôtels du quartier CDN qui ne recyclaient pas déjà de commencer à recycler, dans le cadre d'une campagne spéciale financée par la *Table de récupération hors foyer* (TRHF). Ce taux de réussite est l'un des plus élevés parmi les Éco-quartiers montréalais.
- Relevé avec succès le défi de gérer depuis janvier 2009 les biens des personnes touchées par les 100-110 évictions réalisées dans l'arrondissement chaque année, avec un taux intéressant de reprise des biens (>30 %), plusieurs dons humanitaires et des dizaines de tonnes de matières résiduelles (matelas, RDD, meubles, TIC) valorisées plutôt que jetées;
- Fait la promotion du concept d'événement éco-responsable auprès des promoteurs d'événements du quartier, réussissant à accompagner un nombre grandissant d'événements chaque année : 4 en 2009, 9 en 2010 et 8 en 2011 (en date du 31 octobre 2011);
- Réussi à démarrer des projets qui vont réellement améliorer la qualité de vie des résidents dans deux secteurs environnementalement défavorisés, soit l'avenue de Courtrai et le



## Formulaire de candidature

boulevard Décarie, en complémentarité avec le programme Éco-quartier; concrètement, les résidents vont voir des arbres et arbustes variés plantés sur plusieurs terrains privés, des lieux de fraîcheur aménagés et de nouvelles activités pour encourager le développement d'un sentiment d'appartenance (fêtes, vente de végétaux, visites guidées, ateliers);

- Réalisé en moyenne 100 ateliers-conférences et animations par an pour les enfants, adolescents et adultes dans les écoles de CDN, s'assurant d'un rayonnement total dans les écoles publiques du quartier au cours des trois dernières années.
- Réalisé une étude de faisabilité intitulée « Développement d'un plan de gestion des matières compostables pour les institutions et grands commerces alimentaires de CDN », dont les conclusions négatives ont néanmoins fait avancer les connaissances sur ce dossier important pour l'avenir de la gestion des matières résiduelles à CDN (financement de l'arrondissement, de HEC Montréal, de la Caisse des versants du mont Royal).
- Implanté un site de compostage à l'arrière de l'immeuble du Centre socio-communautaire « Le 6767 », pour traiter les matières putrescibles générées par les employés des organismes d'abord, puis par les événements sociaux qui y sont organisés.

### Quelle est la participation de l'organisme à certains lieux de concertation ou sur des comités de travail :

Participation actuelles (à partir de la plus récente) :

- Comité de coordination de *Côte-des-Neiges en fête 5 continents 5 sens*
  - participation au sous-comité qui vise à renouveler la mission de l'événement pour sa 10<sup>e</sup> édition à venir en 2012 (automne 2011)
- Comité de suivi de l'application du Plan vert (2009-)
- Comité vert du Centre communautaire de loisirs de la CDN (2009-)
- Conseil d'établissement du Centre Pauline-Julien (2008-)
- Front commun pour une gestion écologique des déchets (2007-)
- Corporation de développement communautaire de CDN :
  - co-responsable de l'axe transversal vert du plan d'action 2011-2015 (2011-)
  - membre actif (1997-);
- Regroupement des Éco-quartiers :
  - participation au conseil d'administration (2010-2011) et membre actif (2003-)
- Conseil régional de l'environnement de Montréal (1997-)
- Corporation de développement économique et communautaire de CDN/NDG (1997-).

Participations antérieures (à partir de la plus récente) :

- Corporation de développement communautaire de CDN
  - membre de la Table de concertation en sécurité alimentaire (2005-2010);
  - membre du Comité de concertation interculturelle (2007-2010);
  - membre du comité de pilotage du congrès d'orientation (2010);
- Comité de suivi de la consultation publique sur le Réaménagement du secteur Namur—Jean-Talon, menée par l'Office de consultation publique de Montréal (2009)
- Conseil d'établissement de l'école des Nations (2008-2011)
- Commission Allmand sur la circulation dans l'arrondissement de CDN—NDG (2007)
- Forum sur le développement durable de la circonscription d'Outremont, organisé par le bureau du M. Bachand et l'Association des gens d'affaire de CDN (2008, 2009, 2010)
- Consultation sur la qualité de l'air intérieur et extérieur dans le quartier CDN, organisée par le CSSS de la Montagne (juin 2006)
- Table de promotion de CDN de la CDEC CDN/NDG (2003-2005)

Participations à venir :

- Table de concertation en sécurité alimentaire renouvelée (à partir de novembre 2011)
- Table logement de CDN (à partir de janvier 2012)

## Formulaire de candidature

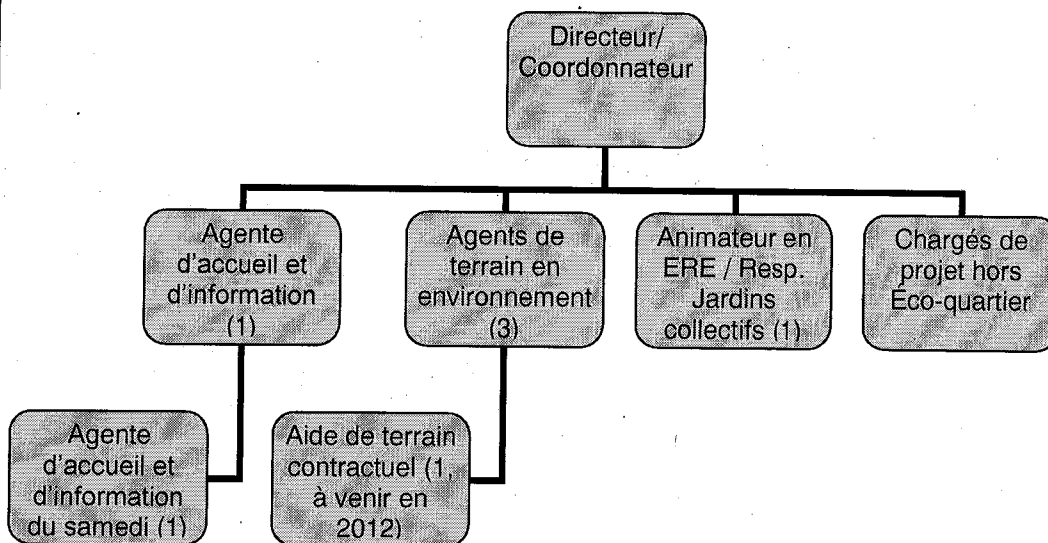
### 3. DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Décrivez brièvement le mode de fonctionnement de l'organisme.

#### Structure, gestion, administration :

##### STRUCTURE

La SOCENV est un organisme environnemental à but non lucratif. Son instance décisionnelle est l'assemblée générale des membres qui se réunit annuellement au mois de mars. Parmi les membres sont élus les membres du conseil d'administration (CA), au nombre de 7. L'assemblée générale délègue son pouvoir au CA, qui siège mensuellement pour arrêter, avec la direction, une stratégie et un plan d'action cohérents avec la mission, et pour assurer un suivi de l'avancement des réalisations. Voici l'organigramme actuel du personnel de la SOCENV :



##### GESTION ET ADMINISTRATION

- Depuis presque 15 ans, notre organisme a toujours été en mesure de concevoir et réaliser un plan d'action réaliste, et de produire les statistiques et les rapports demandés.
- Notre CA, en charge d'un organisme environnemental, est composé en majorité de résidents de CDN et est tout entier intéressé et compétent à suivre la gestion d'un Éco-quartier. Il réunit une diversité de formations académiques et d'expériences qui sont garantes d'une gestion éclairée et innovante.
- Gestion des ressources humaines. Notre approche de soutenir la motivation des employés, leur engagement à long terme (envers l'organisme et le programme Éco-quartier) et leur productivité par les moyens suivants : tâches diversifiées, salaires intéressants, réduction des interactions hiérarchiques, participation à la sélection des projets futurs, formations intéressantes, transparence des décisions stratégiques et financières, objectifs collectifs plutôt qu'individuels.
- Stratégie organisationnelle : recrutement des membres du CA hors du secteur communautaire pour garantir l'indépendance de l'organisme, positionnement stratégique dans le secteur environnemental local, approche des problèmes environnementaux urbains sous l'angle de la qualité de vie qui permet de recruter plus facilement des partenaires, accent placé sur l'éducation relative à l'environnement (ERE) qui mène à l'action et non l'ERE

## Formulaire de candidature

pour elle-même, stratégie d'utiliser les outils de sensibilisation qui existent déjà plutôt que de perdre du temps à toujours réinventer la roue, ouverture à l'exploration de nouveaux domaines d'activités en lien avec la mission environnementale (ex : projet Évictions).

- Gestion des opérations : base de données informatisée sur les immeubles multi-logements implantés et à planter, techniques de mobilisation adaptées au contexte pluriethnique du quartier, promotion des alternatives à l'automobile pour les déplacements des employés, utilisation d'ordinateurs reconditionnés par une entreprise d'économie sociale, sélection des fournisseurs selon des critères environnementaux et d'achat local.
- Gestion financière : comptabilité réalisée à l'interne avec système de contrôle approprié, gestion comptable par projets qui permet un suivi individualisé, vérification comptable externe du plus haut niveau disponible, année financière compatible avec celle du programme Éco-quartier (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

### Comités et autres formes d'implication des membres :

Comités : vu les difficultés de recrutement communes à plusieurs organismes communautaires, nous n'avons qu'un seul comité et c'est le CA, soutenu assidument par 7 membres. Dans le passé, les membres du CA ont formé, au besoin, des comités mixtes avec les employés et des bénévoles pour étudier des sujets tels que : plan stratégique, recherche de financement, bénévolat, ressources humaines, communications. Ce type d'implication formelle est de moins en moins utilisé, les membres préférant venir individuellement nous rencontrer ou nous écrire pour communiquer leurs idées ou commentaires. Ces apports sont intégrés si possible à notre programmation ou mènent à des activités spéciales.

Bénévolat : pour chaque grand événement du calendrier annuel de la programmation Éco-quartier, nous pouvons compter sur un coup de main bénévole de certains membres. Événements concernés : opération Montréal.net et distribution de fleurs aux citoyens (printemps); corvées d'arrachage d'herbe à poux et récolte de compost (été); kiosque d'information à Côte-des-Neiges en fête 5 continents 5 sens (automne); assistance à la gestion du recyclage lors d'événements éco-responsables (toute l'année).

À certains moments forts de l'année, nous faisons appel à nos membres pour nous appuyer. Par exemple, lors de la dernière campagne Montréal.net du printemps 2011, certains membres ont pris l'initiative d'inscrire leur rue sur le site internet de la campagne et de mobiliser leurs voisins. En terminant, nous sommes conscients que la mobilisation des membres est toujours à améliorer et nous sommes constamment à la recherche d'innovations à ce sujet.

### Nombre de :

• membres du conseil d'administration	7
• membres actifs	372
• membres actifs résidents de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce	333
• membres présents aux assemblées générales (en moyenne)	45
• bénévoles	40

## Formulaire de candidature

### Section concernant le programme Éco-quartier

#### 1. EXPERTISE DANS LE DOMAINE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ÉCO-QUARTIER (30%)

Inscrivez les noms des membres de votre équipe qui seront dédiés aux travaux réalisés pour l'Arrondissement, ainsi que leur expertise et leur rôle (CV à joindre en annexe). Décrivez leur champ d'expertise ainsi que les tâches et responsabilités qui leur seront confiées : (10 POINTS MAX)

(en ordre alphabétique de prénoms)

**Charles Mercier : coordonnateur Éco-quartier CDN**

#### Champ d'expertise

##### *Formation :*

- Certificat en gestion (HEC Montréal);
- M.Sc. écologie végétale (Université de Montréal)
- B. Sc. Biologie (Université McGill)
- Études secondaires et collégiales dans le quartier (Collège Jean-de-Brébeuf).

##### *Expertise accumulée :*

- 7 ans d'expérience de travail en milieu Éco-quartier hors-CDN (postes occupés : directeur, coordonnateur, coordonnateur adjoint, chargé de projet, agent de terrain, responsable du compostage)
- 4 ans d'expérience de travail en milieu Éco-quartier à CDN, à titre de superviseur de l'équipe en collégialité avec la coordonnatrice
- 2 ans d'expérience bénévole comme trésorier d'une coopérative d'habitation de 95 logements
- Programme Éco-quartier : fonctionnement, évaluation et optimisation
- Gestion des matières résiduelles au niveau municipal
- Gestion des ressources humaines
- Conception de projet en développement durable
- Gestion comptable
- Analyse stratégique des organisations
- Maîtrise des logiciels : suite Office, Simple Comptable, FileMaker Pro, WordPress;
- Bilingue français-anglais.

#### Tâches et responsabilités :

- Préparation, suivi et évaluation du plan d'action annuel du programme Éco-quartier;
- Rédaction des rapports mensuels et annuels requis par la Convention;
- Gestion du personnel. Incluant la supervision des patrouilles vertes & bleues qui appuient le programme Éco-quartier en été;
- Organisation stratégique de certains grands événements annuels de la programmation : mobilisation pour les corvées de la campagne de propreté et distribution de fleurs aux individus;
- Gestion financière du programme Éco-quartier;
- Représentation et promotion du programme Éco-quartier au sein des différentes instances de concertation du quartier CDN et auprès des acteurs principaux du quartier;
- Recherche & développement de nouveaux services Éco-quartier;
- Webmestre du site [www.socenv.ca](http://www.socenv.ca);
- Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

## Formulaire de candidature

### **James Stanley Raphaël : agent de terrain en environnement (Snowdon)**

#### Champ d'expertise

##### *Formation :*

- M. Sc. Env. (Université du Québec à Montréal)
- B. Sc. Agronomie spécialisé en aménagement de bassins versants (Université d'État d'Haïti)

##### *Expertise accumulée :*

- Caractérisation de la qualité de la participation à la collecte sélective dans les immeubles multi-logements du territoire de CDN (grâce à un 1<sup>er</sup> stage bénévole à la SOCENV)
- Connaissance des défis de la collecte sélective dans les commerces du district Snowdon (grâce à un 2<sup>e</sup> stage rémunéré à la SOCENV);
- 3,5 années d'expérience de travail comme agent de terrain pour Éco-quartier CDN;
- Gestion des matières résiduelles au niveau municipal;
- Gestion de projets environnementaux (évaluation des besoins, organisation, interaction avec bénéficiaires, suivi budgétaire);
- Verdissement urbain;
- Maîtrise des logiciels : suite Office, FileMaker Pro;
- Expérience en conduite de camion jusqu'à 20 pieds;
- A habité le quartier pendant 2,5 ans;
- Quadrilingue français-anglais-espagnol-créole haïtien.

#### Tâches et responsabilités

- Implantation/suivi/consolidation de la collecte sélective pour les secteurs résidentiel et commercial dans le district de Snowdon;
- Soutien-conseil en écoresponsabilité aux organisateurs d'événements (intérieurs ou extérieurs) dans le district de Snowdon;
- Ateliers en éducation relative à l'environnement pour les écoles, organismes et résidents du district de Snowdon, entre mars et octobre;
- Responsable du transport de matériel lorsqu'un camion est requis (campagne de propreté, livraison de bacs roulants, plantations)
- Mobilisation pour les événements planifiés dans le district de Snowdon (corvées pour la campagne de propreté, arrachage d'herbe à poux, etc.)
- Participation aux activités de plantation dans tout le territoire de CDN;
- Répondre aux questions des diverses clientèles du district de Snowdon sur les problématiques environnementales et prendre en compte leurs commentaires;
- Effectuer le repérage dans le district de Snowdon des problèmes et des besoins relatifs aux dossiers des collectes sélectives (recyclage, résidus verts) et de la propreté, traiter les plaintes et requêtes, faire le suivi et mettre en œuvre des solutions en travaillant avec les intervenants pertinents (citoyens, concierges, propriétaires et gestionnaires immobiliers, commerçants, travailleurs, agent de liaison et inspecteurs municipaux);
- Gérer de façon rigoureuse la base de données des différents immeubles multi-logements et contribuer aux rapports mensuels;
- Aide pour les opérations lourdes dans les sites de compostage communautaire;
- Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

### **Mananjara Raheisoa : responsable de l'accueil et de la vie associative**

#### Champ d'expertise

##### *Formation*

- DESS en Étude d'Impact Environnemental (Université d'Antananarivo à Madagascar- Université Bordeaux IV France)

## Formulaire de candidature

- Diplôme d'Ingénieur Zootechnicien (Université Patrice Lumumba en Russie)
- Appoint : gestion des bénévoles, Excel.

### *Expertise accumulée*

- Animation de séances de formation sur l'intégration du développement durable destinées aux fonctionnaires de divers services gouvernementaux en tant que chargée d'études en environnement au sein du Ministère de l'Agriculture malgache durant sept ans;
- Formation des guides et sensibilisation du public dans un Parc botanique et zoologique pendant 4 ans;
- Gestion et service à la clientèle dans sa propre entreprise d'assistance aux animaux de compagnie pendant 4 ans;
- Bureautique;
- A résidé un an à CDN;
- Quadrilingue français-anglais-malgache-russe.

### Tâches et responsabilités

- Accueil, information et référence des visiteurs au bureau;
- Réception et traitement des appels téléphoniques et des courriels en provenance des citoyens et organisations;
- Gestion des bénévoles;
- Gestion des listes de participants aux sites de compostage communautaire de CDN;
- Promotion de la vie associative;
- Tenue d'un kiosque hebdomadaire de promotion du programme Éco-quartier à la Maison de la culture de CDN;
- Gestion (inventaire, commande, distribution, vente) des outils d'information et des produits reliés au programme Éco-quartier : bacs verts, recyclo-sacs, affiches, compostières, licences canines, dépliants, autocollants;
- Organisation de certains grands événements annuels de la programmation : vente de garage collective, distribution de fleurs aux groupes, assemblée générale annuelle de l'organisme, excursions environnementales;
- Comptabilisation des statistiques et des rapports concernant : les visites, les appels, les courriels de demande d'information, les ventes de compostières, de licences canines et de barils de récupération d'eau;
- Diffusion le quartier des versions informatique et papier du bulletin saisonnier d'information;
- Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

### **Marcela Rojas : agente d'accueil et d'information**

#### Champ d'expertise

##### *Formation*

- DEC en sciences santé (Collège Dawson)

##### *Expertise accumulée*

- 1 été à Éco-quartier CDN comme patrouille bleue et verte;
- Environ une année à assurer l'accueil du samedi;
- Résidente du territoire;
- Trilingue français-anglais-espagnol.

#### Tâches et responsabilités :

- Accueil, information et référence des visiteurs au bureau (le samedi)
- Réception et traitement des appels téléphoniques et des courriels en provenance des citoyens et organisations (le samedi);
- Aide ponctuelle pour certaines activités (campagne de propreté, soutien aux événements écoresponsables, distribution de compost aux individus).

## **Formulaire de candidature**

### **Pouyan Mossanen : agent de terrain en environnement (Darlington) et responsable des sites de compostage communautaire**

#### Champ d'expertise

##### *Formation :*

- Maîtrise en sciences de l'environnement (Université Paris XII)
- Licence en environnement (Université de Téhéran)

##### *Expertise accumulée :*

- Inspection dans le domaine municipal (gestion des matières résiduelles et gestion de l'eau)
- Sensibilisation environnementale et mobilisation des citoyens
- Résidant du district de Darlington depuis 2010;
- Maîtrise des logiciels : suite Office, FileMaker Pro;
- Trilingue français-anglais-perse.

#### Tâches et responsabilités

- Implantation/suivi/consolidation de la collecte sélective pour les secteurs résidentiel et commercial dans le district de Darlington;
- Soutien-conseil en écoresponsabilité aux organisateurs d'événements (intérieurs ou extérieurs) dans le district de Darlington;
- Gestion des sites de compostage communautaire de CDN et formation des participants;
- Ateliers en éducation relative à l'environnement pour les écoles, organismes et résidents du district de Darlington, entre mars et octobre;
- Mobilisation pour les événements planifiés dans le district de Darlington (corvées pour la campagne de propreté, arrachage d'herbe à poux, etc.);
- Participation aux activités de plantation dans tout le territoire de CDN;
- Répondre aux questions des différentes clientèles du district de Darlington sur les problématiques environnementales et prendre en compte leurs commentaires pour améliorer les services;
- Effectuer le repérage dans le district de Darlington des problèmes et des besoins relatifs aux dossiers des collectes sélectives (recyclage, résidus verts) et de la propreté, traiter les plaintes et requêtes, faire le suivi et mettre en œuvre des solutions en travaillant avec les intervenants pertinents (citoyens, concierges, propriétaires et gestionnaires immobiliers, commerçants, travailleurs, agent de liaison et inspecteurs municipaux);
- Gérer de façon rigoureuse la base de données des différents immeubles multi-logements et contribuer aux rapports mensuels;
- Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

### **Sébastien Archambault : animateur en éducation relative à l'environnement**

#### Champ d'expertise

##### *Formation :*

- DEP en horticulture ornementale (Jardin botanique de Montréal -- École des métiers de l'horticulture de Montréal)
- AEC Programme Interprète du patrimoine et de l'environnement (Cégep de la Gaspésie et des Îles)
- Formation en permaculture – Conseiller en design (Ferme Mère Nature à Rougemont)

##### *Expertise accumulée :*

- Horticulteur
  - Cultiver des plantes maraîchères, arbres fruitiers, plantes médicinales sur diverses

## Formulaire de candidature

- fermes biologiques
  - Réaliser des plans de jardins et de culture pour des jardins collectifs
  - Réaliser des aménagements paysagers chez des particuliers
  - Plantations et taille d'arbres
- Animateur et Chargé de projets
  - Gérer des projets de jardinage urbain
  - Créer/présenter des activités éducatives pour enfants en parascolaire et camps de vacance
  - Animer des visites guidées environnementales pour une clientèle adulte
- Maîtrise des logiciels : suite Office, SmartDraw;
- Trilingue français-anglais-espagnol.

### Tâches et responsabilités

- Ateliers en éducation relative à l'environnement pour les écoles, organismes, institutions et résidents des trois districts de CDN, pendant la période intensive de novembre à février;
- Planification des activités de plantation avec les partenaires;
- Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

### **Simona Untaru : agent de terrain en environnement (district CDN) et responsable de la collecte sélective auprès des institutions**

#### Champ d'expertise

##### *Formation*

- DESS en protection de l'environnement (Université de Montréal)
- Baccalauréat en agronomie (L'Institut Agronomique de Bucarest, Roumanie)

##### *Expertise accumulée*

- Gestion des matières en milieu municipal
- 2,5 années d'expérience Éco-quartier à CDN comme agente de terrain en environnement;
- 2 ans d'expérience Éco-quartier dans l'arrondissement du Sud-Ouest (responsable de l'accueil et de la vie associative, chargée de projet en efficacité énergétique, agent de terrain en environnement);
- A résidé dans le territoire de CDN en 2002-2003;
- Maîtrise des logiciels : suite Office, FileMaker Pro;
- Trilingue français-anglais-roumain

### Tâches et responsabilités

- Implantation/suivi/consolidation de la collecte sélective pour les secteurs résidentiel et commercial dans le district de CDN;
- Implantation/suivi/consolidation de la collecte sélective pour les secteurs institutionnel et communautaire dans tout le territoire de CDN;
- Soutien-conseil en écoresponsabilité aux organisateurs d'événements (intérieurs ou extérieurs) dans le district de CDN;
- Ateliers en éducation relative à l'environnement pour les écoles, organismes et résidents du district de CDN, entre mars et octobre;
- Mobilisation pour les événements planifiés dans le district de CDN (corvées pour la campagne de propreté, arrachage d'herbe à poux, etc.);
- Planification des activités de plantation avec les partenaires;
- Répondre aux questions des différentes clientèles du district de CDN sur les problématiques environnementales et prendre en compte leurs commentaires pour améliorer les services;
- Effectuer le repérage dans le district de CDN des problèmes et des besoins relatifs aux dossiers des collectes sélectives (recyclage, résidus verts) et de la propreté, traiter les



## Formulaire de candidature

- plaintes et requêtes, faire le suivi et mettre en œuvre des solutions en travaillant avec les intervenants pertinents (citoyens, concierges, propriétaires et gestionnaires immobiliers, commerçants, travailleurs, agent de liaison et inspecteurs municipaux);
- Gérer de façon rigoureuse la base de données des différents immeubles multi-logements et contribuer aux rapports mensuels;
  - Participation à la réalisation des activités annuelles qui mobilisent toute l'équipe (campagne annuelle de propreté et distribution de fleurs aux individus).

Même s'ils ne sont pas rémunérés, les membres du conseil d'administration contribuent à garantir la pertinence du plan d'action en lien avec les vraies préoccupations des résidents et autres acteurs locaux, en plus d'apporter leurs expertises variées :

Titre	Nom	Expertise/expérience	Résident	Remarques
Prés.	François Pilon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propriétaire de Corde à linge Montréal et de Déneigement CDN depuis 1986.</li> <li>• Membre du CA de l'Association des gens d'affaires de CDN depuis 4 ans.</li> <li>• Membre du CA du Centre de ressources communautaires de CDN</li> <li>• Membre du CA de Multi-Fourchette depuis 2 ans.</li> <li>• A été candidat du Parti Vert du Canada au cours des 4 dernières élections fédérales dans le comté d'Outremont.</li> </ul>	District Darlington depuis 1975	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Point de vue rigoureux d'un entrepreneur d'expérience;</li> <li>• Résident de longue date qui a vu le quartier évoluer;</li> <li>• Lien avec le milieu des affaires local via l'AGA CDN.</li> </ul>
V.-prés.	Françoise Taub	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orthophoniste, à la retraite</li> <li>• Implication dans plusieurs organismes du quartier : Projet Genèse, Centre communautaire de loisirs de CDN, Magasin-partage CDN</li> <li>• Impliquée dans institutions : membre du comité des usagers du CLSC CDN et du CA du CSSS de la Montagne</li> </ul>	District Snowdon depuis 30 ans	<p>Intérêts reliés aux programme Éco-quartier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• compostage communautaire;</li> <li>• soutien à la qualité du tri dans les immeubles multi-logements;</li> <li>• verdissement.</li> </ul>

## Formulaire de candidature

Secrétaire	Rasili Botz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrice artistique de TYALICE, praticienne en Arts corporels</li> <li>• Créatrice-Performeur d'événements artistiques</li> <li>• Metteur en scène de projets à thèmes en environnement extérieur et lors de Congrès en Développement durable et innovation managériale</li> <li>• Artiste en recherche/action au Laboratoire Ulab en communication sociale et publique (UQAM)</li> </ul>	District CDN depuis 2006	Intérêts reliés au programme Éco-quartier : <ul style="list-style-type: none"> <li>• propreté des environs du métro CDN;</li> <li>• nouvelles approches de mobilisation intégrant l'art.</li> </ul>
Trésorier	Olivier Botz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V.-p. Engineering, FMX Solutions (entreprise TI)</li> <li>• Par une expérience antérieure de dirigeant de PME (2002-2005), expérience en comptabilité et trésorerie et sensibilité aux défis de la gestion de petites structures</li> <li>• Impliqué dans l'embellissement du HLM Gatineau (2007-2010) et dans des actions régulières de nettoyage du parc J.-Brillant</li> <li>• Cycliste actif</li> </ul>	District CDN depuis 2006	Intérêts reliés aux programme ÉQ : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propreté dans les parcs;</li> <li>• Propreté canine;</li> <li>• Vie de quartier, sentiment d'appartenance;</li> <li>• Pistes cyclables;</li> <li>• Expansion des ventes de garage collectives et initiatives d'embellissement.</li> </ul>
Admin.	Louise Pilon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infirmière retraitée;</li> <li>• Née à CDN et revenue y vivre il y a 6 ans;</li> <li>• Accueille sur sa propriété depuis 3 ans un jardin collectif, ouvert aux citoyens</li> <li>• Connectée au réseau montréalais d'agriculture urbaine</li> </ul>	Depuis 2005	Intérêts reliés au programme ÉQ : <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité de vie du quartier;</li> <li>• recyclage; compostage,</li> <li>• sensibilisation des enfants.</li> </ul>
Admin.	Anne Roudaut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseillère en environnement au Collège Jean-de-Brébeuf depuis 3 ans</li> <li>• Titulaire d'un DESS en Gestion et développement durable et d'un Master en marketing touristique</li> <li>• Expérience professionnelle variée dans les secteurs privés, public et des organisations internationales.</li> <li>• Membre de Mobiligo depuis 2009 et du Centre communautaire de loisirs de la CDN depuis 2008.</li> <li>• Elle est amenée à travailler</li> </ul>	District de CDN depuis 6 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien privilégié avec institution collégiale majeure &amp; avec réseau institutionnel;</li> <li>• Aide pour recruter stagiaires</li> <li>• Point de vue d'une travailleuse-résidente</li> <li>• Intérêt pour développement d'expertise en mobilisation environnementale interculturelle.</li> </ul>

## Formulaire de candidature

		régulièrement avec : grandes institutions du quartier, Amis de la Montagne, Association des gens d'affaires de CDN et organismes locaux tels PROMIS, Maison bleue, etc.		
Admin.	Stéphane Béran-ger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonnateur au développement durable à l'UdeM depuis 2010. Récentes réalisations de son service : inventaire de la biodiversité du flanc de Montagne, installation de 3 ruches, projet-pilote de jardin, caractérisation des matières résiduelles, rédaction d'un plan de gestion des matières résiduelles, ébauche d'un projet de collecte de matières putrescibles.</li> <li>• Impliqué auprès d'un regroupement d'institutions sur les politiques d'approvisionnement responsable</li> <li>• Membre d'un groupe de travail du forum Outremont-CDN (jan-mai 2010) sur la mobilité durable, organisé par l'Association des gens d'affaires de CDN et les ministres Bachand &amp; Arcand.</li> <li>• Membre du CA de Mobiligo</li> </ul>	Un an en 1998-1999	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien privilégié avec une institution majeure de CDN</li> </ul> <p>Intérêts reliés à Éco-quartier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• amélioration de la gestion des matières recyclables, collecte des matières putrescibles des institutions, réseautage environnemental inter-institutions.</li> </ul>

**Expliquez comment ces personnes ont pu participer activement à l'atteinte d'objectifs comparables à ce qui est visé par le présent mandat (20 POINTS MAX) :**

**Charles Mercier (CM), depuis 4,5 ans à la SOCENV**

En plus d'une formation universitaire de 2<sup>e</sup> cycle reliée à l'environnement, CM s'est perfectionné dans le domaine de l'administration en obtenant un certificat dans ce domaine. Cela lui donne la capacité d'appliquer les innovations managériales du domaine des PME à la gestion d'un organisme à but non-lucratif, afin de maximiser non pas les profits, mais l'efficacité et l'efficience des services rendus à la population en synergie avec les objectifs de l'arrondissement énoncés dans le Plan vert, la campagne de propreté, le Plan stratégique de développement durable de la collectivité montréalaise et le Plan de foresterie urbaine.

Avant d'arriver à la SOCENV, CM avait accumulé 6 ans d'expérience dans un Éco-quartier de l'arrondissement de Ville-Marie, occupant successivement plusieurs postes qui couvrent la gamme des activités Éco-quartier. La population était différente, mais les objectifs visés ressemblaient à ceux du présent mandat :

- Mobiliser et encadrer les résidants à l'occasion des corvées printanières;

## **Formulaire de candidature**

- Monter un plan d'action annuel, en faire le suivi et en rendre compte périodiquement;
- Soutenir des comités de ruelle;
- Organiser les distributions de fleurs qui sont des défis logistiques chaque année;
- Gérer des sites de compostage;
- Implanter le service de collecte sélective dans tous les types d'immeubles et répondre à toutes les exigences administratives qui y sont reliées;
- Sensibiliser tous les types de clientèles aux 3RV;
- Gérer les requêtes et les plaintes, en synergie avec les inspecteurs et autres intervenants...

Depuis 4,5 ans à la SOCENV, CM a agi jusqu'à récemment à titre de directeur qui supervisait une coordonnatrice, mais tout en restant impliqué directement dans tous les dossiers Éco-quartier de par la petitesse de l'équipe et tout en assistant à la quasi-totalité des réunions avec l'arrondissement. CM a donc vécu 4 années complètes du cycle annuel Éco-quartier, ce qui implique le montage d'un plan d'action, les événements et services récurrents, certaines innovations annuelles, la reddition de compte. De plus, à son arrivée à la SOCENV, CM a participé activement au travail de la modernisation des formulaires utilisés dans les rapports mensuels afin de les rendre plus quantitatifs et faciles à compléter, de concert avec la personne-ressource de l'arrondissement et les autres Éco-quartiers, ainsi qu'à la réflexion concernant les indicateurs annuels de gestion. CM est donc très bien outillé pour superviser l'équipe expérimentée qui sera en charge de réaliser le présent mandat.

### **James Stanley Raphaël (JSR), depuis 3,5 ans à la SOCENV**

JSR a fait son entrée à la SOCENV en tant que stagiaire en fin de maîtrise qui a travaillé sur la caractérisation de la qualité de la participation à la collecte sélective dans les immeubles de neuf logements et plus du territoire de CDN. Ayant vécu marché de long en large le quartier dans le cadre de son stage avant même de devenir employé rémunéré et ayant résidé dans le quartier pendant 2,5 années, il connaît très bien la réalité du terrain.

En plus de sa formation, il a été responsable de projets en environnement au cours des 10 dernières années, il a géré des équipes sur le terrain, travaillé avec différents partenaires gouvernementaux/institutionnels et participé à l'évaluation des projets. Il a également acquis une bonne expérience dans la gestion des crises et des catastrophes naturelles en aidant des communautés vulnérables à se préparer, en coordonnant des interventions efficaces sur le terrain et en participant à la mise en place de projet de réhabilitation et de reconstruction de concert avec différents intervenants sur le terrain. Il a géré des budgets suivant des procédures comptables rigoureuses.

Conjuguée avec sa connaissance du territoire de CDN et sa formation, son expérience en gestion de projets sur le terrain le rend très capable de mener à bien toute la gamme des tâches requise d'un agent de terrain en environnement dans le district de Snowdon. Spécifiquement, il a par ses interventions diverses touché 83 immeubles de neuf logements et plus et 2649 portes en 2010, et 76 immeubles et 1617 portes en 2011 (en date du 31 octobre 2011), et ce malgré les retards de livraison des bacs qui perturbent le travail depuis 6 mois. Il a aussi rencontré au moins une fois tous les commerçants du district de Snowdon dans le cadre du programme de recyclage hors foyer et fait du repérage dans les rues pour identifier les problèmes de propreté et proposer des solutions. Il a de plus vécu 3 années complètes de calendrier Éco-quartier (incluant la contribution à l'élaboration du plan d'action, les rapports mensuels, L'Hiver en fête à CDN, les corvées du printemps, la corvée de juin du Centre communautaire Mountain Sights, la distribution de fleurs aux individus, certains événements éco-responsables, CDN en fête, les fêtes de Noël). Cela lui permet d'envisager le mandat 2012-2014 avec confiance, et d'explorer de nouvelles collaborations, comme par exemple avec l'Association des résidents du Triangle.

## **Formulaire de candidature**

Enfin, il a déjà été responsable des sites de compostage et peut aider la personne qui s'occupe de cette tâche occasionnellement pour les gros travaux. Il a aussi à son actif au moins 7 activités de plantations dans le cadre du projet Verdir Décarie, ce qui lui donne la capacité d'appuyer d'autres interventions en verdissement dans le district de Snowdon.

### **Mananjara Raherisoa (MR), depuis 1 an 8 mois à la SOCENV**

MR, responsable de l'accueil et de la vie associative depuis près de deux ans, offre un service à la clientèle bel et bien apprécié, grâce à son expérience étendue en sensibilisation environnementale et en service à la clientèle. Ex-résidente de Côte-des-Neiges, elle apporte une information juste et utile sur les services Éco-quartier et les autres projets de la SOCENV aux visiteurs et aux personnes qui appellent au bureau. Elle s'assure que la SOCENV dispose en tout temps d'un stock d'outils de sensibilisation et de produits nécessaires à la bonne prestation des services Éco-quartiers (dépliants, compostières, etc.). Elle compile aussi toutes les statistiques sur les visites, appels entrants et requêtes courriel entrant au bureau. Formée à l'utilisation d'Excel, elle gère depuis près de deux ans la liste des participants aux sites de compostage communautaire et relance ceux-ci annuellement, pour garder la liste à jour et créer de la place pour les résidents sur la liste d'attente. MR aussi suivi avec un autre collègue une formation sur les barils de récupération d'eau de pluie donnée par la ville-centre en 2011 et l'a représentée en réunion d'équipe. Elle possède les connaissances nécessaires pour informer le public et vendre les barils de récupération d'eau de pluie aux personnes qui répondent aux critères.

Elle assure aussi la gestion des bénévoles en recrutant ceux-ci selon le calendrier annuel et les besoins de l'équipe, afin de maximiser l'impact des activités Éco-quartier. Elle a organisé avec succès, c'est-à-dire à la satisfaction des citoyens et organisations qui y ont participé et sans plaintes, la distribution des fleurs aux groupes et la vente de garage collective en 2010 et 2011. Pour préparer la distribution de fleurs aux groupes, MR a effectué en 2010 et 2011 la reconnaissance sur le terrain pour évaluer les quantités de fleurs demandées vs l'espace disponible par une quarantaine de groupes, la rationalisation des commandes selon des critères d'équité et de réalisme, et la planification de l'horaire et de la logistique de la distribution.

Elle tient aussi le kiosque hebdomadaire de la SOCENV à la Maison de la culture de CDN, qui accueille chaque semaine entre 15 et 35 visiteurs, ainsi d'autres kiosques (lieux stratégiques).

### **Marcela Rojas, depuis 1,5 an à la SOCENV**

Étudiante brillante qui a accompli avec brio les objectifs de la Patrouille bleue et verte à l'été 2010, nous l'avons recrutée à l'automne 2010 pour lui offrir un emploi étudiant qui consiste à assurer l'accueil à notre bureau les samedis matin.

Ayant déjà donné des ateliers sur les thèmes environnementaux couverts par le programme Éco-quartier (recyclage, compostage, gestion de l'eau, herbe à poux, services municipaux verts) et étant aussi résidente du quartier, Marcela sait informer et servir de manière professionnelle les citoyens qui nous appellent ou nous visitent le samedi.

### **Pouyan Mossanen (PM), depuis 1 an 3 mois à la SOCENV**

PM est le dernier employé arrivé à la SOCENV, mais il s'est rapidement adapté grâce à ses qualités professionnelles, sa formation pertinente et à son expérience environnementale dans les

## **Formulaire de candidature**

secteurs municipal et privé. Le fait d'appartenir à une communauté culturelle présente dans l'arrondissement, d'habiter le quartier et d'avoir une passion pour celui-ci lui ont permis d'acquérir une connaissance approfondie du quartier et de prendre à cœur l'amélioration continue de ce milieu de vie.

Au cours de son engagement au sein de l'organisme Comité ZIP de Ville-Marie à Montréal, il était impliqué dans la recherche et la mobilisation des bénévoles, la planification et l'organisation des projets de revitalisation des berges ainsi que la sensibilisation à l'environnement. Cela lui donne les outils pour mobiliser efficacement les résidants du district de Darlington pour les corvées de l'opération Montréal.net.

Par ailleurs, pendant son travail en tant que représentant technico-commercial en Iran, il a su faire la promotion des produits et technologies environnementales, compétence qui le sert bien quand vient le temps de convaincre les propriétaires ou gestionnaires immobiliers d'adhérer au service de collecte sélective. Aussi, afin de sensibiliser les résidants et autre clientèles aux nécessaires changements de comportement en faveur de l'environnement, il sait adapter son discours en fonction des caractéristiques des groupes et citoyens ciblés, afin de rendre le message le plus compréhensible et persuasif possible, que ce soit dans une conversation informelle ou à l'occasion d'un atelier de formation. D'ailleurs, ses stages antérieurs en traitement et gestion de l'eau chez VéoliaEau et Suez en France lui ont apporté une vision claire des enjeux de l'eau en milieu urbain, ce qui l'outille pour animer des ateliers et des excursions pour le public sur ce thème. Il a aussi suivi avec une autre employée une formation sur les barils de récupération d'eau de pluie donnée par la ville-centre en 2011 et l'a retransmise à l'équipe.

Depuis son arrivée, PM est responsable des 5 sites de compostage communautaire dont il s'occupe avec compétence (aucune plainte du public) depuis son arrivée, bien préparé par une formation reçue à l'interne ainsi que par son expérience antérieure de travail d'inspection au service d'urbanisme et d'environnement de la municipalité de Sain-Faustin, l'été précédant son arrivée à la SOCENV; en plus de l'entretien, il assure la formation des bénévoles et des patrouilles vertes sur le compostage. Sur le terrain dans le district Darlington, ses interventions en 2011 reliées à la collecte sélective ont touché 189 immeubles de neuf logements et plus (3316 portes), et ce malgré les retards de livraison des bacs qui perturbent le travail depuis 6 mois. Il a aussi rencontré au moins une fois tous les commerçants du district de Darlington dans le cadre programme du programme de recyclage hors foyer et fait du repérage dans les rues pour identifier les problèmes de propreté et proposer des solutions.

Il a de plus vécu presque une année complète de calendrier Éco-quartier (incluant la contribution à l'élaboration du plan d'action, les rapports mensuels, L'Hiver en fête à CDN, les corvées du printemps, la distribution de fleurs aux individus, quelques événements éco-responsables dont une fête d'employés cet été au Centre de réadaptation Lindsay, CDN en fête 2011). Cela lui permet d'envisager positivement le mandat 2012-2014 et d'explorer certaines innovations, comme de nouveaux sites de compostage communautaires, de la mobilisation pour la revitalisation de ruelles ou une sensibilisation accrue des concierges à l'herbicyclage et à la collecte des résidus verts.

**Sébastien Archambault (SA), depuis 3 ans à la SOCENV et affecté à Éco-quartier de novembre à février**

Affecté à son arrivée à la SOCENV au projet saisonnier de gestion du Réseau des jardins collectifs de CDN, SA s'est vu récemment confier la responsabilité d'animateur pour le programme Éco-quartier pendant la saison « morte » des jardins, soit du 1<sup>er</sup> nov. au 28 février.

## Formulaire de candidature

Une formation spécifique de guide interprète du patrimoine et de l'environnement, une aisance avec des publics variés (aînés, adultes en francisation, jeunes en réinsertion, enfants), ainsi qu'une connaissance approfondie de l'ensemble du quartier, lui donnent compétences pour animer, stimuler et dynamiser des groupes avec brio dans le cadre des multiples activités de sensibilisation environnementale prévues dans le mandat Éco-quartier. Sébastien veillera ainsi à la réalisation d'ateliers variés durant l'hiver et le printemps dans diverses institutions tant scolaires que communautaires. Ces animations porteront principalement sur les 3RV, la propreté, des visites guidées à caractère environnemental, la connaissance, le respect et le rôle des arbres urbains (besoin de sensibilisation évoqué dans le récent Plan de foresterie urbaine de l'arrondissement de CDN—NDG), le jardinage écologique, etc.

Par ailleurs sa formation horticole (DEP en horticulture ornementale du jardin botanique de Montréal), jumelée à une vaste expérience de terrain en agriculture maraîchère et en verdissement, le rendent très utile à l'équipe en tant que conseiller et aide pour la réalisation d'aménagements verts adaptés aux contraintes urbaines (engagement des partenaires, résistance des plants aux sels de déglacage, amélioration du sol en profondeur, approche « le bon arbre au bon endroit », etc.) dans les ruelles notamment et comme personne-ressource en. De plus, grâce au projet des jardins collectifs, il est déjà initié à l'installation adéquate de barils de récupération d'eau de pluie. Enfin, il agit au besoin, tout au long de la saison horticole, comme personne-ressource pour les citoyens et groupes rencontrant des questionnements ou difficultés techniques en gestion écologique des espaces verts (herbicyclage, compostage, alternatives aux pesticides, herbe à poux, espèces indigènes).

### **Simona Untaru (SU), depuis 2,5 ans à la SOCENV**

SU est en poste comme agent de terrain en environnement depuis 2,5 ans dans le district de CDN, mais elle avait acquis une expérience antérieure de 2 ans chez Pro-Vert Sud-Ouest, organisme promoteur d'Éco-quartier dans l'arrondissement du Sud-Ouest (responsable de l'accueil et de la vie associative, chargée de projet en efficacité énergétique, agent de terrain en environnement), ainsi qu'en Roumanie comme inspectrice à l'Agence pour la protection de l'environnement de la ville de Brasov, alors qu'elle menait des missions d'information, de sensibilisation et de conseil sur des sujets comme la pollution, la propreté et la gestion des matières résiduelles auprès de citoyens et de responsables d'entreprise.

Sa formation et ses expériences antérieures ont permis à SU de comprendre à fond les politiques de gestion environnementale de la ville de Montréal, afin d'informer et sensibiliser professionnellement les citoyens, les propriétaires/gestionnaires d'immeubles, les commerçants, les employés d'organismes et d'institutions au principe des 3RV. Son vécu en tant que résidente de Côte-des-Neiges, sa collaboration avec plusieurs acteurs du milieu communautaire et institutionnel de CDN ont amené SU à les subtilités du contexte cosmopolite de CDN et à réaliser de meilleurs outils de sensibilisation et d'information.

Dans le cadre de son travail relié à Éco-quartier et au projet « Pour une avenue de Courtrai plus conviviale », elle s'est perfectionnée dans l'encadrement et la formation de bénévoles, stagiaires ou groupes de citoyens dans la mise en œuvre d'activités de verdissement.

Sur le terrain dans le district CDN, ses interventions reliées à la collecte sélective ont touché 108 immeubles de neuf logements et plus (2522 portes) en 2010 et 82 immeubles (1132 portes) jusqu'au 30 octobre 2011 (3316 portes), et ce malgré les retards de livraison des bacs qui perturbent le travail depuis 6 mois. Elle a aussi rencontré au moins une fois tous les commerçants de son district dans le cadre programme de recyclage hors foyer et fait du repérage dans les rues pour identifier les problèmes de propreté et proposer des solutions. Par

## Formulaire de candidature

ailleurs, elle assure aussi le suivi des services de collecte sélective aux institutions et aux CPE/garderies, incluant le traitement des problèmes et requêtes qui les concernent, pour tout le territoire de CDN. Enfin, elle entretient une bonne relation avec les inspecteurs pour solutionner certains problèmes où l'approche de sensibilisation est inefficace.

Elle a de plus vécu deux années complètes de calendrier Éco-quartier (incluant la contribution à l'élaboration du plan d'action, les rapports mensuels, L'Hiver en fête à CDN, les corvées du printemps, la distribution de fleurs aux individus, quelques événements éco-responsables, CDN en fête, les fêtes de Noël éco-responsables). Cela lui permet d'envisager optimistement le mandat 2012-2014 et d'explorer : stratégies d'optimisation de la collecte sélective dans les institutions privées, collèges et écoles de confession religieuse. Grâce à son expérience comme responsable de fermes maraichères au Maroc et au Sénégal, SU a appris à gérer et former des équipes de travail ainsi que d'organiser les opérations de productions, ce qui lui facilite la tâche d'encadrer les activités réunissant des bénévoles, stagiaires ou groupes de citoyens, comme des corvées de nettoyage et d'arrachage d'herbe à poux, ainsi que les activités estivales de la Patrouille verte en été.

Avec sa formation d'agronome, SU possède l'expertise pour agir comme personne-ressource en gestion écologique des espaces verts (alternatives aux pesticides, espèces indigènes, herbicyclage, compostage) et encourager les citoyens et organisations dans cette voie. Elle sait aussi organiser et réaliser des interventions de verdissement, ayant d'ailleurs à son actif au moins 7 plantations réalisées pour le projet « Pour une avenue de Courtrai plus conviviale ».

### **Équipe en général (pour les grands événements)**

Campagne de propreté de l'arrondissement :

- En 2010 et 2011, CDN a été un des quartiers les plus mobilisés en termes de nombre de corvées et de participants.
- Sur la base des partenariats fructueux des années antérieures, CM et les agents de terrain des trois districts JSR, PM et SU ont de bonnes relations avec les organisations préoccupées par la propreté (certaines coops d'habitation, groupes de citoyens, organismes). Ils peuvent les approcher à l'avance en mars-avril de chaque année pour les préparer à participer à une campagne de propreté à la fin avril-début mai, en plus de recruter de nouveaux partenaires.
- Pour l'organisation des corvées en elles-mêmes, CM supervise la logistique générale, JSR assure le transport du matériel par camionnette et les agents de terrains ont l'expérience d'appuyer et d'encadrer les équipes de bénévoles.

Distribution annuelle de fleurs aux individus :

- Toute l'équipe permanente (CM, JSR, MR, PM, SA, SU) est mobilisée pour assurer la distribution des fleurs aux individus dans 3 parcs, avec l'aide d'employés contractuels et de bénévoles. Tous auront vécu au moins 3 années de distribution de fleurs, sauf MR qui en a vécu deux et PM qui en aura vécu une. L'équipe est bien préparée à gérer avec calme, courtoisie et efficacité les foules, les resquilleurs, les plaintes et les bénévoles qui aident à la distribution. En ce qui concerne les services aux membres de la communauté juive qui ne peuvent se déplacer le samedi, CM est au fait des possibilités d'ententes avec certaines congrégations juives et sait les gérer adéquatement.

En conclusion, voici un tableau qui illustre synthétiquement comment les employés affectés à Éco-quartier ont pu participer activement à l'atteinte d'objectifs comparables au présent mandat.



## Formulaire de candidature

Volets	Objectifs communs	Employés						
		CM	JSR	MR	Mar	PM	SA	SU
3RV	Suivi/augmentation de la participation auprès des résidents, des écoles et des commerçants aux collectes	4	3	2	1	1		2
	Soutien à la tenue d'événements écoresponsables	3	3			1		2
	Promotion du compostage (domestique ou communautaire)	E	2	1	1	1	1	2
	Augmentation de la participation aux collectes saisonnières		3			1	1	2
	Tenue d'ateliers sur les 3RV		3			1	2	3
	Implantation, renouvellement et suivi des bacs roulants (immeubles de 9 logements et plus)	E	3			1		2
	Visite des camps de jour sur les 3RV		E			1		E
	Récupération de l'eau de pluie (nouv.)			F		F	1	
	Promotion de l'herbicyclage (nouv.)	E		E			E	
Propreté	Participation à la campagne annuelle de propreté par l'organisation de corvées de nettoyage		3	1		1	2	2
	Distribution de dépliants de rappel des horaires de collecte		3			1		2
	Organisation de corvées de nettoyage dans les ruelles	E	1					
	Promotion des méthodes de prévention contre les graffiti	E	3			1		2
Embellissement	Distribution annuelle de fleurs aux individus et aux groupes	4	3	2				
	Soutien aux résidents pour l'aménagement de ruelles	E	1				E	E
	Encouragement des citoyens à des pratiques de verdissement et de gestion des espaces verts + écologiques		1	2	1		1	1
Signification des données dans les colonnes : E = expérience antérieure, F = formé sur le sujet, nombre = nb d'années complètes à CDN où l'employé a réalisé des activités comparables								

### 2. CONNAISSANCE ET IMPLICATION DANS L'ARRONDISSEMENT (30%) MAX 30 POINTS

La Direction des travaux publics confie en partenariat la sensibilisation à l'environnement pour les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce. Cette approche nécessite une certaine connaissance de la population et des organismes. Pour chacun des thèmes, veuillez inscrire vos démarches ou activités reliées à l'environnement :

#### Les lieux stratégiques où rejoindre la population des différents secteurs et le positionnement de l'organisme dans ces lieux stratégiques (10 POINTS MAX) :

Lieux stratégiques où rejoindre la population des 3 districts du territoire de CDN :

Catégorie de lieux	Districts			Positionnement
	CDN	Darlington	Snowdon	
Artères commerciales	Chemin de la CDN (+ Bégin, Gatineau, Lacombe, Swail)	Chemin de la CDN, Darlington, Victoria	Décarie, Queen-Mary, Van Horne, Victoria	Kiosques, corvées, projet-pilote

## Formulaire de candidature

Centres commerciaux		Plaza CDN, Centre Wilderton	Centre Van Horne	Kiosques
Centres communautaires	CCL CDN, Centre communautaire Hellénique	Le 6767, Centre Appleton	Centre Cummings, Centre communautaire Mountain Sights, Centre de loisirs sportifs de CDN, Centre communautaire juif	Ateliers Kiosques
Équipements municipaux	Bibliothèque/Maison de la culture de CDN	Bibliothèque inter-culturelle de CDN	Bureau d'arrondissement	Ateliers Kiosques
Écoles primaires	Félix-Leclerc, Notre-Dame-des-Neiges, Simonne-Monet, Socrates, Yeshiva Gedola	Al-Houda, Bedford, Lucille-Teasdale, St-Pascal	Academy Taryag d'Arizal, Beth Rivkah, 5 continents, des Nations, du Petit Chapiteau, Internationale, Iona, Jewish People's and Peretz Schools, Talmud Torahs unis	Ateliers Animations Compostage Activités extérieures
Écoles secondaires, autres		La Voie, Centre Pauline-Julien	Collège Rabbinique-Lubavitch, Herzliah	Ateliers Kiosques
Jardins communautaires		Chateaufort	de la Savane Victoria	Ateliers Soutien aux comités
Lieux de culte	Églises Notre-Dame-des-Neiges et St. Kevin, synagogues	Église St-Pascal-Baylon, synagogue sur Wilderton, mosquées sur de Courtrai	Églises et synagogues	Ventes de garage Verdissement Ateliers
Parcs	Jean-Brillant, Marie-Gérin-Lajoie	Kent, Place Darlington, Mahatma-Gandhi	de la Savane, Van Horne, MacDonald, Mackenzie-King, MC Lynn, N.-Mandela	Corvées Distribution de fleurs Kiosques Compostage

Lieux importants, mais moins stratégiques car fréquentés par une majorité de non-résidents :

Catégorie de lieux	Districts			Activités possibles
	CDN	Darlington	Snowdon	
Stations de métro	CDN, UdeM et Édouard-Montpetit	Plamondon	Namur, de la Savane, Plamondon, Snowdon	Kiosques
Collèges	Brébeuf, Marie-de-France et N.-Dame			Kiosques
Parcs	Mont-Royal			Mobilisation pour corvée
Autres institutions	UdeM, HEC Montréal et Poly; CLSC CDN; Hôpitaux : Ste-Justine, général juif, St. Mary's	Institut de réadaptation Lindsay-gingras		Ateliers Kiosques

## Formulaire de candidature

### Les partenaires stratégiques dans les différents secteurs de l'arrondissement avec lesquels l'Organisme est en contact (références à fournir) (5 POINTS MAX) :

Nos entretenons des liens avec la quasi-totalité des partenaires communautaires et institutionnels de Côte-des-Neiges. Certains, par leur taille, leur influence ou leur localisation géographique, sont plus stratégiques que d'autres. Mais, pour maximiser la pénétration du message environnemental, nous ne refusons aucune demande partenariat, car chaque partenaire communautaire ou institutionnel, petit ou grand, compte : il peut nous aider à rejoindre ses clients, usagers ou membres, qui sont en partie ou en totalité des résidents de CDN.

Quant aux partenaires stratégiques du secteur privé, nos liens sont moins nombreux mais notre équipe en est consciente et travaille constamment à en recruter de nouveaux.

Voici les partenaires stratégiques des différents secteurs de l'arrondissement avec qui la SOCENV est en contact (chaque liste est en ordre de partenariat le plus étroit vers le moins étroit) :

Territoire général de Côte-des-Neiges :

- Corporation de développement communautaire de CDN. Contact : Mme Denyse Lacelle, coordonnatrice, 514-739-7731 #228 (**lettre d'appui 1**)
- Centre Pauline-Julien. Contact : Mme Suzanne Chevrier, directrice, 514-736-8105 #8108 (lien privilégié parce que la SOCENV siège au conseil d'établissement)
- Table jeunesse de CDN (partenaire précieux pour mobiliser dans les écoles via le projet Intervenants communautaires scolaires). Contact : Vincent-T. Hamelin (**lettre d'appui 2**)
- Regroupement des Éco-quartiers. Contact : Nicolas Montpetit, coordonnateur (**lettre d'appui 3**)
- Pastorale sociale de CDN. Contact : Conception Gervé, agente de p. s. 514 737-8149
- Société de développement d'habitation communautaire (SODHAC). Contact : André Forgue, directeur, et M. Razvar Popescu, responsable de gestion des immeubles (**lettre d'appui 4**)
- Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Contact : Aline Dumas 514-868-3676
- CDEC CDN/NDG. Contact : Hélène Bordeleau, agente de développement.
- Mobiligo – Centre de gestion des déplacements. Contact : Claude d'Anjou, directrice générale.

District de CDN :

- Centre communautaire de loisirs de CDN. Contact : Mme Denise Beaulieu, directrice.
- Écoles primaires : Félix-Leclerc (Mme Annie Reliant, directrice), Notre-Dame-des-Neiges (Mme Nathalie Lévesque, directrice), Simonne-Monet (Mme Guylaine Cool), Yeshiva Gedola (Mme Sheila Cooper);
- Collège Brébeuf. Contact privilégié : Anne Roudaut, éco-conseillère, membre CA de la SOCENV
- Université de Montréal. Contacts, notamment : Stéphane Béranger, membre du CA de la SOCENV et Valérie Mercier, bureau des étudiants internationaux
- Association des gens d'affaires de CDN (AGA CDN). Contacts : François Pilon, membre du CA de la SOCENV, et Jérôme Bugel, président.
- Commerçants, comme par exemple : Resto-bar La Maisonnée. Contact : Benoit Miron, propriétaire (**lettre d'appui 5**)
- Collège Notre-Dame. Contact : M. John Carey, animateur de pastorale.
- École Polytechnique. Contact : Michel Rouleau et Julie Guicheteau, resp. environnement.
- Hôpital général juif. Contact : Ilan Elbaz, coord. du développement durable
- HEC Montréal. Contact : Pierre Batellier, responsable du développement durable.
- Hôpital Sainte-Justine. Contact : Mme Chantal Jacob, éco-conseillère.

## Formulaire de candidature

- Hôpital St. Mary's. Contact : Michel Perreault, responsable des services d'entretien.
- Institut universitaire de gériatrie. Contact : Roger Brossard, directeur des services techniques.
- Collège Marie-de-France. Contact : Mme Brigitte Peytier, directrice générale.

### District de Darlington :

- Écoles primaires : Al-Houda (M. Samir Chamaa, directeur), Bedford (directrice en remplacement), Félix-Leclerc (Marie-Josée Bourgeois, directrice adjointe), Lucille-Teasdale (Mme Helena da Costa, directrice), Saint-Pascal-Baylon (Mme Geneviève Pelletier, psycho-éducatrice et responsable du Comité vert).
- PROMIS. Contact : Delfino Campanile, directeur général par intérim (**lettre d'appui 6**)
- Multicaf. Contact : M. Alain Landry, directeur (**lettre d'appui 7**)
- Coop d'habitation Perle internationale. Contact : Saleh Kaoser, président (**lettre d'appui 8**)
- Plusieurs gestionnaires d'immeubles dont M. Alfonso Morales-Estray, responsable du 4770 de Coutrai (**lettre d'appui 9**)
- Un responsable religieux sur l'avenue de courtrai. Contact : M. Allen Helal, administrateur de la mosquée Al-Baitul Mukaram (**lettre d'appui 10**)
- Baobab familial. Contact : Mme Maria Ximena Flores, directrice.
- Centre commercial Wilderton. Contact : Mme Christiane Houle, administratrice.
- Centre des aînés CDN. Contact : M. Roger Risasi, directeur.
- Plaza Côte-des-Neiges. Contact : M. Malone, directeur.

### District de Snowdon :

- Écoles primaires : des Nations (Jocelyne Bilodeau, directrice, **lettre d'appui 11**), Beth Rivkah (Karen Elkeslassy), du Petit Chapiteau (Maryline Michaud, directrice adjointe), Internationale (Mme Guylaine Cormier, directrice), Iona (Mireille Martel, directrice), Les cinq continents (Françoise Chatel, directrice), Socrate (Georgia Sakans, directrice).
- Centre communautaire de Mountain Sights. Contacts : Liza Novak, directrice, et Rafik Ameer, coordonnateur des activités (**lettre d'appui 12**)
- Association des Philippins de Montréal et banlieue (FAMAS). Contact : M. Chris Bautista, directeur des activités sportives.
- Alpha Phi Omega. Contact : M. Arnold Ortiz (pour mobiliser communauté philippine)
- Centre communautaire juif. Contact : Allan Weitz, resp. service tech. (**lettre d'appui 13**)
- Loisirs sportifs CDN. Contacts : Claudine Perron et Patrick Beaudoin.
- Centre Cummings. Contact : M. Moshe Ben-Shach.
- Plusieurs gestionnaires d'immeubles comme Eugen Farka, gestionnaire du 7880 Mountain Sights (**lettres d'appui 14**)
- Commerçants dont l'hôtel Ruby Foo's, avec qui de bonne relations peuvent nous aider à joindre d'autres commerçants. Contact : Annie Charest, adj. de direction (**lettre d'appui 15**)
- Association de quartier Le Triangle. Contact : Alexandra Bédard.

Enfin, un gestionnaire d'immeubles touché dans le cadre du projet Évictions et que nous avons aussi renseigné sur la collecte sélective et les punaises, qui a tenu à nous écrire une lettre l'appui pour reconnaître la qualité du service rendu, Marius Ionescu, gestionnaire (**lettre d'appui 16**).

**Selon vous, quels sont les enjeux locaux en matière d'environnement dans l'arrondissement (5 POINTS MAX) :**

Réalistement, dans l'arrondissement de CDN-NDG, les enjeux environnementaux locaux doivent toucher les champs de juridiction et d'intervention des autorités municipales, des institutions et des organismes locaux, et les citoyens. Ces enjeux sont clairement énoncés dans le Plan vert, lancé en 2008, qui se limite intelligemment à ce qu'il est possible de faire avancer au niveau municipal. Trois bilans annuels du Plan vert ont déjà été publiés par l'arrondissement de CDN—

## Formulaire de candidature

NDG (2008, 2009 et 2010). Sans les analyser en détail, synthétisons plutôt le travail accompli par l'arrondissement et ses partenaires, ainsi que les étapes restantes, pour chaque orientation.

Grandes orientations	Ce qui a été fait	Ce qui reste à faire et autres enjeux
<p>1 Harmoniser les pratiques de gestion de l'arrondissement aux principes de développement durable</p>	<p>L'arrondissement donne l'exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directions équipées de vaisselle réutilisable/recyclable</li> <li>• Gestion électronique accrue des documents (conseil et directions)</li> <li>• Création d'un comité de suivi du plan vert et d'un Fonds vert</li> <li>• Sensibilisation à l'interne pour les employés</li> <li>• Horaire des collectes harmonisés et règlements mieux publicisés</li> <li>• Promotion des événements publics éco-responsables</li> <li>• Produits éconettoyants dans les immeubles gérés par la DCSLDS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le comité de suivi pourrait être sollicité davantage</li> <li>• Malgré les efforts de promotion des événements écoresponsables par l'arrondissement et les Éco-quartiers, il manque toujours une politique officielle écrite qui clarifierait ce qui est exigé des promoteurs d'événements et aurait un effet contraignant. Celle-ci devrait être compatible avec les normes officielles du BNQ.</li> <li>• Formation des chauffeurs à venir?</li> <li>• Modification de la politique d'achat pour toute l'administration d'arrondissement (à vérifier)</li> </ul>
<p>2 Pratiquer une gestion responsable des ressources</p>	<p>L'arrondissement donne l'exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisition et utilisation de véhicules écoénergétiques</li> <li>• Dispositifs économes en eau dans plusieurs installations</li> <li>• Systèmes d'éclairage et outils écoénergétiques</li> <li>• Poubelles compacteuses solaires</li> <li>• Distribution de barils d'eau de pluie et Patrouille bleue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuite des efforts d'acquisition d'équipement selon les possibilités budgétaires.</li> <li>• Les 2 Éco-quartiers vont offrir dès le printemps 2012 des barils de pluie à prix réduits</li> </ul>
<p>3 Favoriser un développement urbain écologique</p>	<p>L'arrondissement crée un contexte favorable au développement urbain écologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration du principe de « walkability » et de lutte aux îlots de chaleur au plan de requalification de Namur—J.-Talon</li> <li>• Renouvellement du mobilier urbain avec modèles composés de matériaux recyclés</li> <li>• Centre sportif de NDG conçu selon les principes LEED</li> <li>• Soutien au projet pilote Quartier vert, actif et en santé dans NDG</li> <li>• Nouveaux systèmes d'éclairage réduisant la pollution lumineuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expérience d'application des principes de développement urbain écologiques au projet Namur—Jean-Talon sera très utile pour la planification du secteur Blue Bonnets.</li> <li>• Une communication sur les normes municipales à respecter dans l'aménagement de toits verts pourrait ouvrir les yeux à plusieurs propriétaires immobiliers.</li> <li>• Les projets de la SOCENV « Pour une avenue de Courtrai plus conviviale » et « Verdir Décarie » contribuent à cette orientation par le verdissement.</li> </ul>
<p>4 Améliorer la gestion des matières résiduelles et la propreté de l'arrondissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantation officielle de la collecte sélective dans les édifices municipaux très avancée</li> <li>• Collecte des piles usées dans les bibliothèques et à Accès-Mtl</li> <li>• Entre 100-300 bacs roulants distribués chaque année pour consolider le recyclage dans les immeubles multi-logements</li> <li>• Ajout poubelles sur domaine public</li> <li>• Soutien à une étude de faisabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation obligatoire de cendriers à la porte des commerces et industries à venir, mais les ICI ont déjà commencé à agir...</li> <li>• Développer et implanter un projet pilote de collecte de déchets domestiques réalisée une fois par semaine (à venir en 2012)</li> <li>• Mettre en place un projet pilote de compostage dans un édifice municipal. La SOCENV a aménagé</li> </ul>

## Formulaire de candidature

	<p>du compostage des résidus institutionnels (par la SOCENV)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution de bacs roulants aux unifamiliales et duplex-triplex pour augmenter les tonnages</li> <li>• Projet-pilote des bacs-sacs</li> <li>• Participation au programme de la Table de récupération hors foyer destiné à certains commerces</li> <li>• Collecte résidus vert : 300 t (2008), 737 t (2009), 2723 t (2010).</li> <li>• Ces actions alimenteront la croissance du taux de récupération des matières recyclables dans l'arrondissement : 39 % en 2004, 41 % en 2006 et 59 % en 2008. Au-delà du taux moyen de récupération à Mtl, CDN—NDG a presque atteint l'objectif québécois (60 %) en 2008!</li> </ul>	<p>en 2011 un petit site de compostage pour l'immeuble 6767...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allonger le calendrier des résidus verts car il reste encore beaucoup de feuilles mortes après la dernière collecte à la mi-novembre.</li> <li>• Le défi reste la récupération des matières putrescibles, qui a longtemps stagné (4 % en 2002, 10 % en 2004, 2006 et en 2008) et qui augmentera avec la mise en marche des premières usines de traitement et la généralisation de la collecte à 3 voies généralisées en 2015.</li> </ul>
5 Améliorer la protection de la biodiversité, des milieux naturels et des espaces verts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaménagement de certains parcs pour protéger les arbres</li> <li>• Plan de foresterie urbaine en 2011</li> <li>• Nouvel espace vert à l'angle de l'avenue Coolbrook et de Q.-Mary.</li> <li>• Bilan annuel de plantation d'arbres positif en 2008, 2009, 2010</li> <li>• Aménagement du talus du parc M.-Gandhi en minimisant le gazon</li> <li>• Mise en valeur boisés de l'arrondissement</li> <li>• Jardin Chateaufort réaménagé, rénovation d'autres jardins, soutien à un marché dans NDG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilisation des partenaires pour la mise en œuvre de l'ambitieux PFU</li> <li>• Mobiliser les Éco-quartier à mettre plus d'énergie dans le volet Nature en ville de leur mandat, afin d'appuyer plus fortement cette orientation.</li> </ul>
6 Promouvoir localement le transport durable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan cycliste adopté en 2008</li> <li>• 12,4 km de voies cyclables en 2009</li> <li>• Aménagement du chemin de ceinture avec l'UdeM</li> <li>• Installation de supports à vélo</li> <li>• Programme de sensibilisation AlléGo pour le personnel de l'arrondissement, incluant accès à Bixi et Communauto</li> <li>• Extension de Bixi vers l'ouest</li> <li>• Offre d'espaces pour Communauto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il reste à développer un partenariat avec la STM et l'AMT dans l'objectif d'accroître l'utilisation du transport en commun</li> </ul>
7 Mobiliser les organisations et les citoyens par la sensibilisation environnementale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intéressante programmation scientifique orientée vers l'environnement dans les bibliothèques</li> <li>• Bilan Plan vert 2008, 2009, 2010</li> <li>• Les 2 Éco-quartiers touchent directement &gt;13 000 personnes/an par leur écosensibilisation</li> <li>• Campagne Je m'active dans mon quartier (Équiterre et CDEC CDN/NDG) dans NDG</li> <li>• Fleurs, vivaces, paillis et compost distribués aux individus &amp; groupes</li> </ul>	<p>Restent à faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer un calendrier d'activités environnementales avec les partenaires (pour rendre plus cohérentes les nombreuses activités environnementales)</li> <li>• Développer un programme de reconnaissance des initiatives en environnement des résidents et des commerçants (potentiellement très intéressant)</li> <li>• Développer un programme de certification des initiatives</li> </ul>

## Formulaire de candidature

	pour promouvoir l'embellissement.	environnementales des commerçants et des partenaires de l'arrondissement (examiner ce qui existe avant)
--	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Selon vous, quels sont les enjeux locaux en matière d'environnement dans le territoire spécifiquement visé par cette proposition (10 POINTS MAX) :**

Forte de ses 15 ans d'expérience environnementale sur le terrain dans le quartier, la SOCENV dispose d'une bonne connaissance des enjeux locaux. Avant de les analyser, nous voulons souligner trois réalités, présentes dans l'arrondissement mais concentrées dans le territoire de Côte-des-Neiges, qui compliqueront les changements de comportements demandés aux résidants et aux organismes dans la réalisation du Plan vert, ainsi que le travail des partenaires :

1. Chez plusieurs, la pauvreté, l'insalubrité et le chômage sont des préoccupations plus prioritaires que le respect de l'environnement, ce qui freine les changements de comportement.
2. CDN peut être considéré comme un quartier de transition pour une proportion importante de sa population, les nouveaux arrivants en quête d'un sort meilleur et les étudiants. Cela rend difficile le développement d'un sentiment d'appartenance souvent essentiel à l'implication pour l'amélioration du milieu de vie collectif et de l'environnement.
3. Malgré la connaissance du français et de l'anglais qui est en hausse à CDN, le contexte cosmopolite multilingue complique la conception d'une stratégie de communication qui fera connaître le message environnemental du Plan vert et de ses nombreuses actions. Il n'existe aucun média qui permet de rejoindre tout le monde, même si théoriquement peu de gens ne comprennent ni le français ni l'anglais.

De ces trois réalités découle le besoin, pour un organisme comme la SOCENV par exemple, de l'utilisation d'une stratégie de sensibilisation fondée sur une segmentation complexe (linguistique, culturelle et socio-économique) de la population, doublée d'un recours à une multiplicité de moyens d'action, de lieux d'intervention et de partenariats. Il n'y a pas de recette miracle pour mobiliser dans le quartier de CDN.

Les paragraphes suivants fournissent une analyse des enjeux environnementaux locaux à CDN.

### CIRCULATION ET TRANSPORT

CDN est sillonné par au moins cinq voies importantes de transit routier : le chemin de la Côte-des-Neiges, le boulevard Jean-Talon, l'autoroute Décarie, le chemin de la Côte-Sainte-Catherine, le chemin Queen-Mary. Il héberge aussi de nombreuses institutions des domaines de la santé et de l'éducation qui amènent chaque jour chaque jour de l'extérieur des dizaines de milliers de travailleurs, d'étudiants et de patients, dont une bonne proportion se déplace en voiture. Cette circulation entraîne de nombreux impacts locaux (bruit, pollution de l'air, insécurité pour les piétons et les cyclistes) et globaux (consommation énergétique, production de CO<sub>2</sub>).

La SOCENV a créé en 2006 le *Centre de gestion des déplacements de Côte-des-Neiges*, aujourd'hui autonome et rebaptisé *Mobiligo*, dont la mission est de promouvoir les alternatives à l'auto solo (transports en commun, transports actifs, autopartage, covoiturage, navettes, télétravail, etc.) auprès des entreprises et des institutions. Dans ce contexte, nous estimons que cet enjeu est professionnellement pris en main par Mobiligo et nous nous limitons à un rôle de

## Formulaire de candidature

représentation des intérêts des citoyens (Commission Allmand sur la circulation dans CDN—NDG, plan cycliste, Plan vert), de conseil et de référence dans ce dossier. Toutefois, nous restons à l'affût des besoins reliés au transport chez les clientèles non desservies par Mobiligo, soient les résidents (adultes, enfants) et les organismes. Possibilités à considérer : promotion du vélo et de la marche auprès des élèves et de leurs parents, réemploi et réparation de vélos usagés, conseils auprès des organismes trop petits pour faire partie de la clientèle de Mobiligo.

### GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Les problèmes reliés aux matières résiduelles peuvent avoir plusieurs causes, difficile à quantifier, souvent inter-reliées :

- Manque de connaissances sur les procédures et horaires de collecte chez les citoyens et commerçants, dû à un taux élevé de mobilité et une proportion élevée d'allophonie;
- Faible conscientisation environnementale due à des préoccupations de survie (pauvreté);
- Faible sentiment d'appartenance dû à la nature transitoire du quartier pour plusieurs de ses résidents (étudiants, nouveaux arrivants en quête d'un emploi avant de déménager ailleurs)
- Gestion inadéquate de la part des concierges et gestionnaires (absentéisme, manque d'intérêt, manque de connaissances, mauvaise volonté)
- Modalités de collecte des matières résiduelles en général : non-gratuité des bacs roulants pour les commerces (autres que les restaurants, bars et hôtels couverts par le programme de la Table de récupération hors foyer), fréquence hebdomadaire de collecte sélective, nombre et fréquence de vidange des poubelles publiques, etc.

Du côté des conséquences, une gestion déficiente des matières résiduelles entraîne plusieurs conséquences environnementales négatives, localement et globalement :

- Malpropreté qui affecte la qualité de vie du quartier;
- Gaspillage de ressources naturelles;
- Production de gaz à effet de serre dans les sites d'enfouissement;
- Impacts socio-sanitaires négatifs pour les riverains des sites d'enfouissement.

Voici une analyse des enjeux reliés à la gestion des matières résiduelles dans le territoire :

#### Collecte sélective dans les immeubles de neuf logements et plus

Voici l'état de la collecte sélective dans les immeubles de neuf logements et plus du territoire de CDN :

<b>État de la collecte sélective dans les immeubles de neuf logements et plus Territoire de Côte-des-Neiges (données en date de novembre 2011)</b>				
<b>État de la collecte</b>	<b>Districts</b>			
	<b>Côte-des-Neiges</b>	<b>Darlington</b>	<b>Snowdon</b>	
	<b>Nb immeubles</b>	<b>Nb immeubles</b>	<b>Nb immeubles</b>	
Implantés	515	545	277	
Refus	20	72	43	
Abandons	3	24	10	
<b>Total</b>	<b>538</b>	<b>645</b>	<b>330</b>	

Entre 2008 et 2011, la proportion d'immeubles participant à la collecte sélective a beaucoup progressé grâce à notre travail en collaboration avec l'arrondissement :

- CDN : 96 % des immeubles sont implantés en 2011 vs 88 % en 2008
- Darlington : 84 % des immeubles implantés en 2008 vs 69 % en 2008;



## Formulaire de candidature

- Snowdon : 84 % des immeubles implantés vs 68 % en 2008.

Malgré le nombre d'immeubles qui ont accès au recyclage, plusieurs d'entre eux présentent des insuffisances au niveau de la quantité et la qualité des matières recyclables récupérées. Tel que discuté, plusieurs facteurs expliquent ce phénomène. Mais soulignons aussi le fait que la dernière campagne de relance de la collecte sélective dans ce type d'immeuble date de 2002, alors que le contexte particulier du quartier exigerait une relance plus fréquente (aux 1-3 ans), pour éviter la baisse prévisible de la participation en l'absence de consolidation systématique par l'équipe d'éco-quartier. Consciente des coûts élevés que cela implique, la SOCENV tente de soutenir le mieux possible la participation des immeubles multi-logements à la collecte sélective dans ses activités courantes en l'absence de relance, mais elle est prête à réaliser le projet, dès le feu vert de l'arrondissement.

### Collecte sélective dans les immeubles de huit logements et moins

Dans ce type d'immeuble, selon nos données amassées lors de la relance de 2004, on retrouve environ 4500 portes dans CDN, 3500 dans Darlington et 4500 dans Snowdon. En 2010 et 2011, les résidences unifamiliales puis les duplex-triplex ont bénéficié d'une distribution généralisée de bacs roulants. Cette opération s'est avérée très pertinente, car elle répondait à de nombreuses demandes spontanées provenant des résidents depuis des années. Elle permettra d'atténuer la malpropreté causée par l'éparpillement des matières recyclables contenues dans les bacs verts sans couvercle les jours de collecte, en plus d'offrir des bacs plus volumineux qui augmenteront potentiellement la quantité de matières recyclables collectées. Théoriquement, les seuls immeubles où les bacs verts classiques sans couvercle continuent d'être utilisés sont les 4 à 8 logements. En réalité, les gestionnaires de certains de ces immeubles ont déjà demandé des bacs roulants et de telles requêtes sont habituellement autorisées, quand l'espace est adéquat et qu'une personne-ressource est disponible. Pour les autres, le nouveau modèle de bac, de petit volume (moins de 100 L) mais pourvu d'un couvercle, est attendu car en développement par la ville-centre. Ce nouveau bac devrait compléter l'offre de contenants pour le secteur résidentiel.

Côté qualité des matières, quelques problèmes mineurs subsistent comme la présence persistante de certaines matières non-recyclables dans les bacs (plastique no 6, caisse de bois, etc.), mais l'étape du tri peut corriger cette contamination. Nous pouvons donc considérer que la collecte fonctionne très bien dans les immeubles de huit logements et moins. Cette catégorie est donc prête pour l'implantation de projets-pilote comme la réduction du nombre de collectes de déchets combinée à la collecte des matières putrescibles.

### Collecte sélective dans les institutions

Les grandes institutions (Hôpital Ste-Justine, Hôpital général juif S.M.B.D., Hôpital St. Mary's, Institut de gériatrie, CLSC CDN, UdeM, HEC Montréal, Poly) font appel à un service privé pour le recyclage du PC, car les compagnies de recyclage offrent souvent ce service gratuitement, voire en versant une ristourne. Les efforts d'implantation de la collecte sélective municipale ont touché le VPM et sont complétées dans toutes les institutions. Les efforts futurs viseront à augmenter les taux de récupération en :

- Explorant de nouvelles matières non récupérées (ex : emballages stériles non souillés);
- Suivant de près la construction de nouveaux pavillons;
- Développant des horaires et modalités de collectes plus adaptés aux besoins (ex : 2 collectes hebdomadaires);
- Effectuant les commandes de matériel additionnel et les consolidations nécessaires;
- En collaborant pour résoudre des problèmes spécifiques, comme la récupération des déchets dangereux.

## Formulaire de candidature

Les écoles primaires du territoire ont toutes été implantées pour la collecte municipale du PC et du VPM, incluant les berlingots de lait. La participation du personnel et des écoliers est maintenue par des ateliers périodiques sur les 3RV, une visite annuelle de suivi et des interventions de consolidation au besoin.

La seule école secondaire publique du territoire, l'école La Voie, recycle le PC dans tous ses locaux depuis 2006 et ses 1000 élèves ont été sensibilisés lors d'un blitz intensif d'ateliers en octobre 2007. Une livraison de 12 bacs roulants en 2008 a complété le système de collecte.

Enfin, les institutions privées (collèges Jean-de-Brébeuf, Marie-de-France, Notre-Dame et écoles confessionnelles) sont en majorité implantés, mais le fait qu'ils devaient payer leurs bacs roulants freinait leur participation à la collecte municipale. À l'été 2011, un changement a été apporté aux procédures et un apport de bacs gratuit pour l'optimisation de la collecte sélective d'une institution (qui recycle déjà le papier grâce à un service privé, par exemple) est maintenant possible. Il sera donc plus facile de compléter dans le prochain mandat l'implantation de toutes les institutions d'enseignement, publiques et privées, de tous les niveaux.

### Gestion des matières résiduelles lors des événements organisés sur le domaine public

À part certains grands et moyens événements pour lesquels les éco-quartiers du territoire de CDN ont assuré un soutien à la gestion des matières recyclables (Festifaim, CDN en fête, Pista Sa Nasyon, etc.), dans la majorité des événements organisés sur le domaine public à CDN, on ne récupère pas les matières recyclables, il n'y a que des poubelles pour recueillir les déchets.

Plusieurs facteurs expliquent cette absence d'écoresponsabilité :

- Les événements à CDN sont organisés par des groupes de citoyens ou des organismes dont les ressources limitées ne permettent pas d'engager un service privé de gestion écologique des matières résiduelles (ex. : Consortium Écho-logique), comme c'est le cas dans les grands événements du Centre-ville.
- Les alternatives à la vaisselle ou aux ustensiles jetables coûtent significativement plus cher que les produits en plastiques non recyclables (no 6).
- Même si on utilise des assiettes en carton (compostables) et si on récupère les résidus de table, les services de collecte pour ces matières coûtent cher et ne sont pas très accessibles.
- Il n'existe aucun règlement qui contraindrait les promoteurs d'événements à prévoir un plan de gestion des matières résiduelles, à l'étape de la demande de permis par exemple.
- La gestion écoresponsable d'événements, qui commence souvent par la récupération des matières recyclables, mais qui peut aller plus loin (compostage, vaisselle réutilisable, non-utilisation de l'eau embouteillée, compensation des émissions de GES, etc.), ajoute un élément de complexité que la majorité des promoteurs ne peut assumer logistiquement.

Constats actuels :

- La division de la Culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) investit des efforts significatifs pour que les activités des groupes qu'elle finance ou encadre tiennent compte du principe d'écoresponsabilité et pour promouvoir cette approche en général.
- Sur le terrain, de plus en plus de promoteurs d'événements prévoient, de leur propre initiative ou grâce à la présence d'agents provenant des Éco-quartiers, des bacs verts pour récupérer les matières recyclables générées : Hiver en fête à CDN, CDN en fête, Festifaim, Pista Sa Nasyon, etc.
- Pour certains d'entre eux, notamment les grandes fêtes culturelles avec aliments à vendre, la présence de bacs roulants ne permet la récupération que d'une faible quantité de matières recyclables, ce qui est presque négligeable par rapport au total de matières résiduelles générées.
- Dans la majorité des cas, la collecte des matières recyclables et putrescibles n'est que

## Formulaire de candidature

rarement intégrée en amont de la conception de l'événement, elle est le plus souvent ajoutée à l'événement tant bien que mal par l'équipe d'Éco-quartier qui est tolérée parce qu'elle est reliée à la Ville et que ses services sont gratuits. En d'autres termes, une véritable responsabilisation des promoteurs d'événements quant à leurs matières résiduelles – qui s'exprimerait par l'inclusion du principe des 3R à l'étape de la conception même ou par la volonté de payer pour un service de collecte (au même titre que pour un service comme la location d'équipements) – ne s'observe pas encore très souvent dans le territoire de CDN. Les Éco-quartiers publicisent de mieux en mieux leurs services, l'arrondissement les soutient en fournissant des contenants de recyclage, mais une responsabilisation du personnel impliqué dans la réalisation des événements sera à terme essentielle. En effet, les équipes des Éco-quartiers sont trop petites pour aller gérer les bacs de recyclage de la totalité des événements ayant lieu sur le domaine public de l'arrondissement. Leur rôle pertinent est de conseiller les promoteurs, pas de gérer les déchets directement.

- Malgré tous les efforts louables investis, il manque toujours une politique claire de l'arrondissement (mentionnée dans le Plan vert), écrite et bien publicisée, qui définirait les obligations que l'on voudrait imposer aux promoteurs d'événements sur le domaine public dans l'arrondissement de CDN. Il faudrait bien sûr consulter les principaux intéressés avant de rédiger cette politique et les organismes promoteurs du programme Éco-quartiers dans l'arrondissement seraient certainement prêts à contribuer activement à cette démarche.
- Par exemple, en ce qui concerne les nombreux événements très diversifiés, privés ou associatifs, organisés dans les locaux du Centre socio-communautaire « Le 6767 » et du Centre Appleton, la SOCENV a travaillé de concert avec le CDC CDN pour rédiger une annexe au contrat de location qui informe les locateurs de salle sur la nécessité de recycler et l'existence de services conseils de l'équipe d'Éco-quartier CDN. Ce document est un premier pas vers une procédure plus contraignante qui sera un jour nécessaire, comme par exemple l'interdiction de la vaisselle jetable ou la tarification des déchets au poids.

### Faible participation des commerçants

Les commerces ayant pignon sur rue sont concentrés sur les artères suivantes : chemin de la CDN (et petites rues perpendiculaires), Queen-Mary, Victoria, Darlington, Van Horne, Décarie.

Malgré le grand nombre de bacs verts distribués par l'Éco-quartier au fil des années, certains facteurs freinent le développement de la collecte sélective commerciale :

- Le refus pour des raisons financières ou de difficulté logistique des centres commerciaux à s'équiper en bacs de recyclage;
- La non-gratuité des bacs roulants pour le secteur commercial, qui crée chez les gérants ou propriétaires d'entreprises un sentiment d'inéquité par rapport aux propriétaires fonciers et aux citoyens, ce qui les rend peu enclins à s'acheter des bacs roulants;
- Le manque de place chez certains commerçants, qui les décourage à récupérer les matières recyclables qui ne sont ramassées qu'une fois la semaine;
- La simplicité logistique de jeter toutes les matières résiduelles sans trier les recyclables.

Heureusement, à l'été 2010, l'arrondissement, les deux organismes promoteurs des Éco-quartiers et la Table pour la récupération hors foyer (TRHF) ont signé une entente très généreuse qui a permis d'offrir gratuitement jusqu'à 3 bacs roulants gratuits à tous les restaurants, bars et hôtels (RBH) de l'arrondissement. Près de 55 % des RBH de CDN ont répondu positivement. Les refus étaient soit reliés au manque d'espace, soit la fermeture du commerce, soit au fait que les commerces se trouvaient dans un centre commercial. Il existe une possibilité d'étendre ce programme à tous les commerces, si un projet-pilote en ce sens, actuellement en cours dans l'arrondissement de Rosemont—La Petite-Patrie, s'avère concluant.

De plus, une participation notable s'observe du côté des commerces de moyenne taille bien

## Formulaire de candidature

établis, tels les Renaud-Bray, Olivieri, Première Moisson sur le haut du chemin de la Côte-des-Neiges, qui se sont procuré des bacs roulants à leurs frais. Mais la majorité des commerces de CDN recyclent peu ou pas. Voici quelques perspectives actuelles d'action, à part celle de l'extension du programme de la TRHF mentionnée ci-dessus :

- Travailler avec l'Association des gens d'affaires de CDN et les autres associations commerciales actives, de concert avec l'arrondissement, pour trouver des stratégies innovatrices d'amélioration de la collecte des matières recyclables, notamment : contrats collectifs regroupant des commerces voisins lorsque l'horaire ou la fréquence du service municipal ne leur convient pas, expérimentation à CDN du concept l'îlot de collecte pour petits commerces en manque d'espace, collecte des matières putrescibles pour les gros générateurs (épiceries, restaurants).
- Réfléchir sur une initiative de reconnaissance environnementale des commerces qui adoptent de bonnes pratiques, ce qui est en lien avec l'action 7.6 du Plan vert (« Développer un programme de reconnaissance des initiatives en environnement des résidents et des commerçants »). Cela pourrait entraîner certains commerces à améliorer leurs pratiques et améliorerait l'image de ceux qui l'ont déjà fait.
- Miser sur l'importance de l'enjeu de la propreté (qui influence l'image commerciale donc le chiffre d'affaire) pour mobiliser les commerçants à mieux gérer leurs matières résiduelles, qui encombreront moins le domaine public, par le fait même.

À terme, le problème de la non-gratuité des bacs roulants pour les commerçants, qui limite leur participation à la collecte sélective au contenu de trois petits bacs verts pour des motifs budgétaires, devra être discuté, dans l'éventualité où le programme de la TRHF ne serait pas étendu à tous les commerces. Ce facteur nuit vraiment au travail de sensibilisation en créant un sentiment d'injustice chez les commerçants, les seuls à ne pas avoir accès à des bacs roulants gratuits « alors qu'ils payent des taxes ».

### Faible participation des centres commerciaux à la collecte sélective

Chez les commerçants locataires des centres commerciaux, il existe un intérêt à faire du recyclage, mais il n'y a pas pour l'instant de service qui leur est offert par les administrateurs de ces centres. La problématique réside dans le fait que les déchets des centres commerciaux, gérés par conteneurs vidés par des entreprises privées, ne sont pas touchés par le règlement municipal qui interdit de jeter des matières recyclables avec les déchets. Ces matières résiduelles tombent sous juridiction provinciale et, à ce niveau, il n'y a pas d'obligation de recycler, donc les gestionnaires sont réticents à payer pour une collecte séparée des matières recyclables.

Pour faire avancer les choses, la seule voie possible est de discuter avec les gestionnaires en faisant appel à la notion d'image environnementale et à la possibilité de réduction des coûts de gestion des déchets, au moyen d'un système de collecte privé ou mixte (privé-municipal) à définir. Seul le centre Wilderton sur l'avenue Van Horne a accepté en 2009 de considérer cette option à notre demande, mais un problème de vandalisme sur les bacs laissés dehors dans la ruelle arrière de service a rendu impossible l'offre d'un service de recyclage. Toutefois l'idée est en évaluation du côté de la société-mère qui gère le centre et pourrait apporter du nouveau en 2012. Quant aux autres centres commerciaux, rien ne se passe et nos efforts de sensibilisation se poursuivent. Une réglementation municipale spécifique, inspirée de ce qui se fait dans l'arrondissement de Ville-Marie, pourrait grandement aider notre travail.

### Gestion des matières putrescibles résidentielles

Du côté des maisons unifamiliales, la pénétration du compostage domestique est satisfaisante, la SOCENV vend en moyenne 40-50 compostières par an et l'arrondissement de CDN—NDG est l'un des plus gros vendeurs de compostières à Montréal. La demande est toutefois limitée car les

## Formulaire de candidature

maisons unifamiliales sont moins nombreuses à CDN qu'à NDG. Chez les duplex-triplex, il existe un potentiel de compostage collectif à petite échelle, autogéré par les résidants, mais cette stratégie est pour l'instant restreinte à un projet-pilote démarré à l'été 2008 dans un triplex de la rue Souart et à un autre sur la rue Ridgewood. Elle semble donc peu populaire mais mériterait d'être promue plus activement.

En ce qui concerne le compostage communautaire, destiné à offrir une option de compostage aux résidants des immeubles de neuf logements et plus qui n'ont pas accès à un terrain, les perspectives sont excellentes. À l'été 2008, il existe quatre sites de compostage communautaire dans les districts de CDN et de Darlington, qui fonctionnent à pleine capacité. En général dans le territoire de CDN, il existe un grand potentiel de croissance pour le réseau des sites de compostage communautaire, dans les parcs, dans les cours privées et les terrains institutionnels sous-utilisés. Comme le PDGMR prévoit d'ici 2015 offrir la collecte à trois voies aux résidences unifamiliales mais pas aux immeubles multi-logements (en raisons de difficultés techniques faciles à prévoir), le compostage communautaire représente une stratégie complémentaire très pertinente. Toutefois, il faudrait rendre la gestion de ces sites plus décentralisée en mobilisant des résidants prêts à autogérer leurs sites, ce qui coûterait moins cher que des sites entretenus par les promoteurs Éco-quartier en vertu de contrats signés avec l'arrondissement. Malheureusement, peu de résidants sont prêts à s'investir à ce niveau.

### TIC

Avec l'avènement des nouvelles technologies, de plus en plus de gens se débarrassent de leurs déchets électroniques (communément nommée TIC) et les services offerts actuellement (dépôt volontaire à l'Écocentre ou chez certains détaillants) ne conviennent pas à tout le monde, par exemple aux gens ne possédant pas d'automobile et désirant se débarrasser d'un vieux téléviseur. Vu le potentiel polluant élevé de ces résidus, cet enjeu mérite réflexion et présente une opportunité d'expérimenter de nouveaux services de récupération mieux adaptés aux besoins des résidants.

### PROPRETÉ

Problématique complexe car elle dépend des perceptions. L'arrondissement et les acteurs peuvent investir des ressources importantes pour nettoyer, si les résidants ont encore la perception que leur environnement est sale, toutes ces ressources n'ont servi à rien. La propreté varie aussi dans le temps. Si une personne encline à porter plainte se promène par hasard dans son voisinage les journées où il est sale et pas les journées où il est propre, elle aura la perception d'un environnement sale. Un agent de terrain ou un élu alerté par la situation peut aller repérer le terrain à des périodes différentes et juger que le problème est réel ou bien que la situation est exagérée. En conclusion, même en investissant argent et efforts sans limites, il est impossible d'éliminer à 100 % les plaintes, du moins celles reliées à la (mal)propreté.

### Parcs

En général, l'affichage « Mon propre parc » a aidé à sensibiliser les citoyens à la propreté dans certains parcs, comme Jean-Brillant. Toutefois, les poubelles publiques y ont longtemps débordé pendant les heures de dîner vu l'achalandage des étudiants qui le fréquentent, surtout l'été. Récemment, l'installation de poubelles avec compacteurs a grandement amélioré le problème. En effet, certains parcs très fréquentés souffrent d'une problématique qui n'est pas vraiment de l'écovivisme, mais plutôt de la sur-utilisation (due à leur attrait) qui exige des solutions innovatrices comme ces poubelles « intelligentes »; la sensibilisation ne pourra jamais convaincre un mangeur du midi de rapporter dans ses mains ses papiers gras et ses déchets de repas. Cette

## Formulaire de candidature

approche pourrait être expérimentée dans d'autres parcs très fréquentés comme Mackenzie-King, lieux de grands BBQ collectifs et festifs qui laissent les lieux très sales.

### Propreté durable?

La campagne printanière Montréal.net réunit toujours plusieurs résidents intéressés à nettoyer les parcs, mais les effets du nettoyage ne durent pas. Peut-être qu'une campagne de propreté centrée sur la fierté d'un quartier propre et la responsabilité individuelle pendant toute l'année ferait une différence? Quoi qu'il en soit, les efforts de sensibilisation auprès des enfants et des autres clientèles se poursuivront et la situation pourra continuer à s'améliorer graduellement mais lentement. Les Éco-quartiers continuent sans relâche à se documenter sur les solutions innovatrices d'ailleurs et à chercher les éléments d'une stratégie gagnante pour leur quartier. Enfin, il ne faut pas oublier que CDN héberge une forte densité de population et accueille des marées de travailleurs chaque jour, ce qui mathématiquement entraîne des besoins élevés en nettoyage qui ne sont peut-être pas comblés entièrement si le budget d'entretien est calculé par capita de population résidente.

### Artères commerciales

La malpropreté des artères commerciales est en fait un problème de gestion des matières résiduelles. Le va-et-vient et la consommation concentrés sur ces artères entraînent la production de grandes quantités de déchets que ne peuvent absorber les poubelles publiques et finissent par déborder. Les commerçants doivent assumer la conséquence logique du passage de leurs clients : les déchets par terre et le remplissage rapide des poubelles. C'est pourquoi, à l'instar d'initiatives expérimentées dans le centre-ville montréalais, les commerçants devraient être sollicités et responsabilisés (par l'application d'un règlement) à prendre en charge le trottoir et le bord de la rue en façade de leurs établissements, afin de garantir un entretien périodique de la façade publique de leur commerce. Cette responsabilité pourrait être partagée entre les services de l'arrondissement et les commerces. Du côté de l'arrondissement, la fréquence de vidange des poubelles devrait être adaptée à la fréquentation de la rue et les poubelles à petit orifice devrait être privilégiée dans les secteurs problématiques. Enfin, les interventions d'embellissement, publiques ou privées, contribuent à lutter contre la malpropreté en inspirant le respect du lieu.

Ce phénomène de malpropreté des artères commerciales touche de manière fluctuante le chemin de la CDN, Darlington, Victoria, Van Horne, Décarie, Queen-Mary, de Courtrai), mais il est manifestement plus prononcé sur Victoria (abords des stations de métro et des épiceries), Darlington, CDN (au nord de Côte-Sainte-Catherine) et Queen-Mary (aux abords du métro Snowdon). Le problème est difficile à régler car il est fluctuant et peut être compliqué par des facteurs difficiles à contrôler (animaux ou itinérants qui ouvrent les sacs à ordures, retards de collecte dus à la neige, manque d'espace qui amène certains à sortir les déchets chaque jour, etc.). L'imposition de bacs à déchets noirs gratuits, fournis par l'arrondissement, serait peut-être à considérer sur les artères commerciales sensibles, de même qu'un contrôle plus strict des quantités de déchets permises, qui inciterait les commerçants à recycler davantage...

### Encombrants le long de certaines rues résidentielles

Les rues touchés par le non-respect des horaires de dépôt des encombrants sont :

- Dans CDN : Dupuis, Saint-Kévin et Édouard-Montpetit (entre CDN et Louis-Collin)
- Dans Darlington : Linton, Bedford, chemin Bates, Goyer, Bourret, de Courtrai;
- Dans Snowdon : Barclay (entre Victoria et Westbury), Mountain Sights (entre Paré et de la Savane) et Plamondon.

## Formulaire de candidature

Le dépôt des encombrants à la rue sans tenir compte de l'horaire des collectes peut s'expliquer par les mêmes facteurs que la mauvaise participation à la collecte sélective (pauvreté, langue, mobilité, etc.) déjà discutés mais il peut aussi être relié à des facteurs plus spécifiques : variabilité dans les horaires de collecte pendant la saison hivernale; taux plus faible de possession d'une automobile dans CDN, donc difficulté à transporter les encombrants potentiellement « réemployables » à l'Écocentre ou chez les organismes du réemploi.

Les stratégies de distribution de dépliants sur les horaires de collecte sont depuis longtemps en vigueur mais l'impact est insuffisant pour enrayer définitivement ce problème récurrent. L'aménagement de plates-bandes d'annuelles, sur Linton par exemple, a été un échec, de même que celle de plantes vivaces, en raison de la mauvaise qualité du sol du terre-plein et le déneigement hivernal qui abîme les vivaces. Nous allons continuer l'approche de sensibilisation par la distribution de dépliants dans l'espoir d'une sensibilisation graduelle des résidants. Nous souhaitons réussir à trouver des solutions alternatives en concertation avec l'arrondissement.

### Dépôts sauvages ponctuels

Certains lieux deviennent spontanément des dépôts sauvages, initiés par le débordement d'une poubelle municipale, un dépôt de débris de construction et de déchets encombrants non-ramassés. Ces dépôts sauvages fluctuent et peuvent être observés occasionnellement dans certains lieux négligés, sur les rues suivantes : Queen-Mary, Victoria, de Courtrai, Decelles, etc. Il est difficile pour le personnel d'Éco-quartier d'identifier l'origine de ces dépôts sauvages. Nous avons conçu un signet à distribuer par porte à porte dans un quadrilatère du dépôt sauvage afin de sensibiliser les résidants. Par ailleurs, la réponse réaliste à ces problèmes est de publiciser le numéro 311 auprès des citoyens entourant les sites visés pour qu'ils signalent la présence de dépôts sauvages aux services municipaux qui pourraient les nettoyer rapidement et éviter l'accumulation par effet boule de neige. En cas de problème persistant, une visite d'inspecteur chez un propriétaire négligent peut souvent régler le problème et c'est pourquoi une bonne communication entre les inspecteurs et l'équipe d'Éco-quartier ne peut qu'être bénéfique. Enfin, il faudrait clarifier et mieux publiciser les modalités d'accès à l'Écocentre pour les concierges et les petits entrepreneurs en rénovation, car il se peut certains refus à l'entrée de l'Écocentre soient la cause de certains dépôt sauvages (constitués de déchets de construction). C'est une hypothèse...

### Graffitis sur les domaines privé et public

Sur le territoire, on retrouve des graffitis dispersés : dans certains abribus, sur des poubelles de parc, sur des boîtes à lettres, sur certains murs abrités de bâtiments et murs de viaduc occasionnellement (chemin de la CDN, Victoria). Cet enjeu relié à la propreté existe, mais il n'a pas dans CDN le même degré d'acuité que dans l'arrondissement de Ville-Marie, par exemple. Il serait donc judicieux de prioriser les ressources du programme Éco-quartier vers la lutte aux autres sources de malpropreté (dépôt d'encombrants, événements publics) et l'amélioration de la collecte sélective. Le rôle des éco-quartiers pourrait se limiter au repérage et à la référence des propriétaires victimes de graffitis vers Prévention NDG, qui gère un programme gratuit de prévention et d'enlèvement des graffiti pour l'arrondissement de CDN—NDG.

### Conclusion

Notons en terminant 4 éléments qui nécessitent action dans le prochain mandat Éco-quartier :

- Le ratelage ou soufflage des feuilles mortes dans les rues;
- Le besoin des Éco-quartiers pour des outils de communication à jour sur le nouveau règlement concernant la propreté
- Le besoin des Éco-quartiers d'un lien avec les brigades de propreté;

## Formulaire de candidature

- Une méthode pour quantifier la propreté qui permettrait d'aller au-delà des perceptions.

### CHANGEMENTS CLIMATIQUES

Dans ce dossier, à part l'action reliée aux transports, traitée précédemment, et la lutte contre les îlots de chaleur urbains, traitée dans la prochaine section, il y a peu à faire au niveau municipal à l'échelle d'un territoire comme CDN à part la sensibilisation, que font déjà plusieurs organismes comme Équiterre, Greenpeace, ENJEU, les écoles vertes Bruntland, etc.

Toutefois, dans l'absolu, CDN présente un grand potentiel d'économies d'énergie inexploité au niveau résidentiel. Son parc de logement, jugé plus vétuste que dans les autres quartiers montréalais, fait l'objet de fréquents cris d'alarme par les groupes de défense des droits des locataires. Cette vétusté entraîne certainement une piètre efficacité énergétique. C'est pourquoi le territoire de CDN constituerait le quartier idéal pour un grand chantier de rénovation immobilière à visée sanitaire et écoénergétique, mais où trouver l'argent pour un fonds de rénovation qui financerait les propriétaires privés à rénover leurs immeubles pour la santé des locataires et de la planète?

### NATURE EN VILLE

#### Forêt urbaine et îlots de chaleur

Malgré sa densité de population, le territoire de CDN est très arboré si l'on examine la carte du Plan de foresterie urbaine récemment publié. Quelques exceptions : les boul. Décarie, Jean-Talon, le chemin de la Côte-des-Neiges, qui ressortent sur une carte thermique. Ce sont ces territoires qu'il faut cibler par des projets de verdissement fonctionnel, qui ne vont pas annuler l'effet d'îlot de chaleur, mais plutôt initier une dynamique de verdissement par l'exemple...

Il compte aussi plusieurs grands parcs très utilisés, tout en étant proche du mont Royal. Et il ne faut pas oublier les grands terrains appartenant aux institutions, qui présentent souvent un bon potentiel de densification végétale et qui devraient être plus accessibles à la population.

Le Plan de foresterie urbaine (PFU) dévoilé par l'arrondissement représente un travail très étoffé qui présente une feuille de route pour conserver et développer la forêt urbaine, mais cela coûtera cher... En attendant de réaliser le plan vert, les Éco-quartiers peuvent faire leur possible pour aller dans le sens du PFU dès aujourd'hui :

- En appliquant les directives de sélection des espèces d'arbres suggérées dans le PFU dans leurs projets de verdissement;
- En démarrant des projets contre les îlots de chaleur et en développant des ruelles vertes (Action 21) (N.B. Le PFU mentionne que l'absence d'un répertoire complet des ruelles publiques crée un frein à leur développement, situation vécue par la SOCENV dans le projet de verdissement d'une ruelle entre Van Horne et Kent, qui s'est révélée privée donc plus compliquée à aménager...);
- En diffusant les connaissances sur la forêt urbaine aux citoyens (Action 24);
- En organisant des activités de sensibilisation à l'importance de la forêt urbaine dans les écoles et des visites guidées des boisés ou des arbres remarquables (Action 25).

#### Herbe à poux

L'herbe à poux est un problème grandissant de santé publique et, surtout, un champ d'activité où l'intervention d'un Éco-quartier peut avoir un impact réel, car le pollen émis localement



## Formulaire de candidature

compte davantage que celui provenant de sources lointaines dans l'intensité des symptômes.

Au cours des dernières années, l'éradication de l'herbe a peu à peu reculé dans les priorités à CDN, en raison de l'emphase mise sur les volets Matières résiduelles et Propreté. Mais il est temps de changer cet état de chose, pour plusieurs raisons :

- Le Regroupement des Éco-quartiers prépare un projet concertée des Éco-quartiers sur ce dossier;
- L'herbe à poux présente un potentiel indéniable de mobilisation des bénévoles car c'est une action concrète ayant des retombées directes sur le bien-être des gens sensibles;
- L'intensification du phénomène (quantité de pollen libérée, durée de la saison allergène) due aux changements climatiques.

### Jardinage urbain

Ce dossier est plutôt mené à CDN dans des projets externes au programme Éco-quartier, mais il est néanmoins très actif. De nombreuses synergies présentes et potentielles existent entre Éco-quartier CDN et le Réseau des jardins collectifs de CDN.

### 3. CAPACITÉ DE MOBILISATION ET DE COORDINATION (15%)

**Expliquez comment vous comptez exercer un leadership pour mobiliser les résidents, les autres organismes, les institutions et les entreprises de l'arrondissement, de concert avec les objectifs de l'Arrondissement :**

#### COMMENT MOBILISER LES RÉSIDANTS

- *Offrir un local avec des heures d'ouverture convenant à une proportion significative de la population.*  
Notre horaire, entente entre l'arrondissement et les organismes promoteurs du programme Éco-quartier, est le suivant : du mardi au vendredi 10 h à 18 h, et le samedi de 10 h à 13 h.
- *Maintenir notre siège social au Centre socio-communautaire Le 6767.*  
Ainsi nous profitons de la proximité du district le plus peuplé de CDN, Darlington, et de l'achalandage de ce carrefour communautaire où se côtoient une vingtaine d'organismes du quartier, dont les membres sont souvent en majorité des résidents.
- *Compléter cette offre par des kiosques réguliers dans les secteurs éloignés de notre siège social, pour les personnes qui auraient des difficultés à s'y déplacer.*  
À l'heure actuelle, nous tenons chaque mardi, de 18 h à 20 h, un kiosque d'information Éco-quartier à la Maison de la culture de CDN, entre avril et novembre. Le secteur ouest du territoire de CDN peut être considéré comme déjà desservi en partie par le Bureau Accès-Montréal du 5160 boulevard Décarie, qui distribue des bacs verts et peut informer sur les services verts municipaux. Toutefois, nous expérimentons en décembre 2011 la faisabilité et l'intérêt de tenir un kiosque à l'entrée du Centre Cummings, au 5151, ch. de la Côte-Ste-Catherine, afin d'offrir une présence dans le sud-ouest du territoire de CDN.
- *Offrir un service de livraison de bac vert à domicile aux personnes âgées/à mobilité réduite.*
- *Offrir des activités ou services qui répondent à une problématique réelle et qui apportent des avantages concrets aux personnes qui y participent, afin de les mobiliser par l'intérêt personnel ou la commodité et non par les grands discours.*

Une vente de garage apporte des avantages réels : soit on se débarrasse de ce dont on ne veut plus en gagnant de l'argent, soit on se procure des biens à prix imbattables. Une distribution de fleurs apporte de belles fleurs gratuites aux gens qui ont fait l'effort de se

## Formulaire de candidature

rendre assez tôt au lieu de distribution. Une corvée d'arrachage d'herbe à poux contribuera à atténuer l'inconfort de la saison de la fièvre des foins pour un résidant allergique. Un service de collecte de téléviseurs désuets permettra aux personnes sans voiture préoccupées par le recyclage de leur vieux téléviseur, mais sans voiture, de poser un geste écocivique que le système actuel de dépôt volontaire dans les écocentres ne leur permet pas. Notre but est d'augmenter la proportion de ce genre d'activités afin de mobiliser davantage de résidants et d'accroître notre impact sur le terrain. Même les activités d'éducation relative à l'environnement sont pensées pour mener à une retombée concrète.

- *Donner service professionnel et rapide à toute requête quelle qu'elle soit, en provenance d'un gestionnaire, d'un concierge ou d'un résidant.*

Cela qui permet de créer et d'accumuler plusieurs contacts bénéfiques avec les résidants et ceux qui les desservent au jour le jour, contacts qui pourront être mis à profit quand viendra le temps de mobiliser pour une activité citoyenne (corvées de propreté ou d'arrachage d'herbe à poux, participation à la collecte des résidus verts).

- *Créer des liens privilégiés avec les conseils d'administration de coopératives d'habitation.*  
Il existe habituellement dans les coopératives une vie associative qui fait que les locataires y sont plus organisés et facilement mobilisables que dans les immeubles résidentiels privés.
- *Entretenir un site internet bilingue ([www.socenv.ca](http://www.socenv.ca)) contenant une section dédiée au programme Éco-quartier et un affichage d'activités régulièrement mis à jour (depuis 2007).*
- *Publier quatre fois l'an le Bulletin de la SOCENV (bilingue).*

Dans un style concis, afin d'être court et facile à lire, le bulletin contient 50 % de contenu Éco-quartier dans une rubrique clairement identifiée par le logo du programme. Exempt de textes portant sur les problématiques environnementales générales (qui se retrouvent partout dans les autres médias), il se concentre sur les activités de la SOCENV à venir et rend compte des activités réalisées. Diffusion : courrier/courriel aux membres de la SOCENV, courriel aux non-membres intéressés, local, réseau de distribution comptant 6 lieux publics.

- *Effectuer des visites porte-à-porte en soirée pour mobiliser les résidants des secteurs ciblés*  
Stratégie coûteuse en énergie, mais appropriée à la mobilisation pour des activités localisées : corvée de nettoyage et d'arrachage d'herbe à poux visant un secteur très problématique, ventes de garages, ouverture d'un nouveau site de compostage.

- *Faire de l'affichage dans les entrées des immeubles multi-logements*  
Stratégie de mobilisation permettant de couvrir un plus grand nombre de portes, mais utile pour mobiliser sur une problématique qui ne demande pas un gros engagement, comme p. ex. informer les gens sur les services à ne pas oublier pendant les déménagements.

- *Collaborer avec les groupes, formels ou informels, des différentes communautés culturelles pour les inciter à mobiliser leurs membres pour certaines activités écociviques (surtout la campagne Montréal.net) ciblant des lieux significatifs pour ces communautés.*

Cette mobilisation peut être efficace si on fait valoir que cette implication apportera une visibilité médiatique et une certaine réputation qui fera connaître la communauté comme étant réellement mobilisée pour améliorer la qualité de vie du quartier. Ainsi, depuis plusieurs années, la communauté philippine est réputée être très mobilisée pour la propreté du quartier, car elle nettoie chaque année le parc Mackenzie-King pour lequel elle a un fort sentiment d'appartenance, ainsi que ses alentours, ce qui bénéficie à tous les usagers du parc quelle que soit leur appartenance ethnique.

- *Travailler en partenariat avec les groupes de résidants, dans les secteurs où il y en a, car ils sont mieux ancrés dans leur voisinage que ne peut l'être la SOCENV qui dessert tout le territoire de CDN et sont de ce fait des partenaires incontournables et précieux.*

Par exemple, le Centre communautaire Mountain Sights est très efficace à mobiliser le voisinage de l'avenue du même nom pour sa corvée annuelle de nettoyage, doublée d'une fête de voisins. La SOCENV ne pourrait pas à elle seule arriver au même degré de mobilisation, mais elle joue un rôle essentiel dans l'événement en fournissant le matériel de nettoyage, en encadrant les équipes de bénévoles et en offrant des prix de présence écologiques. Le même genre de partenariat gagnant-gagnant pourra être développé avec

## Formulaire de candidature

l'Association des résidants du Triangle, récemment fondée; nous avons déjà eu plusieurs échanges avec sa responsable, Mme Alexandre Bédard, à propos d'un projet innovateur de récupération des résidus domestiques dangereux.

- *Profiter de chaque opportunité d'annoncer nos activités et services dans le bulletin d'arrondissement Le Citoyen, car il est distribué très largement dans l'arrondissement.*
- *Tenir des kiosques dans les principaux lieux stratégiques du territoire (hors réseau communautaire pour rejoindre les résidants qui ne le fréquentent pas), à des moments-clés.* Par exemple : UdeM lors de la semaine environnementale, Centre Pauline-Julien le jour de la Terre, section jardin du Maxi au début de l'été, parc Kent pendant CDN en fête, etc.
- *Mobiliser activement les résidants du quartier comme bénévoles afin d'avoir plus de ressources pour multiplier les retombées du programme Éco-quartier.*

Le bénévolat dans un Éco-quartier peut être promu moussé comme une occasion de pratiquer le français (avec une partie de la population et avec les employés) et/ou d'acquérir une expérience québécoise pour un nouvel arrivant. Nous sommes en recrutement constant de bénévoles : auprès des visiteurs à notre bureau, lors des visites porte-à-porte, des kiosques, à l'occasion d'ateliers sur les 3RV. Aussi, des partenaires nous aident à recruter : Centre d'action bénévole de Montréal, PROMIS, Multi-écoute, Association des aînés, Carrefour jeunesse emploi, collègues Brébeuf et Notre-Dame, etc.

- *Annoncer certaines activités ou certains services dans les médias écrits locaux généralistes (Actualités CDN—NDG, The Suburban).*

Pour certaines activités moyennement importantes, mais pas assez d'envergure pour que l'arrondissement les publicise lui-même dans le bulletin *Le Citoyen* ou dans les journaux locaux. Par exemple : une vente de garage ou un service expérimental. Quant aux annonces dans les médias dits ethniques, elles nous ont jadis semblé pertinentes, mais le grand nombre de communautés à CDN et la portée nationale de plusieurs médias ethniques les rend moins efficaces à mobiliser les résidants de CDN, sans parler des délais de traduction et de la difficulté de mesurer le rapport coût-bénéfice de telles annonces. Il est plus facile de passer directement par les associations culturelles, notamment pour les communautés philippines, vietnamienne, maghrébines, etc.

- *Publiciser davantage nos activités dans journaux étudiants (Quartier libre à l'UdeM, le Polyscope à l'école Polytechnique, le Graffiti au Collège J.-de-Brébeuf, etc.)*

Pour certaines activités à grand déploiement hors période de mi- ou de fin de session, il peut être pertinent d'annoncer dans ces médias parce qu'une proportion significative des étudiants habite Côte-des-Neiges.

- *Entretenir un réseau d'affichage dans les commerces et dans les organismes du quartier, avec des partenaires qui accepteraient d'afficher visiblement des affiches livrées par nous, voire qui recevraient nos affiches par courriel et les apposeraient eux-mêmes bien en vue), serait une stratégie très intéressante.*

En pratique, seuls quelques rares commerçants acceptent au cas par cas de publiciser nos activités sur leurs murs, et ces affiches se retrouvent noyées par des dizaines d'autres. Chez nos partenaires communautaires, nous n'avons jamais fait l'effort de mesurer lesquels affichaient vraiment nos envois et le problème de l'abondance des envois se répète. D'autre part, les bornes d'affichage de l'arrondissement sont trop peu nombreuses et trop peu entretenues pour être vraiment utiles dans nos efforts de mobilisation. En somme, il faudrait identifier un petit nombre de partenaires pertinents, sur la base de l'achalandage de résidants qui les fréquentent, prendre des ententes formelles avec eux et les visiter régulièrement en personne avec des affiches. Partenaires potentiellement pertinents à approcher en 2012 pour créer un réseau d'affichage fiable : CLSC CDN, PROMIS, Centre communautaire de loisirs de la CDN, cafés fréquentés, épiceries bio, Centre Pauline-Julien.

- *Voir aussi les sections suivantes (autres organismes, institutions, entreprises), car une des principales raisons de créer des liens avec ces organisations, c'est de rejoindre leur clientèle et dont une proportion significative réside sur le territoire.*

## Formulaire de candidature

### COMMENT MOBILISER LES AUTRES ORGANISMES

- *Intégrer l'environnement dans la planification quinquennale de l'instance de concertation des organismes communautaires de CDN.*  
Lors du dernier congrès quinquennal de la Corporation de développement communautaire de CDN, en novembre 2011, nous avons réussi à convaincre les congressistes d'adopter l'environnement comme un des axes transversaux aux cinq priorités pour la période 2010-2015 : enfants, souk, pauvreté, emploi et logement. Ainsi, un plan d'action doit être adopté au plus tard au printemps 2012 et permettra d'interpeler tous les organismes communautaires membres de la CDC sur des questions pertinentes au programme Éco-quartier, soient : l'amélioration du recyclage et de la propreté, l'organisation d'événements écoresponsables, le verdissement, etc. Cette stratégie permettra de progresser vers une plus forte responsabilisation environnementale des organismes et de leurs membres.
- *Tenter d'« imposer avec douceur » le concept d'écoresponsabilité (et les services d'Éco-quartier qui y sont reliés) à tous les groupes, organismes constitués ou groupes informels, qui louent des salles au Centre socio-communautaire le 6767 et au Centre Appleton, grâce à une annexe au contrat de location développée en janvier 2011.*  
Sans représenter une contrainte légale, cette annexe permet de porter à l'attention des promoteurs d'événement l'importance de recycler et de composter les déchets générés lors des événements, de réduire à la source les déchets en n'utilisant pas de vaisselle jetable. L'annexe promeut aussi les services-conseils gratuits de l'équipe d'Éco-quartier CDN. Si jamais l'organisme ne tient aucun compte des directives environnementales de l'annexe, le directeur du Centre de ressources communautaires de CDN peut s'y référer pour réprimander l'organisme et exiger une meilleure performance à la prochaine location.
- *Continuer d'offrir les services gratuits de conseil et de soutien pour l'organisation d'événements éco-responsables aux organisateurs d'événements du territoire de CDN en général, en privilégiant les plus gros pour maximiser les retombées environnementales.*  
Pour ce faire, nous avons un calendrier des événements devenus presque des traditions (Hiver en fête à CDN, CDN en fête, Festifaim, fête philippine Pista Sa Nayon, CDN en fête, etc.) et nous utilisons aussi la liste des événements autorisés sur le domaine public.
- *Solidifier et enrichir les liens avec les partenaires existants en concevant de nouveaux services ou des projets-pilotes, afin de maintenir leur intérêt pour l'environnement.*  
Exemples : site de compostage pour les organismes locataires du 6767 inauguré au printemps 2011, étude de faisabilité d'une collecte des matières putrescibles générées par les cuisines de Multicaf (à venir).
- *Assister assidûment aux assemblées générales du Corporation de développement communautaire de CDN.*  
En moyenne, près d'une quarantaine de dirigeants d'organismes communautaires locaux y assistent. Y annoncer régulièrement les nouveaux services et les activités du calendrier Éco-quartier est essentiel pour entretenir la notoriété du programme.
- *Envoyer un représentant officiel de l'organisme à l'occasion, d'une part, de tout événement local à caractère environnemental (ex : lancement du Plan vert, consultation sur la circulation, le secteur Namur-Jean-Talon, les antennes de télécommunications, Jour de la Terre, etc.) et, d'autre part, de tout événement de grande envergure fréquenté par des organismes de plusieurs secteurs (20<sup>e</sup> anniversaire d'un partenaire, réunions de planification de CDN en fête, forums multisectoriels, Soirée des Grands citoyens, etc.).*  
Cette visibilité constante crée un point de repère stable pour les autres organismes, qui sauront à qui s'adresser pour solutionner un problème voire créer un partenariat.
- *Offrir une variété d'activités flexibles et adaptables aux besoins des organismes, selon l'âge de la clientèle, le niveau de compréhension du français ou de l'anglais, la durée demandée.*  
Au menu : ateliers/animations sur les 3RV, excursions environnementales, kiosque d'information, jeux. Cette flexibilité facilite l'organisation d'activités conjointes qui multiplient

## Formulaire de candidature

les occasions de diffuser le message du programme Éco-quartier auprès de la clientèle des organismes partenaires. Dans CDN, où agissent plus de 70 organismes, ayant chacun sa mission et son plan d'action, l'organisation d'activités conjointes permet de bénéficier de la capacité de mobilisation des organismes partenaires dont la mission présente des affinités avec les thèmes éco-civiques. Principaux partenaires au membership nombreux avec qui nous appliquons cette approche : Association des parents de CDN, Baobab familial, Centre communautaire de loisirs de la CDN, PROMIS.

- *Entretenir les liens privilégiés avec les 19 organismes locataires du 6767, chemin de la CDN.* Ce réseau privilégié nous permet d'organiser 1-2 activités conjointes par année par organisme, pour sensibiliser leurs clientèles sur les 3RV (fêtes, déjeuners-causerie, ateliers, réunions, kiosques). Nous surveillons aussi le bon fonctionnement de la collecte sélective que nous avons centralisée dans l'immeuble en 2007 et nous effectuons une sensibilisation régulière chaque année pour maintenir la qualité de la participation à la collecte sélective.

### COMMENT MOBILISER LES INSTITUTIONS

- *Entretenir un lien direct actif avec les personnes-clés dans chaque grande institution (directeur des services techniques ou des immeubles, responsable du développement durable) pour que l'Éco-quartier puisse être informé rapidement de tout problème et répondre en donnant un service efficace et personnalisé.*

À titre d'exemple, en 2007, nous avons conçu un document spécifique de sensibilisation pour les étudiants internationaux qui est maintenant distribué chaque année par le Bureau des étudiants internationaux de l'UdeM et HEC Montréal. La possibilité d'ententes spéciales de double collecte hebdomadaire des matières recyclables a vraiment accru le niveau de satisfaction des institutions quant aux services offerts par l'arrondissement.

- *Capter quelques membres liés à une institution au conseil d'administration de l'organisme.* Ceux-ci peuvent apporter des idées nouvelles, des opportunités de partenariat et des contacts étroits avec d'autres représentants institutionnels préoccupés par l'environnement. En 2011, deux membres provenant du Collège Brébeuf et de l'UdeM ont intégré notre CA.
- *Collaborer avec les comités étudiants et/ou verts lorsque présents au sein des institutions éducatives, afin d'appuyer les démarches faites auprès des dirigeants.*

Par exemple, un système de recyclage a été développé en 2006 avec un comité étudiant du collège Marie-de-France, parce que la direction refusait de collaborer, occupée à autres priorités. À HEC Montréal, notre collaboration assidue avec le comité vert a amené la direction à démarrer le recyclage en 2005.

- *Envoyer bi-annuellement aux nombreuses écoles primaires du territoire notre offre d'activités (ateliers sur les 3RV et la propreté, plantation de fleurs, ramassage de feuilles mortes, compostage, jardinage, sortie au Complexe environnemental de Saint-Michel) afin d'entretenir les liens avec le personnel-clé (direction, responsable de projets environnementaux, certains enseignants, intervenants communautaires scolaires).*

Notre stratégie est d'offrir des activités variées et adaptables aux besoins des écoles, selon l'âge des participants, leur niveau de français, la durée demandée, le degré d'interactivité souhaité. Cette flexibilité permet d'intéresser toutes les écoles car elle répond étroitement aux besoins, ce qui facilite l'intégration des activités au cadre scolaire. Les activités nouvelles permettent de maintenir l'intérêt des écoles, comme p. ex. dès cet automne : excursion au Centre d'interprétation des énergies renouvelables (CIER), atelier sur les arbres.

- *Offrir notre expertise pour répondre à des demandes spécifiques.*

Exemples de demandes : ateliers de sensibilisation environnementale requise pour conserver la certification *Visez vert* de BOMA-Québec, évaluation de la recyclabilité de certains emballages biomédicaux non-contaminés (Ste-Justine en 2009), assistance pour trouver un fournisseur de vaisselle compostable, service de collecte de matières putrescibles pour événements avec buffet, kiosques environnementaux lors de journées à thématique

## Formulaire de candidature

environnementale, contribution à un plan de développement durable interne.

### COMMENT MOBILISER LES ENTREPRISES

- Depuis le début du programme Éco-quartier jusqu'à 2010, il était plus difficile de mobiliser en masse les commerçants car les services municipaux dont Éco-quartier fait la promotion sont traditionnellement peu généreux avec les commerçants (pas de bacs roulants gratuits, collecte hebdomadaire unique des matières recyclables, accès restreint à l'Écocentre, etc.).
- *Miser sur le Programme de financement étendu pour la récupération hors foyer des matières recyclables pour encourager les commerçants à recycler sans déboursier pour les bacs.*  
Entre août 2010 et décembre 2011, une entente entre la Table de récupération hors foyer (TRHF), l'arrondissement et les 2 Éco-quartiers a permis d'offrir jusqu'à 3 bacs roulants gratuits à chaque restaurant, bar ou hôtel de l'arrondissement, avec un taux de réponse légèrement supérieur à la moyenne des arrondissements montréalais. Inspirée par ce succès à l'échelle montréalaise, la TRHF expérimente actuellement dans l'arrondissement de Rosemont—La Petite-Patrie la faisabilité d'un programme semblable étendu à tous types de commerces, ce qui serait un succès assuré à CDN (résultats attendus en 2012).
- *Impliquer les commerçants en ciblant les problématiques de propreté.*  
Logiquement, les commerçants sont susceptibles d'être plus intéressés par d'éventuelles activités si celles-ci peuvent avoir une influence positive sur l'image de leur commerce et de l'artère commerciale. Ils pourraient contribuer en libérant un employé pendant une période limitée pour l'activité, ou en offrant des cadeaux à faire tirer parmi les participants.
- *Offrir un service de livraison de bac vert à domicile aux commerçants qui peuvent difficilement se déplacer pendant nos heures d'ouverture.*
- *Développer des projets innovateurs avec l'Association des gens d'affaires de CDN (AGA CDN) et les autres associations actives sur le territoire, en misant sur le fait qu'un membre du CA de la SOCENV siège aussi au CA de l'AGA CDN et sans oublier d'inclure la CDEC CDN/NDG.*  
L'idée d'un îlot de recyclage, pour aider les commerçants désireux de recycler mais manquant d'espace pour entreposer les matières recyclables entre les collectes hebdomadaires, serait intéressante; un projet-pilote a eu lieu dans le territoire de NDG et ses conclusions sont attendues. Le plan vert de l'arrondissement mentionne aussi l'action « Développer un programme de reconnaissance des initiatives en environnement des résidents et des commerçants » planifiée pour 2010-2012. Cette idée, bien qu'elle ne soit pas susceptible d'intéresser tous les types de commerces du territoire, mérite considération.
- *Poursuivre le dialogue avec les gestionnaires de centres commerciaux, infructueux jusqu'à présent, afin qu'ils offrent à leurs locataires un service de collecte des matières recyclables.*  
Miser sur le long terme, la montée en importance de l'image environnementale, les pressions des commerçants locataires, le changement des mentalités, ainsi que sur le financement potentiel en provenance de la TRHF.
- *Effectuer un porte-à-porte annuel auprès de la totalité des commerces de toutes les artères n'est plus une stratégie qui apporte des résultats tangibles en termes coûts-bénéfices.*  
Il faut offrir du nouveau pour intéresser une plus grande proportion de commerces à l'environnement, à part ceux qui sont déjà convertis (moyens commerces sur le ch. CDN en haut de la côte et les restaurants, bars et hôtels ayant bénéficié du programme de la TRHF).

## Formulaire de candidature

### 4. PLAN D'ACTION DÉMONSTRANT LA COMPRÉHENSION DU MANDAT (5%) ET LA CAPACITÉ DE CONCERTATION (10%) – MAX 15 POINTS

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez élaborer un plan d'action sur une période de 36 mois (2012-2014) en y incluant des objectifs pour les activités communes mentionnées dans le cahier des termes de référence.

Voir liste d'acronymes et abréviations dans la section « Notes et autres informations », à la fin du questionnaire.

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
I. Suivi et augmentation de la participation des résidents, écoles et commerçants aux différentes collectes					
I.1 Résidents	1.. Participer à la Relance systématique de la collecte sélective dans les immeubles de 98.+ 2.. Tenir des kiosques d'information dans les lieux stratégiques du territoire pour informer les résidents sur les différentes collectes	2012 (à déterminer avec l'arrondissement) En continu Un kiosque par mois (excluant les kiosques réguliers)	Les propriétaires, gestionnaires, administrateurs des immeubles • Centres communautaires • Commerces achalandés et centres commerciaux • DCSLDS (parcs) • Institutions et STM • Bénévoles	Environ 1500 immeubles seront touchés Au moins 75 personnes seront rejointes lors de chaque kiosque chaque mois.	• NB d'immeubles et portes touchés • NB de bacs additionnels livrés • Nb de personnes touchées • Nb de personnes sensibilisées
	3.. Observer sur le terrain la qualité de la participation à la collecte sélective des unifamiliales et duplex-triplex et sensibiliser les résidents 4.. Promouvoir les services offerts par l'Éco-centre et les partenaires du réemploi	En continu En continu	Écocentre de CDN Renaissance CDN S.O.S. Vélo Insertech Etc.	1/12 du nombre total de ces immeubles sera touché chaque mois Toutes les personnes intéressées auront été référées à l'Écocentre	• Nb de personnes touchées par un billet de courtoisie • Nb de personnes sensibilisées par une visite • Nb de personnes touchées incluses dans les statistiques des visites, appels et activités

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI réalisées
	<p>5.. Offrir à notre local un point de dépôt pour items recyclables non-destinés au bac vert : piles usées, cartouches d'imprimante, cellulaires, bouchons de liège, parapluiers brisés.</p> <p>6.. Mener un projet-pilote de collecte à domicile de vieux téléviseurs, destinée aux résidents sans voiture ou à mobilité réduite</p>	<p>En continu</p> <p>2012 (projet-pilote) 2013 et 2014 (si projet-pilote concluant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écocentre de CDN</li> <li>Éco de la Pointe (bouchons)</li> <li>Mme Claude Bouchard, designer (parapluiers)</li> <li>Mira (cartouches)</li> <li>Écocentre de CDN</li> <li>Viaroute</li> <li>Geep Ecosys</li> </ul>	<p>Selon la demande.</p> <p>Au moins trois collectes mensuelles expérimentales seront réalisées en 2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masse des piles récupérées</li> <li>Nb d'objets récupérés, par catégorie</li> <li>Nb de personnes touchées</li> <li>Nb de téléviseurs récupérés</li> </ul>
I.2 Écoles	<p>1.. Augmenter/maintenir la participation à la collecte sélective dans les écoles primaires et secondaires déjà implantées, par des ateliers au besoin</p> <p>2.. Planter la collecte sélective dans toutes les écoles primaires et secondaires qui ne recyclent pas encore</p>	<p>En continu</p> <p>Jan-fév et oct-déc 2012, 2013 et 2014 (ateliers)</p> <p>Jan-juin et sept-déc 2012, 2013 et 2014</p>	<p>Tous les établissements implantés du territoire de CDN</p> <p>Notamment:                      -Medicoff-Schneiderman Elementary School ;                      - Yeshiva Levi Yitzchak;                      -Academy Taryag d'Arizal</p>	<p>La direction ou un responsable aura été contacté/rencontré chaque année pour chaque établissement</p> <p>La direction ou un responsable aura été contacté/rencontré pendant la période 2012-2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de responsables sensibilisés</li> <li>Nb d'ateliers dispensés</li> <li>Nb d'élèves sensibilisés</li> <li>Nb de responsables sensibilisés</li> <li>Nb de nouvelles écoles implantées</li> </ul>
I.3 Entreprises	<p>1.. Inciter les commerçants autres que les RBH à adhérer au programme de la TRHF (conditionnel à la décision de la TRHF)</p>	<p>A déterminer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRHF</li> <li>Association des gens d'affaires de CDN et autres associations commerciales</li> <li>Centres commerciaux</li> </ul>	<p>Au moins 200 commerces auront adhéré au programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feuille de route des implantations</li> <li>Bilan</li> </ul>



## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
	<p>2.. Mettre au point une stratégie pour sensibiliser les gestionnaires de centres commerciaux à offrir un service de collecte</p> <p>3.. Proposer un projet-pilote dans une artère commerciale problématique</p>	<p>2012-2014</p> <p>2012-2014</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centre Wilderton</li> <li>Centre commercial Van Horne</li> <li>Royal Mount</li> <li>Plaza CDN</li> <li>Direction des travaux publics</li> <li>Association des gens d'affaires de CDN et autres associations commerciales</li> <li>Partenaire privé</li> </ul>	<p>Une démarche aura été complétée avec au moins un partenaire intéressé en 2012-2014.</p> <p>Au moins un projet-pilote (ex. : îlot recycleur, contrat collectif) aura été conçu et réalisé en 2012-2014.</p>	<p>Rapport spécial</p> <p>Rapport spécial</p>
I.4 Organismes :	<p>1.. Consolider la participation des employés et membres des organismes à la collecte sélective, en commandant le matériel manquant</p> <p>2.. Assurer l'implantation du recyclage dans les CPE et autres OBNL non encore implantés</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p>	<p>Tous les organismes qui en ont besoin</p>	<p>Un contact/an (communication ou visite) aura été effectué avec chaque organisme concerné.</p> <p>100 % des garderies, CPE et OSBL qui ne recyclent pas auront été implantés à la fin 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'organismes sensibilisés</li> <li>NB d'organismes implantés</li> </ul>
I.5 Institutions :	<p>Optimiser la collecte du VPM dans les institutions</p>	<p>En continu</p>	<p>Centre hospitaliers, universités, cégeps du territoire de CDN</p>	<p>Le responsable de la collecte sélective de l'institution aura été rencontré/contacté chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'institutions rencontrées</li> <li>Nb de bacs additionnels commandés</li> </ul>
II Soutien à la tenue d'événement éco-responsables	<p>1.. Soutenir la réduction à la source et le recyclage dans certains événements extérieurs et intérieurs</p>	<p>En continu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association des Philippins de Montréal et banlieue (FAMAS);</li> <li>Comités coord. de CDN en fête, de Hiver en fête et de</li> </ul>	<p>Au moins huit événements auront été soutenus chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'événements</li> <li>Nombre de personnes touchées</li> <li>L de matières recyclables</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
III. Promotion du compostage (domestique ou communautaire) chez des résidents	1.. Vendre des compostières domestiques au local et faire suivi de leur utilisation 2.. Entretien des sites de compostage existants dans CDN (Dupuis, Jean-Brillant, Mahatma-Gandhi, des Nations, 6767) et les soutenir par la formation	En continu  Continu	Festifaim • Autres promoteurs d'événements  • École Simone-Monet (site Dupuis) • École des Nations • Harvey's CDN	Au moins 40 compostières par an auront été vendues  Maintenir le nombre de ménages participants par site égal ou supérieur 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• récupérées % de matières recyclables valorisées vs total</li> <li>• Rapports de ventes de compostières</li> <li>• Nb de personnes sensibilisées (suivi)</li> <li>• Nb de participants par site;</li> <li>• Compost produit (kg);</li> <li>• Nombre d'ateliers réalisés;</li> <li>• Nb de personnes sensibilisées (ateliers).</li> </ul>
	3.. Soutenir l'implantation du compostage dans les écoles et offrir des formations sur ce thème 4.. Soutenir les initiatives citoyennes d'installation des compostières sur les terrains privés	En continu  En continu	Notamment : • École Herzliah • École 5 continents • Collège Marie-de-France	Au moins 2 écoles auront été soutenues dans l'installation d'un site de compostage en 2012-2014.  Deux sites de compostage privés auront été créés chaque année	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nb d'écoles soutenues</li> <li>• Nb de personnes sensibilisées</li> <li>• Adresses touchées</li> <li>• Nb de participants sensibilisés</li> </ul>
IV Augmentation de la participation des résidents aux collectes saisonnières de l'arrondissement IV.1 Résidus verts :	1..Promouvoir cette collecte en distribuant des feuillets d'information annonçant conjointement la distribution automnale de compost et la collecte de résidus verts	Automne 2012, 2013 et 2014		Les feuillets d'information auront été distribués à 1000 adresses autour du lieu de distribution du compost	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nb de personnes touchées</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
	<p>2.. Informer les propriétaires, concierges et gestionnaires sur l'importance de participer à cette collecte</p> <p>3.. Soutenir les corvées de ramassage de feuilles pour sensibiliser les écoliers et le personnel des écoles à l'importance de participer à la collecte des résidus verts</p>	<p>Sept-oct 2012, 2013 et 2014</p> <p>Automne 2012, 2013 et 2014</p>	<p>Concierges ou enseignants des écoles primaires et secondaire du territoire</p>	<p>10 % des propriétés avec surface gazonnée auront été touchées chaque année par le porte-à-porte</p> <p>Au moins un soutien/an à la corvée de ramassage des feuilles mortes aura été donné à une école dans chaque district</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de personnes touchées (dépliant)</li> <li>Nb de personnes sensibilisées (visite)</li> <li>Nb de participants</li> <li>Nb de corvées organisées</li> </ul>
IV.2 Arbres de Noël :	Publiciser cette collecte en informant nos visiteurs, les participants à nos activités, et en distribuant les outils promotionnels aux vendeurs	Décembre 2012, 2013 et 2014	Organismes ou commerçants vendeurs d'arbres de Noël	Tous les vendeurs de sapins du territoire auront reçu les documents promotionnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de vendeurs sensibilisés</li> <li>Nombre de résidents touchés (dépliants)</li> </ul>
V. Tenue d'ateliers sur les 3R-V	<p>1.. Sensibiliser les écoliers et élèves et adultes aux 3R-V et aux autres enjeux environnementaux (propreté, arbres, jardinage...)</p> <p>2.. Organiser des excursions de sensibilisation environnementale au Complexe Environnemental de St-Michel et au site d'enfouissement BFI à Lachenaie</p> <p>3.. Sensibiliser la clientèle des organismes partenaires aux 3R-V dans les organismes communautaires</p>	<p>Janv-mai et sept-déc 2012, 2013 et 2014</p> <p>Mai-novembre 2012, 2013 et 2014</p> <p>En continu, par sollicitation ou sur demande</p>	<p>Écoles primaires Écoles secondaires Centre Pauline-Julien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centre Pauline-Julien</li> <li>PROMIS</li> <li>Écoles</li> <li>Tous les organismes communautaires de CDN</li> </ul>	<p>Au moins un atelier par établissement par an</p> <p>Deux visites auront été organisées chaque année</p> <p>Au moins 20 organismes auront bénéficié d'un atelier chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'ateliers organisés</li> <li>Nb de personnes sensibilisées</li> <li>Nb de visites organisées</li> <li>Nb de personnes sensibilisées</li> <li>Nb d'ateliers organisés</li> <li>Nb de personnes sensibilisées</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
VI. Implantation, renouvellement et suivi des bacs roulants (immeubles de neuf logements et plus)	<p>1.. Réactiver les refus et des abandons de la collecte sélective dans des immeubles</p> <p>2.. Consolider la collecte sélective dans certains immeubles implantés mais problématiques</p>	<p>En continu</p> <p>En continu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propriétaires, gestionnaires et concierges OMHM, SODHAC, FDL</li> <li>Propriétaires, gestionnaires et concierges OMHM, SODHAC, SHDM</li> </ul>	<p>Chaque immeuble en état de refus/abandon aura été visité une fois en 2012-2014. Gestion des demandes ad hoc.</p> <p>Tous les immeubles ayant été signalés ou repérés auront été consolidés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'immeubles réactivés</li> <li>Nb de résidents touchés</li> <li>Nb d'immeubles touchés</li> <li>Nb de résidents touchés</li> </ul>
VII. Visite des camps de jour pour les 3R-V	Sensibiliser les jeunes des camps de jour du territoire aux enjeux environnementaux actuels (3RV surtout, gestion de l'eau, changement climatiques) au moyen de jeux et/ou d'animations	Juillet-août 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Camps : BCA CDN, Macdonald, CCL CDN, Loisirs sportifs CDN, Loisirs Soleil, Centre communautaire Mountain Sight, Loisirs Dupuis</li> <li>Patrouilles vertes et bleues</li> </ul>	<p>Au moins une activité aura été organisée avec chaque camp partenaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de camps de jour participants</li> <li>Nb d'enfants fréquentant les camps de jour ayant été sensibilisés</li> </ul>
VIII. Récupération de l'eau de pluie	<p>1.. Vendre à notre bureau des barils de récupération d'eau de pluie aux propriétaires de résidences au toit pentu</p> <p>2.. Sensibiliser les propriétaires de maisons à toit pentu à l'importance d'acheter un baril de pluie</p>	<p>En continu</p> <p>Mai-juillet 2012, 2013 et 2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regroupement des Éco-quartiers</li> <li>Patrouilles bleues</li> <li>Bénévoles</li> <li>Patrouilles bleues</li> </ul>	<p>50 barils vendus par année (compte tenu du faible % de maisons unifamiliales dans CDN)</p> <p>500 maisons à toit pentu auront été touchées</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de barils vendus</li> <li>Nb de propriétaires touchés (dépliant)</li> <li>Nb de propriétaires sensibilisés (visite)</li> </ul>
IX. Favorisation de la pratique de l'herbicyclage	Sensibiliser les propriétaires de moyen-grand terrains à l'herbicyclage (partiellement en parallèle avec la sensibilisation à la récupération d'eau de pluie et à	Été 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patrouilles vertes</li> </ul>	<p>200 propriétaires auront été touchés par district, chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de propriétaires touchés (dépliant)</li> <li>Nb de propriétaires sensibilisés (visite)</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
	la collecte des résidus verts)				
X. Participation à la campagne annuelle de propreté par l'organisation de corvées de nettoyage	<p>1.. Offrir un soutien logistique aux écoles pour l'organisation de corvées dans le cadre du concours « Corvée au net » (CSDM)</p> <p>2.. Soutenir et coordonner les corvées locales dans le cadre de l'opération Montréal.net</p>	Mai-juin 2012, 2013 et 2014	<p>Les écoles primaires et secondaire participantes</p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alpha Phi Oméga</li> <li>• Lieux de culte</li> <li>• Coops</li> <li>• SOCENV</li> <li>• Associations commerciales</li> </ul>	<p>Toutes les écoles participantes auront été soutenues</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nb d'écoles soutenues</li> <li>• Nb d'élèves participants</li> </ul>	
XI. Distribution de dépliants de rappel des horaires de collecte	<p>1.. Contrer les problèmes de malpropreté récurrente par la distribution de dépliants de rappel des horaires de collecte dans les secteurs touchés</p> <p>2.. Sensibiliser les résidents des immeubles de 98+ au respect des horaires et modalités des collectes (encombrants, matières recyclables, déchets) pendant la période des démenagements</p>	En continu  Juin 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propriétaires et gestionnaires des immeubles voisins</li> <li>• Résidents</li> <li>• Autres partenaires riverains du site</li> <li>• Concierges, gestionnaires et propriétaires d'immeubles</li> <li>• OMHM</li> <li>• SODHAC</li> </ul>	<p>Au moins 300 résidents ou employés de commerces auront été mobilisés pour les corvées, chaque année</p> <p>Au besoin, mais au moins trois opérations de distribution de dépliants par district auront été réalisées chaque année</p> <p>Au moins 150 affiches/an auront été posées dans les entrées d'immeubles de chaque district</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de corvées de</li> <li>• Nombre de participants</li> <li>• Volume de déchet ramassé</li> <li>• Nb de personnes touchées</li> <li>• Nb de personnes sensibilisées</li> <li>• Petit rapport</li> <li>• Nombre d'affiches effectivement posées</li> </ul>
XII. Organisation de corvées de nettoyage dans les ruelles	<p>1.. Mobiliser les riverains d'une ruelle ayant un potentiel de revitalisation en organisant une corvée, dans le cadre de l'opération Montréal.net</p>	Avril-mai 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporation de développement communautaire de CDN</li> <li>• CEIL de CDN</li> </ul>	<p>Au moins 25 personnes auront participé à une corvée chaque année, dans un district différent chaque fois</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nb de participants</li> <li>• Volume de déchets ramassés</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
	2.. Mobiliser les riverains de la ruelle Mountain Sights pour la propreté en co-organisant une corvée	Jun 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centre communautaire et Regroupement des résidents de Mountain Sights</li> </ul>	75 personnes auront été mobilisées pour une corvée de nettoyage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de participants</li> <li>Volume de déchets ramassés</li> </ul>
XIII. Promotion de méthodes de prévention contre les graffitis	Repérer sur le terrain les sites problématiques et les référer à notre partenaire	En continu.	Prévention CDN-NDG	50 propriétaires victimes de graffitis auront été référés par année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de propriétaires sensibilisés</li> </ul>
XIV. Distribution annuelle de fleurs aux individus et aux groupes	1.. Promouvoir l'embellissement des résidences via la distribution annuelle de fleurs aux individus 2.. Promouvoir l'embellissement des lieux collectifs via la distribution annuelle de fleurs aux groupes	Mai 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alpha Phi Omega, Projet C-Vert</li> </ul>	Au moins 90 % des stocks de fleurs auront été distribués aux résidents dans chaque lieu de distribution	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de personnes touchées dans chaque site</li> </ul>
XV. Soutien aux résidents pour les aménagements dans les ruelles	1.. Repérer toutes les ruelles potentiellement aménageables dans le territoire de CDN et identifier celles qui font partie du domaine public 2.. Effectuer une campagne porte-à-porte pour vérifier l'intérêt des résidents à un aménagement de leur ruelle, si au moins 50 % des riverains appuient le projet, réaliser un projet de verdissement	Mai 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismes</li> <li>Lieux de culte</li> <li>Regroupement de résidents</li> <li>Coop d'habitation</li> <li>Direction de l'aménagement urbain</li> </ul>	40 groupes et organismes auront été mobilisés chaque année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'inscriptions</li> </ul>
		2012		Toutes les ruelles du territoire auront été répertoriées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Petit rapport</li> </ul>
		2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bénévoles</li> <li>Direction des travaux publics</li> </ul>	Au moins une ruelle par district sera couverte chaque année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de personnes touchées (dépliant)</li> <li>Nb de personnes sensibilisées par une visite (et nb d'intéressées)</li> <li>Nb de végétaux plantés</li> </ul>
XVI. Encouragement des pratiques de verdissement et d'une gestion des espaces verts plus écologiques chez	1.. Organiser des ateliers de sensibilisation pour promouvoir le verdissement	Mai ou juin 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maison de la culture CDN ou CCL CDN</li> </ul>	40 personnes attendues à chaque atelier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de personnes sensibilisées</li> </ul>

## Formulaire de candidature

ACTIVITÉS COMMUNES	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	CALENDRIER DE RÉALISATION	COLLABORATEURS	RÉSULTATS ATTENDUS	INDICATEURS DE SUIVI
les citoyens	et la gestion écologique des espaces verts		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre Cummings</li> <li>• Patrouilles vertes</li> </ul>		
	2..Informer la population sur le verdissement et la gestion écologique des espaces verts lors de kiosques	Été 2012, 2013 et 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commerces horticoles</li> <li>• CCL CDL</li> <li>• Patrouilles vertes</li> </ul>	75 personnes touchées par kiosque	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nb de personnes sensibilisées</li> <li>• Nb de personnes touchées</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>N.B. Les activités communes III, IV.1, VIII, IX et XV et XVI présentent un potentiel de rapprochement stratégique. Nous avons défini des objectifs spécifiques à chacune d'elle, mais certaines pourraient être regroupées si cela permet d'agir plus efficacement.</i></li> </ul>					

## Formulaire de candidature

### 4. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Veillez établir les prévisions budgétaires sur une période de 36 mois (2012-2014) reliées aux activités du programme Éco-quartier indiquées au cahier des termes de référence.

#### Prévisions budgétaires 2012-2014 (4 POINTS MAX)

Revenus prévus	Description	Montant
<b>Arrondissement de Côte-des-Neiges—NDG</b>	Contribution Éco-quartier	540 000 \$
	Contrats de service (implantation et suivi de la collecte sélective, gestion des sites de compostage)	33 000 \$
<b>Autofinancement</b>	Ristournes provenant des ventes (compostières et licences canines)	2000 \$
	Implantations commerces (Table de récupération hors foyer)	6000 \$
<b>Autres revenus</b>	Subventions salariales d'Emploi-Québec	13 175 \$
<b>TOTAL DES REVENUS PRÉVUS</b>		<b>594 175 \$</b>

Dépenses prévues	Description	Montant
<b>Salaires et charges sociales</b>	• Salaires	443 740 \$
	• Charges sociales	75 436 \$
<b>Frais généraux</b>	• Achats d'équipements (et services)	21 000 \$
	• Loyer	36 000 \$
	• Services publics	12 000 \$
	• Autres : _____ Publicité promotion _____	6000 \$
<b>TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES</b>		<b>594 175 \$</b>

Joindre le bilan financier de l'année 2010 de l'Organisme. (5 POINTS MAX)

Ce bilan doit faire état des fonds provenant du milieu (min 20%) sans subvention (1 POINT MAX)

Tant pour les prévisions budgétaires que pour le bilan financier de l'année dernière, tout budget déficitaire entraîne le pointage de 0.



## Formulaire de candidature

Détaillez les prévisions des dépenses sur une période de 36 mois (2012-2014) reliées aux salaires et aux charges sociales.  
 (REQUIS EN COMPLÉMENT DES PRÉVISIONS DE DÉPENSES)

Fonction	Taux horaire moyen	N <sup>bre</sup> heures/sem.	Avantages sociaux / semaine	N <sup>bre</sup> semaines	Total
Coordonnateur	24,00 \$	16	65,28 \$	147	66 044 \$
Agent de terrain district Snowdon	21,15 \$	17,5	125,84 \$	147	63 658 \$
Animateur période automne-hiver	20,50 \$	28	97,58 \$	49	32 907 \$
Agent de terrain district CDN + institutions	19,65 \$	35	116,92 \$	147	118 286 \$
Agente d'accueil e d'information	17,30 \$	35	102,94 \$	147	104 140 \$
Agent de terrain – district Darlington + sites de compostage	17,85 \$	35	106,21 \$	147	107 451 \$
Agente d'accueil du samedi (étudiante)	14,00 \$	3	7,14 \$	132	6486 \$
Aide de terrain (subvention salariale, salaire min. bonifié de 3 \$/h)	12,65 \$	17,5	37,63 \$	78	20 203 \$
<b>TOTAL</b>					<b>519 175 \$</b>

## Formulaire de candidature

### Notes et autres informations:

#### ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS UTILISÉES DANS CE FORMULAIRE

3R-V = Réduction, réutilisation, recyclage et valorisation

9&+ = Immeubles de neuf logements et plus

CA = Conseil d'administration

CCL CDN = Centre communautaire de loisirs de la Côte-des-Neiges

CDN = Côte-des-Neiges (territoire ou district)

DAR = Darlington (district)

ÉQ = Éco-quartier

ICI = Institutions, commerces et industries

Nb = Nombre

NDG = Notre-Dame-de-Grâce

PC = Papier et carton

RBH = Restaurants, bars et hôtels

RDD = résidus domestiques dangereux

SNO = Snowdon (district)

SOCENV = Société environnementale de Côte-des-Neiges

TIC = matières résiduelles issues des technologies de l'information et des communications

TRHF = Table pour la récupération hors foyer

UdeM = Université de Montréal

VPM = Verre, plastique et métal

#### LISTE DES DOCUMENTS ANNEXÉS

- Projet de nouveau dépliant SOCENV
- 16 lettres d'appui



## Formulaire de candidature

Date :	30 nov. 2011	Territoire visé :	CÔTE-DES-NEIGES
--------	--------------	-------------------	-----------------

NOTE 1 : Vous pouvez annexer tout document dont vous disposez (ex. : dépliant, brochure), qui fournit plus de renseignements sur la nature et le fonctionnement de votre organisme.

NOTE 2 : Ceux qui souhaitent compléter le formulaire de candidature sous un format non électronique peuvent joindre d'autres feuilles complémentaires, si l'espace disponible pour les réponses est insuffisant. Inclure au maximum une seule page par rubrique, clairement identifié en annexe.

NOTE 3 : Le formulaire de candidature est disponible sous format électronique modifiable (Word.doc), mais le contenu du format Pdf prime sur celui de la version Word. Le Proposant est responsable du maintien des bases du formulaire et ne doit remplir ou modifier que les cases vierges destinées à être remplies par lui. (L'usage du genre masculin ne vise qu'à alléger le texte).

**VOIR À LA FIN POUR UNE LISTE DES ACRONYMES ET ABBREVIATIONS UTILISÉES DANS CE FORMULAIRE.**

### 1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :	Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)
Adresse :	591-6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec)
Code postal :	H3S 2T6
Téléphone :	(514) 738-7848
Télécopieur :	(514) 738-8690
Courrier électronique :	ecoquartiercdn@socenv.ca

### Nom et coordonnées de la personne mandatée pour soumettre la proposition :

Charles Mercier, directeur. Téléphone : 514-738-7848. Courriel : charles@socenv.ca

### 2. MISSION ET RÉALISATIONS (POINTS COMPLÉMENTAIRES AU NIVEAU DE L'EXPERTISE, DE L'IMPLICATION, DE L'ORGANISATION ET DE LA CONCERTATION)

Décrivez brièvement l'historique de votre organisme (ex. : date de création, statut, réalisations, etc.) :

1 – Date de création : 27 mars 1996

2 – Statut : organisme à but non lucratif, selon la 3<sup>e</sup> partie de la Loi sur les compagnies. Catégories d'activités : sensibilisation du public sur les questions environnementales (9999) et récupération de matières résiduelles (5919)

3 – Réalisations en bref : La SOCENV :

- Administre avec succès depuis 15 ans le programme Éco-quartier, dans divers secteurs du territoire de CDN : districts de CDN et Victoria (1996-2002); CDN en entier (2002-2004), districts de CDN et Darlington (2005-2007), puis CDN en entier (2008-). Durant cette période, la SOCENV a sensibilisé directement plus de 10 000 personnes par an, en visitant plusieurs fois tous les immeubles de neuf logements et plus, en donnant des ateliers dans toutes les écoles, en collaborant avec l'administration ou les comités verts de tous les collèges, en implantant la collecte sélective du VPM dans toutes les institutions universitaires et de la santé, et en organisant des activités conjointes avec une soixantaine d'organismes;
- A démarré et administré l'Écocentre de la CDN (1999-2003);

## **Cadre général**

La contribution financière versée par la Ville à un organisme dans le cadre du programme Éco-quartier constitue une reconnaissance de l'apport de cet organisme à l'amélioration de la qualité du cadre de vie dans son district municipal en matière de propreté, des 3R-V, d'embellissement et de la nature en ville.

La Ville de Montréal doit être identifiée comme l'appui principal de l'organisme promoteur Éco-quartier selon les normes de diffusion de l'information Éco-quartier ci-après énoncées. Ces normes de diffusion s'inspirent des normes en vigueur à la Ville de Montréal.

L'adhésion à ces normes de diffusion vise à :

Faciliter l'atteinte des objectifs du programme Éco-quartier en harmonisant les normes de diffusion de l'information d'un district à l'autre ;

Garantir aux citoyens une information de qualité, tant en ce qui a trait au contenu qu'à la présentation ;

Assurer le respect de la dignité et des droits de toutes les personnes, en conformité avec la Déclaration de Montréal contre la discrimination raciale et la Charte des droits et libertés du Québec.

Le mode de diffusion retenu, que ce soit la communication verbale de porte en porte, la réalisation d'une brochure, d'un dépliant, d'une affiche, d'un kiosque ou l'acquisition de matériel promotionnel, doit être adapté au contexte et choisi pour son efficacité. La façon dont l'information est diffusée doit être en harmonie avec la philosophie du programme, avec une saine gestion de ressources limitées et avec les grands principes de la gestion des déchets : Réduction, Réemploi, Recyclage et Valorisation.

Dans le cadre du programme Éco-quartier, les communications verbales, les documents, les outils et les produits promotionnels doivent donc rencontrer les normes d'identification et de qualité Éco-quartier énumérées ci-après, établies en conformité avec la législation en vigueur au Québec.

### **1.0 Renseignements verbaux**

La cohérence et l'exactitude des informations diffusées par l'organisme Éco-quartier permettent d'établir sa crédibilité. C'est la condition première de toute campagne de

sensibilisation, plus encore lorsque le projet social cherche à induire des changements d'attitudes et de comportements et à mobiliser les citoyens dans l'action.

- 1.1 Il importe de bien valider toutes les informations et de livrer un message clair. L'organisme doit donc s'assurer que les renseignements verbaux fournis par ses représentants, concernant les différents programmes municipaux et leurs développements, sont exacts et complets.
- 1.2 L'organisme doit s'assurer que ses membres ont reçu une formation adéquate et il doit les encourager fortement à assister aux différentes sessions de formation et d'information recommandées par la Ville.
- 1.3 Les communications verbales avec le public se font en français, ou, si demandé et si possible, dans une autre langue.

## 2.0 Documents d'information

L'organisme Éco-quartier doit s'assurer que les informations contenues dans les documents qu'il produit, brochures, dépliants ou feuillets, concernant les différents programmes municipaux et leurs développements, sont exactes et complètes, et présentées selon les normes de qualité Éco-quartier.

Les textes destinés à l'impression doivent être rédigés avec soin et exempts de fautes d'orthographe.

- 2.1 Les documents d'information faisant référence aux différents programmes de la Ville de Montréal et qui sont destinés aux résidents montréalais doivent être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement.
- 2.2 Les documents d'information produits par l'organisme Éco-quartier et destinés aux résidents montréalais doivent porter la mention «Ce document a été produit par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal». Dans le cas d'une brochure, cette mention apparaît au verso de la page couverture et s'il s'agit d'un dépliant ou d'un feuillet, la mention apparaît à la fin du document.
- 2.3 Tous les documents d'information, brochure, dépliants ou feuillets, produits dans le cadre du programme Éco-quartier, doivent porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).
- 2.4 La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.

- 2.5** Les brochures sont produites en français et ne renferment pas de traductions en d'autres langues. Les versions en d'autres langues doivent donc faire l'objet de publications distinctes.

La version française peut faire mention des langues dans lesquelles le document est disponible.

- 2.6** Les dépliants et feuillets d'information peuvent être réalisés en plusieurs langues pourvu que le français y soit prépondérant. On doit encourager l'utilisation de pictogrammes plutôt que la multiplication des langues sur un même document pour simplifier la présentation et rendre l'information disponible au plus grand nombre d'utilisateurs.

### **3.0 Communiqués de presse**

- 3.1** Les communiqués de presse annonçant un événement ou une nouvelle doivent porter la mention : « Cette activité est réalisée par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal » ou « Cette nouvelle est annoncée par (nom de l'organisme promoteur) dans le cadre du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal ».

### **4.0 Affiches et affichage**

- 4.1** Conformément à la législation québécoise, l'affichage public doit se faire en français.

- 4.2** S'il s'agit d'affiches ou de panneaux d'information faisant référence aux différents programmes de la Ville de Montréal :  
Le projet d'affiche ou de panneau d'information doit être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement ;

L'affiche ou le panneau d'information doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).

- 4.3** La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.

- 4.4** S'il s'agit d'un panneau produit pour identifier l'organisme Éco-quartier, destiné à être apposé à l'entrée du siège social, sur un kiosque ou utilisé lors d'événements publics, celui-ci doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).

- 4.5** L'organisme doit apposer, sur demande, à l'entrée de son siège social, sur son kiosque ou utiliser lors d'événements publics, le matériel produit par la Ville de Montréal.
- 4.6** Lors de l'affichage, l'organisme Éco-quartier est tenu de respecter la propriété privée et la réglementation municipale en vigueur :

L'affichage sur le domaine privé ne peut être fait qu'avec le consentement du propriétaire, du locataire, de l'occupant du bâtiment ou du terrain utilisé à cette fin, en conformité avec la réglementation municipale en vigueur ;

Note importante :

L'affichage sur le domaine public est interdit, à moins de détenir un permis. Toutefois, aucun permis ne peut être émis pour afficher sur les arbres, balcons, colonnes, galeries, clôtures, et sur les poteaux non érigés spécifiquement pour les supporter ou les recevoir. Il est également interdit de placer des affiches sur les poteaux situés sur la voie publique.

## **5.0 Matériel promotionnel**

Le matériel promotionnel retenu doit être réutilisable, recyclable et ne pas interférer avec les efforts de réduction des déchets.

- 5.1** Tout matériel promotionnel faisant référence au programme Éco-quartier doit porter la signature graphique du programme (item 8 : Signature graphique).
- 5.2** La signature graphique (item 8), doit être placée en haut à gauche et les logos des partenaires n'importe où ailleurs dans la partie inférieure.
- 5.3** Le matériel promotionnel faisant référence au programme Éco-quartier ou aux différents autres programmes de la Ville de Montréal doit être d'abord soumis pour approbation à la personne désignée par l'arrondissement.

## **6.0 Kiosques d'information et événements publics**

- 6.1** Lors d'événement publics (assemblées d'information, rassemblements, corvées), la Ville de Montréal et ses unités administratives doivent être identifiés conformément aux instructions transmises par la personne désignée par l'arrondissement et en utilisant le matériel qu'elle pourra fournir.



## 7.0 Éthique relationnelle

Le programme Éco-quartier intervient en matière de propreté, de récupération, d'embellissement et de nature en ville en misant sur l'harmonisation volontaire des comportements individuels avec les grands principes du développement viable.

Toutes les communications doivent donc donner le goût aux citoyens et citoyennes d'agir en synergie pour améliorer la qualité de leur cadre de vie, en s'impliquant activement dans un programme qui fera bientôt de Montréal, la capitale de l'environnement en Amérique du Nord.

- 7.1 Toutes les communications Éco-quartier, tant les communications verbales que les documents écrits ou graphiques, quelque soit le contexte ou l'interlocuteur, doivent être empreints de convivialité.

## 8.0 Signature graphique

La seule signature qui peut être utilisée pour identifier le programme Éco-quartier est celle fournie par le Service de l'environnement, de la voirie et des réseaux, en impression laser sur papier, et sur demande sur Velox ou support informatique. Cette signature est disponible en plusieurs formats qui permettent de rencontrer l'ensemble des besoins.

Signature :

The logo for 'Éco-quartier' features the word 'ÉCO' in a bold, uppercase, sans-serif font. A small registered trademark symbol (®) is positioned to the upper right of the 'O'. Below 'ÉCO', the word 'quartier' is written in a lowercase, cursive script font.



## **ANNEXE D**

# **RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**



# SOCENV

Société environnementale de Côte-des-Neiges

## EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration extraordinaire de la  
Société environnementale de Côte-des-Neiges, tenu le 24 novembre 2011

N/R - SOCENV-2011-11-24-1-1

Point 1 de l'ordre du jour :

Sur proposition de François Pilon, appuyée par Anne Roudaut, et adoptée à l'unanimité, les membres du Conseil d'administration ont résolu d'autoriser Charles Mercier, directeur de la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV), à préparer et à signer la proposition pour le programme Éco-quartier 2012-2014 dans le territoire de Côte-des-Neiges et tout autre document requis par la Ville de Montréal.

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

24 novembre 2011

\_\_\_\_\_  
Date



## **ANNEXE E**

# **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**Programme Éco-quartier 2012-2014**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

**Direction des travaux publics  
Bureau technique**

**NOVEMBRE 2011**

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Adoptée le 16 décembre 2010

Revisée le 14 avril 2011.

### CONTEXTE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions à la Loi sur les cités et villes. L'article 573.3.1.2 de cette dernière Loi oblige désormais les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les employés municipaux;
- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

### MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

#### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit avertir sans délai le secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

#### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

#### 1.3 Communications des soumissionnaires ou d'un lobbyiste avec un représentant de la Ville de Montréal

Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat),

toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue aux clauses sur la prévention de la collusion et de la fraude intégrées dans tous les appels d'offres de la Ville, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de cette dernière contre son cocontractant.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

### **2.1 Confidentialité**

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### **2.2 Infractions passées et admissibilité**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;
- un de ses sous-traitants ou consultants ;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable de tels actes, par une décision

finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et par conséquent, rejetée. De plus, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date de sa soumission.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

### **2.3 Pot-de-vin**

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans, à compter de la date de la soumission, s'il est découvert qu'une décision finale d'un tribunal, fait état que l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire;
- un de ses sous-traitants ou consultants;

a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres. Si un tel acte peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

## **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

### **3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Ville doit déclarer dans son contrat que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*,

au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

### 3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat). Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission.

Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme afin que ce dernier mène une enquête.

### 3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

## 4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

### 4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

### 4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

---

<sup>1</sup> À partir du 1<sup>er</sup> avril 2011, tous les documents relatifs aux appels d'offres de 100 000 \$ et plus devront obligatoirement être obtenus par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les appels d'offres de moins de 100 000 \$ seront quant à eux disponibles aux bureaux désignés par les unités d'affaires concernées.

### 4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent (tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire) quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle déclare sa soumission non conforme et doit la rejeter.

De même, si elle découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle de l'adjudicataire était inexacte, de l'aveu de l'adjudicataire, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

## 5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

### 5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### 5.2 Guides de conduite

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*.

De même, tout élu doit se conformer au *Guide de conduite des élus*.

### 5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de

la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale.

**6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement et s'engage à ce qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé;
- un de ses sous-traitants ou consultants;
- une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou un de ses sous-traitants ou consultants;

n'embauche dans les douze (12) mois suivant l'appel d'offres une personne qui a accompagné la Ville dans son élaboration à quelque fin que ce soit.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

**7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

**RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.



POLICE N° / POLICY NO. \_\_\_\_\_

343-4884

ASSURANCE DES ENTREPRISES

ASSURÉ / INSURED  
SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE  
DES NEIGES  
6767, CH. DE LA CÔTE-DES-NEIGES  
BUREAU 591  
MONTREAL QC H3S 2T6

COURTIER / BROKER  
MAURICE H. BRAULT & FILS  
4055, MONT-ROYAL EST  
MONTREAL, QC H1X 1Y5  
1187  
BUR 001 C

DURÉE DU CONTRAT  
A 0 h 01, heure normale à l'adresse stipulée aux présentes.  
Jour Mois An Jour Mois An

TRANSACTION / TRANSACTION  
MODIFICATION 31

PRISE D'EFFET  
DU CHANGEMENT  
Jour Mois An  
25 06 2011

LA PRÉSENTE ASSURANCE EST CONSENTIE SUR LA  
BASE DES DÉCLARATIONS CONSIGNÉES AUX  
CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MOYENNANT LE  
PAIEMENT DE LA PRIME.

POLICY PERIOD  
12:01 AM standard time at the address as stated herein.  
Day Month Year Day Month Year

EFFECTIVE DATE  
OF MODIFICATION  
Day Month Year

IN CONSIDERATION OF THE PREMIUM STATED, THE  
INSURER WILL INDEMNIFY THE INSURED IN ACCOR-  
DANCE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF  
THE POLICY.

ASSUJETTI AUX DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET SUPPLÉMENTAIRES (FORMULAIRE 240.0 VERSION 3 )  
SITUATION - 2 - 6767 CÔTE-DES-NEIGES MONTREAL  
C.MUN. 652600-3  
CONSTRUCTION 1

ACTIVITÉS (ASSURÉ):  
SENSIBILISATION DU PUBLIC AUX ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX  
ACTIVITÉS (AUTRES):  
CENTRE COMMUNAUTAIRE  
INSPECTION  
1025337

----- DETAIL DES GARANTIES -----

NO	DESCRIPTION	REGLE PROP.	FORMULAIRE	FRANCHISE	MONTANT
2	CONTENU	90	034.1-4	500	31 907
	AVENANT RELATIF A LA VALEUR A NEUF		223.0-8		
30	RESPONSABILITE CIVILE GENERALE DES ENTREPRISES (GARANTIE BASEE SUR LA SURVENANCE DES DOMMAGES)		091.0-3		
	LIMITATIONS DE GARANTIE				
	MONTANT PAR SINISTRE			500	3 000 000
	MONTANT GLOBAL POUR LE RISQUE PRODUITS/APRES TRAVAUX				3 000 000
	MONTANT PREJ. PERSONNEL ET PREJ. IMPUTABLE A LA PUBLICITE				3 000 000
	MONTANT GLOBAL GENERAL				5 000 000
	MONTANT POUR RESPONSABILITE LOCATIVE			500	250 000
	MONTANT POUR FRAIS MEDICAUX				2 500

QUALITÉ JURIDIQUE: PERSONNE PHYSIQUE

NATURE DES ACTIVITES ET SITUATION DES LIEUX DONT  
VOUS ETES PROPRIETAIRE, LOCATAIRE OU OCCUPANT:  
ASSOCIATION A BUT NON LUCRATIF  
ECOCIVISME INCLUANT VENTE DE GARAGE,  
DISTRIBUTION DE FLEURS ET CORVEES  
DE NETTOYAGE ( 3 A 4 PAR ANNEE )  
BASE DE PRIME: DE BASE 1  
BASE DE PRIME: NOMBRE D'UNITES 50  
BASE DE PRIME: SUPERFICIE PI.CA 1 000  
BASE DE PRIME: RECETTES 80 000

VILLE DE MONTREAL EST AJOUTE A TITRE D'ASSURE  
ADDITIONNEL UNIQUEMENT EN CE QUI CONCERNE  
LES EVENEMENTS SUIVANTS VENTE DE GARAGE,  
DISTRIBUTION DE FLEURS ET CORVEE DE NETTOYAGE.



Conditions particulières  
Declarations

POLICEN / POLICY NO:

343-4884

ASSURANCE DES ENTREPRISES

ASSURE / INSURED

SOCIETE ENVIRONNEMENTALE DE COTE  
DES NEIGES  
6767, CH. DE LA COTE-DES-NEIGES  
BUREAU 591  
MONTREAL QC

H3S 2T6

COURTIER / BROKER

MAURICE H. BRAULT &  
FILS  
4055, MONT-ROYAL EST  
MONTREAL, QC  
H1X 1Y5

1187

BUR 001 C

DURÉE DU CONTRAT

TRANSACTION / TRANSACTION

PRISE D'EFFET

DU CHANGEMENT

LA PRÉSENTE ASSURANCE EST CONSENTIE SUR LA  
BASE DES DÉCLARATIONS CONSIGNÉES AUX  
CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MOYENNANT LE  
PAIEMENT DE LA PRIME.

A 0 h 01, heure normale, à l'adresse indiquée aux présentes.

Jour Mois An Jour Mois An  
25 06 2011 25 06 2012

MODIFICATION

31 25 06 2011

IN CONSIDERATION OF THE PREMIUM STATED, THE  
INSURER WILL INDEMNIFY THE INSURED IN ACCOR-  
DANCE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF  
THE POLICY.

Day Month Year Day Month Year

12:01 AM standard time at the address as stated herein

POLICY PERIOD

Day Month Year

EFFECTIVE DATE

OF MODIFICATION

SITUATION - 2 -

----- DETAIL DES GARANTIES -----

NO	DESCRIPTION	REGLE FORMULAIRE PROP.	FRANCHISE	MONTANT
34	ASSURANCE DE LA RESPONSABILITE CIVILE DES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF MONTANTS DE GARANTIE PAR SINISTRE / PAR PERIODE	094.1-2.		
44	ASSURANCE CONTRE LE REFOULEMENT DES EGOUTS	159.2-1	2 500	1 000 000 10 000

\*\* EXCLUSIONS COMMUNES

\*\* AVENANT DE DÉCLARATION D'UNE SITUATION D'URGENCE

ASSURE ADDITIONNEL:  
VILLE DE MONTREAL  
MINISTERE DE LA SANTE ET DES SERVICES SOCIAUX  
DU QUEBEC  
INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE PUBLIQUE DU QUEBEC  
LA GARANTIE A L'EGARD DE LA VILLE DE MONTREAL  
EST LIMITEE A LA RESPONSABILITE CIVILE DECOULANT  
DES ACTIVITES DE L'ASSURE SOCIETE  
ENVIRONNEMENTALE DE COTE DES NEIGES EN REGARD  
DU PROJET GESTION ECOHUMANITAIRE DES BIENS  
DEPOSES LORS DES EVICTIONS ET DECOULANT DE  
L'UTILISATION DES ENTREPOTS SECURITES DE LA  
COMPAGNIE U HAUL.  
LA GARANTIE A L'EGARD DU MINISTERE DE LA SANTE  
ET DES SERVICES SOCIAUX DU QUEBEC ET DE  
L'INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE PUBLIQUE DU  
QUEBEC EST LIMITEE A LA RESPONSABILITE CIVILE  
DECOULANT DES ACTIVITES DE L'ASSURE SOCIETE  
ENVIRONNEMENTALE DE COTE DES NEIGES EN REGARD DU  
PROJET « VERDIR DECARIE ».  
L'ASSUREUR S'ENGAGE A NE PAS RESILIER OU REDUIRE  
LE CONTRAT SANS DONNER AU PREALABLE UN AVIS DE  
30 JOURS A  
- VILLE DE MONTREAL  
275, RUE NOTRE-DAME EST,  
MONTREAL, H2Y 1C6  
- MINISTERE DE LA SANTE ET DES SERVICES SOCIAUX

PAGE 2

Premier vice-président, Québec  
Senior Vice President, Québec

Fait par l'Assureur

The Insurer has executed this policy

175/185

POLICEN / POLICY NO:

343-4884

ASSURANCE DES ENTREPRISES

ASSUREUR / INSURER

SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE  
DES NEIGES  
6767, CH. DE LA CÔTE-DES-NEIGES  
BUREAU 591  
MONTREAL QC H3S 2T6

CLIENTS / CLIENTS

MAURICE H. BRAULT & FILS 1187  
4055, MONT ROYAL EST  
MONTREAL, QC H1X 1Y5 BUR 001 C

DURÉE DU CONTRAT

Adh. 01: heure normale, à l'adresse stipulée aux présentes.

Jour Mois An | Jour Mois An

25 06 2011 25 06 2012

TRANSACTION / TRANSACTION

MODIFICATION

PRISE D'EFFET

DU CHANGEMENT

Jour Mois An

31 25 06 2011

LA PRÉSENTE ASSURANCE EST CONSENTIE SUR LA  
BASE DES DÉCLARATIONS CONSIGNÉES AUX  
CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MOYENNANT LE  
PAIEMENT DE LA PRIME.

IN CONSIDERATION OF THE PREMIUM STATED, THE  
INSURER WILL INDEMNIFY THE INSURED IN ACCOR-  
DANCE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF  
THE POLICY.

Day Month Year | Day Month Year

12:01 AM standard time at the address as stated herein.

POLICY PERIOD

Day Month Year

EFFECTIVE DATE

OF MODIFICATION

SITUATION - 2 -  
DU QUEBEC / INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE  
PUBLIQUE DU QUEBEC  
945, AV. WOLFE, 4E ETAGE  
QUEBEC (QC) G1V 5B3

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* EN CAS D'URGENCE \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\* EN CAS DE SINISTRE GRAVE EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE, \*  
\* VEUILLEZ COMPOSER LE NUMERO SUIVANT > 1 866 464 2424 \*  
\*\*\*\*\*

PRIME TOTALE POUR LA DUREE DU CONTRAT \$ 2 560

FAIT LE 09-08-2011 SEQ. 00

-----  
MONTANT A PAYER : \$600  
-----

# ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF (GARANTIE BASÉE SUR LA DATE DES RÉCLAMATIONS)

Veillez lire ce document attentivement afin de savoir avec précision ce qui est couvert et ce qui ne l'est pas et de vous familiariser avec les droits et obligations qu'il entraîne.

Les termes et expressions en gras ont un sens particulier tel que défini au Chapitre V – Définitions.

## CHAPITRE I – GARANTIES

Moyennant le paiement de la prime, sur la foi des renseignements donnés sur la proposition d'assurance, et sous réserve du montant de garantie stipulé aux Conditions particulières et des exclusions et conditions ci-après, il est convenu comme suit :

### 1. CONVENTIONS D'ASSURANCE

#### 1.1. Responsabilité de l'Organisme assuré et des Assurés Individuels

L'Assureur convient de payer au nom de l'Assuré les pertes pouvant incomber à ce dernier à la suite de toute réclamation relativement à un acte fautif d'un Assuré individuel dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de l'Organisme.

#### 1.2. Responsabilité à titre d'administrateur externe

L'Assureur convient de payer au nom de l'Assuré les pertes pouvant incomber à ce dernier à la suite de toute réclamation relativement à un acte fautif à titre d'administrateur externe par un Assuré individuel agissant comme administrateur externe à titre de représentant de l'Organisme. Cette garantie ne couvre pas l'Organisme tiers dont l'Assuré individuel est un administrateur externe ni tout autre administrateur, dirigeant ou employé de l'Organisme tiers. La garantie accordée à tout administrateur externe en vertu de cette police n'intervient qu'en excédent de toute autre indemnité ou assurance pouvant couvrir l'Assuré individuel, notamment une assurance souscrite par l'Organisme tiers.

#### 1.3. Frais de défense – Responsabilité à l'égard des pratiques d'emploi

L'assureur garantit les coûts, frais et dépenses que l'Assuré se verra légalement tenu de payer pour les réclamations découlant d'un acte fautif en matière de pratiques d'emploi commis par un Assuré individuel directement dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de l'Organisme.

LA PRÉSENTE POLICE NE COUVRE QUE LES RÉCLAMATIONS QUI SONT PRÉSENTÉES À L'ASSUREUR POUR LA PREMIÈRE FOIS PENDANT LA PÉRIODE D'ASSURANCE OU PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE SUBSÉQUENTE.

## EXTENSIONS DE GARANTIE

### 1. AYANTS DROIT ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente assurance est étendue pour couvrir les pertes découlant de réclamations relativement à un acte fautif, acte fautif à titre d'administrateur externe ou acte fautif en matière de pratiques d'emploi commis par tout Assuré contre les successions, héritiers, représentants légaux ou ayants droit d'un Assuré décédé ou contre les représentants légaux ou ayants droit de tout Assuré, advenant son incapacité, son insolvabilité ou sa faillite.

### 2. GARANTIE SUBSÉQUENTE

2.1. En cas de résiliation ou de non-renouvellement du présent contrat par l'Assureur pour des raisons autres que le non-paiement de la prime ou la non-conformité aux dispositions du présent contrat, l'Assureur accordera, sans surprime, une période de Garantie subséquente de base pour une durée égale à celle de la présente police, telle que stipulée aux Conditions particulières, à compter de la prise d'effet de la résiliation ou du non-renouvellement du présent contrat.

2.2. La Garantie subséquente de base n'aura pas pour effet de prolonger la période d'assurance ni de modifier l'étendue de la protection accordée. Elle ne s'applique qu'aux réclamations formulées pour la première fois au cours de la période de garantie subséquente et découlant d'un acte fautif, acte fautif à titre d'administrateur externe ou acte fautif en matière de pratiques d'emploi survenus :

- au cours de la période d'assurance; ou
- avant la date d'entrée en vigueur de la présente assurance, à condition que, à la date d'entrée en vigueur de la présente assurance, l'Assuré ignorait cet acte fautif, acte fautif à titre d'administrateur externe ou acte fautif en matière de pratiques d'emploi ou ne pouvait raisonnablement prévoir que ledit acte était susceptible d'occasionner une réclamation.

2.3. La période de la Garantie subséquente de base ne s'applique pas aux réclamations couvertes en vertu de toute assurance subséquente souscrite par l'Assuré, ou qui auraient été couvertes si le montant de garantie d'une telle assurance applicable n'était épuisé.

2.4. Une Garantie subséquente facultative peut être accordée pour couvrir, aux mêmes conditions que la Garantie subséquente de base, une période supplémentaire débutant à l'expiration de la période de la Garantie subséquente de base décrite à l'alinéa 2. ci-dessus. L'Assuré doit cependant en faire la demande par écrit à l'Assureur dans les soixante (60) jours suivant la fin de la période de la Garantie subséquente de base. Pour être en vigueur, la garantie doit être précisée dans un avenant annexé à la présente police et moyennant le paiement d'une surprime annuelle. La Garantie subséquente facultative n'est pas résiliable.

### 3. EXTENSION DE LA GARANTIE AU CONJOINT

Sous réserve de toutes les conditions de la police, la présente assurance couvre les pertes découlant de toute réclamation présentée contre le conjoint légitime d'un Assuré individuel (que ce soit par un acte de mariage ou par une union de fait reconnue en application du droit de la juridiction dans laquelle réside l'Assuré individuel), uniquement du fait de :

3.1. la situation de famille du conjoint en tant que conjoint d'un Assuré individuel, notamment les réclamations recherchant des dommages-intérêts recouvrables à même les biens communs entre conjoints, les biens détenus conjointement par l'Assuré individuel et le conjoint, ou les biens cédés par l'Assuré individuel au conjoint

étant toutefois précisé que la présente extension de garantie ne couvre aucune réclamation découlant d'un acte fautif réellement ou prétendument commis par le conjoint mais uniquement les actes fautifs réellement ou prétendument commis par un Assuré individuel.

## EXCLUSIONS

L'Assureur ne sera responsable d'aucun paiement pour pertes se rapportant à toute réclamation faite contre tout Assuré :







## CHAPITRE II – LES LIMITATIONS DE GARANTIE

1. Le montant d'assurance stipulé aux Conditions particulières et les règles qui suivent déterminent le maximum que l'Assureur paiera pour l'ensemble des pertes subies durant la **période d'assurance**, sans égard au nombre :
  - 1.1. d'Assurés;
  - 1.2. de réclamations présentées; ou
  - 1.3. de personnes juridiques faisant des réclamations.
2. Le montant d'assurance par **réclamation** constitue le montant maximum payable par l'Assureur, pour toutes les réclamations couvertes en vertu de la Convention d'assurance 1. et découlant d'un seul et même **acte fautif** ou **acte fautif à titre d'administrateur externe**.
3. Le montant d'assurance par **période d'assurance** constitue le maximum que l'Assureur paiera pour l'ensemble des **réclamations** en vertu de la Convention d'assurance 1.
4. Les **coûts, frais et dépenses** ne viendront pas en déduction du montant de la garantie.
5. Le montant de garantie prévu dans le présent contrat s'applique séparément à chacune des périodes d'une année qui se suivent ainsi qu'à toute fraction d'année, décomptées à partir du début de la durée du contrat indiquée aux Conditions particulières, à moins que la durée du contrat soit prolongée, après l'établissement du contrat, d'une période additionnelle de moins de 12 mois. Dans ce cas, la période additionnelle sera réputée faire partie de la dernière période précédente aux fins de déterminer le montant de garantie.

## CHAPITRE III – FRANCHISE

1. Aucune franchise applicable à moins d'indication contraire stipulée aux Conditions particulières. Le cas échéant, l'Assureur peut payer toute partie ou la totalité de la franchise pour régler une **réclamation** et, sur avis de la mesure prise, l'Assuré devra rembourser l'Assureur sans délai la partie de la franchise payée par ce dernier.

## CHAPITRE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **INDIVIDUALITÉ DE L'ASSURANCE**
  - 1.1. La proposition d'assurance est considérée comme faisant partie intégrante de la police. La police est émise sur la base des déclarations contenues dans la proposition et sur la foi de toute autre documentation soumise à l'Assureur.
  - 1.2. Toutes fausses déclarations ou réticences dans la proposition entraînent la nullité du présent contrat.
  - 1.3. La présente assurance constitue un contrat divisible ou une série de contrats passés avec chaque **Assuré**. Toutefois, cela n'a pas pour effet d'augmenter le montant d'assurance indiqué aux Conditions particulières.
2. **RÉSILIATION**

La présente police peut être résiliée :

  - 2.1. par l'**Assuré**, au moyen d'un avis donné à l'Assureur par écrit; dans un tel cas, le remboursement de prime est calculé selon le tarif « courte durée »;
  - 2.2. par l'Assureur, au moyen d'un préavis donné à l'**Assuré** par écrit; toutefois, ce préavis doit être donné 30 jours avant la date d'effet de la résiliation. Dans un tel cas, le remboursement de prime correspond à la partie non courue de l'assurance.
3. **AUTORISATION**

Il est convenu que l'**Organisme** agira au nom de tous les **Assurés** pour tout ce qui a trait à la présente assurance, y compris la résiliation et la présentation d'avis.
4. **SUBROGATION**

À concurrence des indemnités versées par lui, l'Assureur est subrogé dans les droits des **Assurés** contre les tiers responsables et à cette fin, il a droit au concours des **Assurés**, notamment en ce qui concerne la régularisation des pièces ainsi que le témoignage, en vue de permettre à l'Assureur d'intenter des poursuites en leur nom et de mener à bien ces poursuites.
5. **TRANSFERT**

Aucun transfert du présent contrat ne saurait être effectué sans le consentement de l'Assureur.
6. **MODIFICATIONS**

L'**Assuré** n'est pas autorisé à apporter des modifications à la présente assurance sans le consentement de l'Assureur. Les dispositions de la présente police ne peuvent être modifiées ou supprimées que par avenant émis par l'Assureur et incorporé à la présente police.
7. **DÉFENSE ET RÈGLEMENTS**

L'Assureur a le droit et l'obligation de prendre la défense de l'**Assuré** en cas de **réclamation** recherchant la responsabilité de ce dernier relativement à un **acte fautif**, à un **acte fautif à titre d'administrateur externe** ou à un **acte fautif en matière de pratiques d'emploi** couvert par la présente assurance, que cette poursuite soit justifiée ou non. Les droits et obligations de l'Assureur d'opposer une défense cessent dès l'épuisement du montant d'assurance applicable que ce soit par le paiement de règlements ou de jugements.

Aucuns **coûts, frais et dépenses** ne doivent être engagés sans l'autorisation écrite de l'Assureur. Aucune offre de règlement d'une **réclamation** ne doit être faite ou acceptée par l'**Assuré** sans obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'Assureur.
8. **AVIS**
  - 8.1. En cas de **réclamation**, un avis écrit doit être donné à l'Assureur dans les meilleurs délais.
  - 8.2. Si, pendant la **période d'assurance**, l'**Assuré** a connaissance d'un **acte fautif**, d'un **acte fautif à titre d'administrateur externe** ou d'un **acte fautif en matière de pratiques d'emploi**, qui pourrait, selon lui, donner lieu à une **réclamation**, un avis écrit doit en être donné à l'Assureur dans les meilleurs délais. Toute **réclamation** découlant d'un tel **acte fautif, acte fautif à titre d'administrateur externe** ou **acte fautif en matière de pratiques d'emploi** sera alors réputée avoir été présentée pendant la **période d'assurance**. L'avis doit préciser :
    - 8.2.1. les noms des personnes lésées ainsi que la description de l'acte fautif, de l'acte fautif à titre d'administrateur externe ou de l'acte fautif en matière de pratiques d'emploi, susceptible de donner lieu à une réclamation;
    - 8.2.2. les conséquences ayant découlées ou pouvant découler de l'acte fautif, de l'acte fautif à titre d'administrateur externe ou de l'acte fautif en matière de pratiques d'emploi;
    - 8.2.3. la nature des dommages susceptibles de découler de l'acte fautif, de l'acte fautif à titre d'administrateur externe ou de l'acte fautif en matière de pratiques d'emploi;
    - 8.2.4. comment l'Assuré ou les Assurés ont appris que l'acte fautif, l'acte fautif à titre d'administrateur externe ou l'acte fautif en matière de pratiques d'emploi est survenu.

Nonobstant ce qui précède, l'**Assuré** perd ses droits si son retard ou défaut de donner avis cause un préjudice à l'Assureur.

## 9. AJUSTEMENT

9.1. Advenant l'acquisition ou la création d'une filiale par l'Organisme après la prise d'effet de la présente police, les dispositions suivantes s'appliquent :

9.1.1. la garantie des présentes prend effet à partir de la date de l'acquisition ou de la création pour les actes fautifs subséquents;

9.1.2. si la filiale représente plus de 10 % de l'avoir consolidé de l'Organisme, tel qu'indiqué dans les Conditions particulières, des renseignements complets doivent être soumis à l'Assureur dans les 60 jours. Dans un tel cas, l'Assureur se réserve le droit d'exiger un supplément de prime et, s'il le juge nécessaire, de modifier les conditions des présentes.

9.2. Les dispositions suivantes s'appliquent à partir de la date à laquelle une entité cesse d'être une filiale pendant la période d'assurance de la présente police ou de toute police émise en renouvellement de celle-ci :

9.2.1. la garantie est sans effet en ce qui concerne les actes fautifs, actes fautifs à titre d'administrateur externe ou actes fautifs en matière de pratiques d'emploi subséquents;

9.2.2. la garantie continue de produire ses effets pour le reste de la période d'assurance, y compris, s'il y a lieu, la période de la Garantie subséquente, pour les réclamations découlant de tout acte fautif, acte fautif à titre d'administrateur externe ou acte fautif en matière de pratiques d'emploi antérieurs.

## 10. TERRITOIRE

La présente police ne s'applique qu'aux réclamations présentées dans les limites territoriales du Canada et en vertu des lois du Canada.

## 11. PLURALITÉ D'ASSURANCES

Si l'Assuré peut bénéficier d'autres assurances qui s'appliquent valablement à l'égard d'un risque contre lequel l'Assureur le garantit aux termes de la présente assurance, les obligations de l'Assureur sont limitées comme suit :

11.1. la présente assurance est complémentaire par rapport à toute autre assurance, qu'elle soit de première ligne, complémentaire, éventuelle ou autre, sauf une assurance souscrite expressément dans le but de s'appliquer en complément aux montants de garantie de la présente. Ainsi, l'Assureur ne paiera que sa part de la perte qui excède, le cas échéant, la somme des montants suivants :

11.1.1. le montant total des sommes que ces autres assurances paieraient pour la perte, en l'absence de la présente assurance;

11.1.2. le montant total des franchises et de l'autoassurance découlant de toutes les assurances.

11.2. L'Assureur n'est pas tenu dans le cadre de la présente assurance de contester toute réclamation ou poursuite si un autre assureur en a l'obligation.

## 12. RÉORGANISATION

Si, pendant la période d'assurance :

12.1. l'Organisme est fusionné ou consolidé avec une autre personne morale; ou

12.2. une autre société ou tout groupe de personnes, physiques ou morales, agissant de concert, acquiert des actions ou des droits de vote donnant plus de 50 % des votes pour l'élection des administrateurs de l'Organisme; ou

12.3. l'Organisme cesse complètement d'exercer activement ses principales activités; ou

12.4. l'Organisme se trouve en situation financière déficiente,

les garanties de la présente police demeureront en vigueur jusqu'à l'expiration ou la résiliation de la police, mais uniquement en ce qui concerne les réclamations relativement aux actes fautifs ou tentatives d'actes fautifs, effectivement ou prétendument commis par l'Assuré avant la fusion, la consolidation, l'acquisition, la cessation ou la situation financière déficiente. L'Assuré doit aviser l'Assureur par écrit, dans les meilleurs délais, de telle fusion, consolidation, acquisition, cessation ou situation financière déficiente, en donnant à l'Assureur tous renseignements que ce dernier peut demander. La prime annuelle correspondant à la période d'assurance sera réputée être entièrement acquise dès la survenance de l'un ou l'autre des événements décrits aux alinéas 12.1. à 12.4. ci-dessus.

## 13. LIMITES TERRITORIALES DE LA GARANTIE

La garantie s'applique dans le monde entier.

## 14. FAILLITE

La faillite ou l'insolvabilité de l'Assuré ou de sa succession ne dégage pas l'Assureur de ses obligations en vertu de la présente assurance.

# CHAPITRE V – DÉFINITIONS

Pour l'exécution de la présente assurance, on entend par :

1. **Abus**, toute forme d'abus physiques, sexuels ou moraux, notamment l'attentat à la pudeur, les mauvais traitements, le harcèlement et les châtiments corporels, ou toute menace à cet effet.

2. **Acte fautif** :

2.1. en ce qui concerne l'Organisme, toute erreur, omission, négligence, déclaration erronée ou trompeuse ou tout manquement à des obligations, commis par un Assuré Individuel uniquement et exclusivement pour le compte de l'Organisme;

2.2. en ce qui concerne tout Assuré Individuel, toute erreur, omission, négligence, déclaration erronée ou trompeuse ou tout manquement à des obligations, commis uniquement et exclusivement pour le compte de l'Organisme.

3. **Acte fautif à titre d'administrateur externe**, un acte fautif commis par un administrateur externe.

4. **Acte fautif en matière de pratiques d'emploi**, l'un ou plusieurs des actes suivants :

4.1. congédiement ou cessation d'emploi, notamment le congédiement injustifié ou déguisé;

4.2. fausse représentation liée à l'emploi;

4.3. harcèlement sexuel ou professionnel;

4.4. discrimination en matière d'emploi;

4.5. représailles contre des employés pour avoir exercé un droit qui leur revient selon la loi ou pour toute activité protégée par la loi;

4.6. discipline illicite;

4.7. défaut d'adopter des politiques ou procédures concernant l'emploi ou le milieu de travail;

4.8. paroles ou écrits diffamatoires, violation du droit à la vie privée ou provocation injustifiée de troubles émotifs, le tout lié à l'emploi;

4.9. refus injustifié d'accorder un emploi ou une promotion;

4.10. négligence en matière d'évaluation;

4.11. privation injustifiée de possibilités de carrière ou rétrogradation injustifiée.

5. **Administrateur externe**, une personne assurée agissant en sa qualité d'administrateur ou dirigeant dûment élu ou nommé d'un Organisme tiers, pourvu que le poste en question soit détenu à la demande expresse de l'Organisme.

6. **Assuré**, l'Organisme désigné aux Conditions particulières, toute filiale ainsi que tous les Assurés Individuels.

7. **Assuré individuel** :

7.1. les personnes qui étaient, qui sont ou qui seront des administrateurs et des dirigeants de l'Organisme, agissant pour le compte de celle-ci;

7.2. les employés, les fiduciaires, les membres de comités ainsi que toute autre personne agissant pour le compte de l'Organisme ou sur l'ordre d'un administrateur, d'un dirigeant ou du conseil d'administration de l'Organisme.

L'assurance s'applique d'office à toute personne qui devient un Assuré Individuel après la date de prise d'effet de la présente police.

8. **Corps fissible**, tout corps désigné susceptible d'émettre de l'énergie atomique par fission nucléaire ou duquel peut être obtenu un autre corps susceptible d'émettre de l'énergie atomique par fission nucléaire.

9. **Coûts, frais et dépenses**, les frais raisonnables et nécessairement engagés à titre de frais judiciaires ou dans la défense d'actions, de poursuites ou de procédures, les frais d'appels afférents à celles-ci ainsi que les frais de saisie et de cautionnement semblables, étant précisé que la perte réelle de salaires de tout **Assuré** ainsi que les frais engagés par celui-ci sont exclus.
10. **Filiale**, tout organisme ou toute association sans but lucratif dont l'**Organisme** détiend, autrement qu'à titre de sûreté seulement, des titres avec droit de vote ou des droits de vote donnant plus de 50% des votes pour l'élection des administrateurs.
11. **Installations nucléaires** :
- 11.1. les appareils conçus ou utilisés pour entretenir la fission nucléaire dans une réaction en chaîne ou pour contenir une masse critique composée en tout ou en partie de plutonium, de thorium ou d'uranium;
- 11.2. le matériel ou les dispositifs conçus ou utilisés pour la séparation des isotopes du plutonium, du thorium ou de l'uranium, ou de toute combinaison de ces éléments, ou pour le traitement ou l'emballage de déchets;
- 11.3. le matériel ou les dispositifs utilisés pour le traitement, la fabrication ou l'alliage du plutonium, du thorium ou de l'uranium enrichi en isotopes d'uranium 233 ou 235, ou de toute combinaison de ces éléments, si à quelque époque que ce soit, la quantité totale de ces éléments se trouvant sous la garde de l'**Assuré** aux lieux où le matériel ou les dispositifs susdits sont situés comporte plus de 25 grammes de plutonium ou d'uranium 233 ou de toute combinaison de ces éléments, ou plus de 250 grammes d'uranium 235;
- 11.4. les lieux, notamment les bâtiments, bassins, excavations ou constructions de toute nature, conçus ou utilisés pour emmagasiner ou éliminer les déchets de **substances radioactives**;
- et pour autant, les emplacements où se trouvent lesdites installations, toutes les activités qui y sont exercées, et les lieux affectés auxdites activités.
12. **Organisme**, la personne morale désignée aux Conditions particulières ainsi que ses filiales.
13. **Organisme tiers**, tout organisme ou toute association sans but lucratif dûment constitué.
14. **Période d'assurance**, toute période d'une année d'assurance débutant à la prise d'effet du présent contrat ou à son renouvellement ou, en cas de résiliation de contrat, la fraction d'année comprise entre la prise d'effet ou le dernier renouvellement, selon le cas, et la fin du contrat.
15. **Pertes**, les dommages-intérêts, jugements, règlements et **coûts, frais et dépenses**, étant précisé que sont exclus :
- 15.1. les dommages-intérêts punitifs ou exemplaires;
- 15.2. les amendes ou les pénalités imposées par la loi;
- 15.3. les taxes autres que celles dont les administrateurs et dirigeants sont personnellement responsables en vertu de la loi en cas de non-versement par l'**Organisme**; ou
- 15.4. les dommages non assurables en vertu de la loi.
16. **Polluant**, toute substance solide, liquide ou gazeuse, ou tout facteur thermique, qui est source de contamination, de pollution ou d'irritation, notamment la fumée, les odeurs, les vapeurs, la suie, les émanations, les produits chimiques et les déchets. Par déchets on entend ici, outre les acceptations usuelles de ce mot, les produits destinés à être recyclés, remis à neuf ou récupérés.
17. **Réclamation**, toute mise en demeure ou toute demande de compensation; ou de dommages-intérêts faisant l'objet d'une procédure administrative ou judiciaire engagée contre tout **Assuré**.
18. **Risque nucléaire**, les propriétés dangereuses des **substances radioactives**, notamment leur radioactivité, leur toxicité et leur explosivité.
19. **Situation financière déficiente**, la situation de l'**Organisme** à titre de débiteur et qui survient notamment, sans limiter la portée générale du terme soit lorsque tout séquestre, curateur, liquidateur, syndic ou officier similaire a été nommé par un tribunal provincial ou fédéral, une agence, un officier ou un créancier pour prendre le contrôle de l'**Organisme** ou pour le surveiller, le gérer ou le liquider; ou lorsqu'une procédure de réorganisation de l'**Organisme** a été entamée au Canada en vertu de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies. L.R.C., c.-C-36, ou en vertu d'une loi provinciale ou fédérale analogue.
20. **Substances radioactives**, l'uranium, le thorium, le plutonium, le neptunium, leurs dérivés et composés, les isotopes radioactifs d'autres éléments et toutes autres substances pouvant éventuellement être désignées par toute loi visant la responsabilité nucléaire comme étant de nature à émettre de l'énergie atomique ou comme étant requises pour la production, l'usage ou l'application de l'énergie atomique.



**CONVENTION**  
**modifiant la convention de services professionnels**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au **5160, boulevard. Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9**, agissant et représentée par Mme Geneviève Reeves, greffière de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu de la résolution du conseil d'arrondissement CA11 170453

**CI-APRÈS APPELÉE LA «VILLE»**

**ET :** **Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 6767 Côte-des-Neiges suite 598 Montréal, (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Terri Ste.Marie, directrice, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son Conseil d'administration en date du 31 mars 2011 dont un extrait est annexé aux présentes pour attester;

No d'inscription TPS : 137470019  
No d'inscription TVQ : 1009346712DQ0001  
No d'entreprise du Québec : 1144874311

**CI-APRÈS APPELÉ(E) LE «CONTRACTANT»**

**ATTENDU QUE** la Ville a approuvé, par la résolution CA 11 170453, la conclusion d'une convention de services professionnels (ci-après, la «convention initiale») avec le Contractant;

**ATTENDU QUE** la Ville a approuvé, par la résolution CA 11 170453, la conclusion d'une convention de services professionnels (ci-après, la «convention initiale») avec le Contractant;

**ATTENDU QUE** les honoraires du Contractant ne peuvent, en vertu de la convention initiale, excéder la somme de soixante-douze mille cinq cents dollars (72 500 \$), incluant toutes les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 5.1 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

Les honoraires du Contractant, en contrepartie de tous les services rendus et des dépenses encourues par celui-ci, ne pourront excéder la somme maximale de soixante-douze mille cinq cents dollars (72 500 \$), incluant les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ).

2. L'article 5.2 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

La somme maximale payable à l'Organisme comprend le coût de toutes les activités, les dépenses et toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme lui sera versée comme suit :

- Un premier versement équivalant à soixante pour cent (60 %) de la contribution financière totale, dans les trente (30) jours de la signature de la convention par les deux parties;
- Un deuxième versement équivalant à trente pour cent (30 %) de la contribution financière totale, suite à l'approbation par le Directeur du rapport final de 2014 prévus à l'article 4.3.2 de la présente convention;
- dix pour cent (10%) du montant de la contribution annuelle après approbation par le Directeur des documents que l'Organisme est tenu de produire conformément à l'article 4.2.4 de la présente convention.

3. Les articles 4.2.3 et 4.2.4 de la convention initiale sont abrogés.

4. L'article 14 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8 (Résiliation) des présentes, le 30 juin 2015, sauf quant aux obligations résultant des paragraphes 4.9.5 et 4.9.6.

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 201

**VILLE DE MONTRÉAL**

par \_\_\_\_\_ :

Geneviève Reeves, greffière

Le \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 201

**LE CONTRACTANT**

**Prévention Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

par \_\_\_\_\_ :

***Terri Ste.Marie, directrice***

Cette convention a été approuvée par la résolution \_\_\_\_\_

**CONVENTION**  
**modifiant la convention de services professionnels**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au **5160, boulevard. Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9**, agissant et représentée par Mme Geneviève Reeves, greffière de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu de la résolution du conseil d'arrondissement CA11 170453

**CI-APRÈS APPELÉE LA «VILLE»**

**ET :** **Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa place d'affaires au 6767, ch. de la Côte-des-Neiges, suite 591, Montréal, Québec, H3S 2T6, agissant et représentée par M. Charles Mercier, directeur, dûment autorisé à cette fin par une résolution de son Conseil d'administration, en date 24 novembre 2011, dont un extrait est annexé aux présentes pour attester;

No d'inscription TPS :896 559 838 RT001

No d'inscription TVQ : 1018922734 TQ001

No d'inscription d'entreprise du Québec : 1145646718

**CI-APRÈS APPELÉ(E) LE «CONTRACTANT»**

**ATTENDU QUE** la Ville a approuvé, par la résolution CA 11 170453, la conclusion d'une convention de services professionnels (ci-après, la «convention initiale») avec le Contractant;

**ATTENDU QUE** la Ville prolonge pour une période de 6 mois, la convention approuvée par la résolution CA 11 170453;

**ATTENDU QUE** les honoraires du Contractant ne peuvent, en vertu de la convention initiale, excéder la somme de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000 \$), incluant toutes les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ);

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 5.1 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

Les honoraires du Contractant, en contrepartie de tous les services rendus et des dépenses encourues par celui-ci, ne pourront excéder la somme maximale de quatre-vingt-dix mille dollars (90 000 \$), incluant les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ).

2. L'article 5.2 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

La somme maximale payable à l'Organisme comprend le coût de toutes les activités, les dépenses et toutes les taxes applicables, le cas échéant. Cette somme lui sera versée comme suit :



POINT 20.14 – 1143942004

La version finale de ce dossier sera présentée  
séance tenante.

Numéro de dossier : 1143942004	
Unité administrative responsable	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités	Ne s'applique pas
Projet	-
Objet	Accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RECOMMANDÉ AU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT :

1. d'accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages inc.. le contrat pour la réalisation des travaux d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-14-AOP-DAI-032.
2. d'autoriser une dépense à cette fin de **513 919,58 \$**, avant taxes, pour un total de **590 879,04 \$**, incluant toutes les taxes applicables et comprenant les contingences au montant de **27 042,10 \$**, taxes incluses et les incidences au montant de **22 995,00 \$**, taxes incluses.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

IL EST RECOMMANDÉ AU CONSEIL MUNICIPAL :

1. d'autoriser un virement budgétaire d'un montant de **540 000 \$** au PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce en provenance du PTI 2015-2017 de la Direction générale.
2. d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signataire:

\_\_\_\_\_  
Stephane P PLANTE  
Directeur d'arrondissement

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du  
directeur d'arrondissement

Numéro de dossier : 1143942004

<b>Identification</b>		Numéro de dossier : 1143942004
Unité administrative responsable	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers	
Niveau décisionnel proposé	Conseil municipal	
Charte montréalaise des droits et responsabilités	Ne s'applique pas	
Projet	-	
Objet	Accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.	

## Contenu

### Contexte

Le présent dossier a pour but d'accorder un contrat à un entrepreneur pour la réalisation des travaux d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela. Ce parc est situé dans le District de Snowdon de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. On y trouve, entre autres, un nouveau jeu d'eau, des jeux d'enfants (2 à 5 ans et 5 à 12 ans), un terrain de base-ball ainsi qu'un chalet construit vers l'année 1966 et réaménagé en 2014.

Considérant les besoins grandissants en matière d'espaces sportifs, communautaires et sociaux dans ce secteur urbain, l'arrondissement désire donc procéder à l'aménagement d'un terrain multifonctionnel. Malgré ses petites dimensions, ce type de terrain permet la tenue de diverses pratiques sportives et communautaires telles que le soccer, le hand-ball, le tennis ainsi que d'autres pratiques communes.

Afin d'augmenter l'offre de service aux citoyens du quartier et dans le but de répondre aux diverses demandes, plusieurs rencontres ont eu lieu entre les représentants de l'arrondissement et ceux des différents organismes actifs dans ce secteur permettant ainsi le montage d'un programme fonctionnel et technique sommaire. Le projet développé faisant l'objet du présent sommaire répond donc à toutes les spécifications de ce programme.

Le présent dossier décisionnel vise donc l'octroi d'un contrat de réalisation de travaux de construction pour l'aménagement d'un terrain multifonctionnel conformément à son dossier d'appel d'offres CDN-NDG-14-AOP-DAI-032.

### Décision(s) antérieure(s)

CA14 170311 - Le 2 septembre 2014. Accorder à la firme Comeau Experts-Conseils (4368894 Canada Inc.) le contrat de services professionnels pour la préparation des plans et devis dans le cadre du projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et aux conditions de sa soumission datée du 19 août 2014, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation



CDN-NDG-14-AOI-DAI-016 et autoriser une dépense à cette fin de 50 525,00 \$ plus les taxes pour un total de 58 091,12 \$, comprenant, les contingences au montant de 5 748, \$, taxes incluses et les incidences, au montant de 13 797, 00 \$, taxes incluses. .

CA13 170004 - Le 14 janvier 2013. Accorder à la firme 7632495 CANADA INC. R et J VANNICO le contrat d'entreprise générale pour la réalisation des travaux de construction dans le cadre du projet d'aménagement de paysage au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation, CDN-NDG-12-AOI-DAI-017, et autoriser une dépense à cette fin de 46 894, 99 \$, pour un total de 53 917, 52 \$, incluant toutes les taxes applicables

**CA13 170123 - 3 avril 2013:** Approuver les projets soumis par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à la DSTI (Direction des stratégies et transactions immobilières) dans le cadre du PTI 2013-2015 supplémentaire de 42 M\$ afin de permettre la réalisation de projets dans les parcs, les bâtiments et installations de sports et de loisirs. De ce PTI supplémentaire de 42 M\$, la quote-part allouée à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est de 2 682 000 \$.

CA12 170402 - Le 3 décembre 2012. Accorder au consortium formé par les firmes Affleck de la Riva et MLC associés le contrat de services professionnels pour le projet de réaménagement et agrandissement du chalet du parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission datée du 2 novembre 2012. D'autoriser une dépense à cette fin de 73 237,50 \$, pour un total de 84 204,82 \$, taxes incluses, comprenant les imprévus au projet au montant de 4 009,75 \$, taxes incluses.

#### Description

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à un entrepreneur général pour la réalisation des travaux d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela. Le projet sera réalisé selon des demandes établies par l'arrondissement dans le but de répondre à diverses demandes des citoyens du secteur.

Afin de permettre une optimisation de son utilisation, le terrain multifonctionnel sera revêtu d'une surface synthétique spéciale et résistante. De plus, un système d'éclairage extérieur, composé de deux fûts, sera réalisé pour ce terrain multifonctionnel afin de permettre une utilisation accrue et prolongée.

Dans une approche générale, un terrain multifonctionnel sera aménagé afin de permettre la tenue de plusieurs activités sportives et communautaires. Divers tracés pour différents terrains sportifs, tels que le soccer, le handball, le tennis et autres, seront réalisés en vue de répondre à des besoins spécifiques dans le secteur visé par ce projet. Vu que ce terrain multifonctionnel est réalisé à l'intérieur d'un parc, une grande attention est portée au contexte physique et environnemental du site. Le projet devra également répondre à des exigences en matière de Politique de développement durable de la Ville de Montréal et devra constituer un exemple de réussite en terme d'intégration et de fonctionnement avec les différentes installations déjà existantes.

Compte tenu qu'il s'agit ici de la première réalisation d'un terrain multifonctionnels dans notre arrondissement, ce projet constitue une grande valeur ajoutée pour le secteur et pour la totalité des actifs de l'arrondissement et de la Ville de Montréal. L'offre de service sera grandement améliorée et diversifiée. Cela permettra aux citoyens et aux organismes de réintégrer, et ce durant toute l'année, certaines parties importantes des espaces publics jadis sous-utilisées. De plus, le secteur du parc Nelson-Mandela assiste à une transformation continue de sa composition sociocommunautaire, et ce projet sera un ajout important pour la rétention des familles dans ce secteur.

L'entrepreneur aura à fournir tous les matériaux nécessaires ainsi que la main d'œuvre qualifiée et spécialisée pour assurer la bonne exécution des travaux décrits aux plans et devis de l'appel d'offres public.

Les services à rendre par l'entrepreneur général dans le cadre de ce contrat portent notamment sur :

- travaux de démolition, d'excavation et de terrassement;
- travaux de préparation du site et de remblayage, de compaction et de nivellement;
- travaux de clôtures du nouveau terrain et des des jeux d'enfants adjacents;
- fourniture et installation des équipements de terrain de soccer, du handball et du tennis, incluant les buts , les poteaux et leurs ancrages;
- travaux de gazonnement, de plantation et de finition;
- fourniture et installation d'une surface synthétique et maintien des opérations d'entretien régulier pour une durée de sept années suivant l'acceptation provisoire des travaux;
- travaux d'éclairage extérieur;
- maintien des garanties générales du projet jusqu'à expiration de leurs délais,
- autres travaux selon les plans et devis.

La dépense totale à autoriser au présent dossier décisionnel est de **513 919,58\$**, avant les taxes, pour un montant total de **590 879,04 \$**, taxes incluses, incluant un montant de **27 042,10 \$**, taxes incluses, pour les travaux contingents ainsi qu'un montant de **22 995,00 \$**, taxes incluses, pour les incidences au contrat.

**Justification**

Pour permettre la réalisation de ce projet, la Division aménagement des parcs - Actifs immobiliers a procédé, le 20 octobre 2014, à l'appel d'offres public CDN-NDG-14-AOP-DAI-032 afin de retenir les services d'une firme de construction pour exécuter les travaux d'aménagement du nouveau terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, conformément au dossier d'appel d'offres public.

Le soumissionnaire devait également présenter un échantillon réel du revêtement synthétique accompagné par toutes les fiches de conformité (*méthodes, tests ou normes*) exigées dans les grilles de conformité de l'Annexe D du devis.

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 21 novembre 2014, à 11 h, au Bureau d'arrondissement, en présence des représentants des soumissionnaires, du responsable du dossier et de deux représentantes de la Division du greffe de l'arrondissement.

Quinze (15) soumissions ont été reçues par l'arrondissement. Les résultats des prix reçus sont présentés dans la section «Pièces jointes» du présent dossier et dans le tableau suivant :

SOUSSIONNAIRES	Prix de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total de la soumission incluant les contingences (taxes incluses)	Type et fournisseur du revêtement	Conf-orm-ité
ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC	672 143,85 \$	67 214,39 \$	739 358,21 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
LES CONSTRUCTION ET PAVAGE JESKAR INC.	575 622,34 \$	57 562,23 \$	633 184,57 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC..	540 841,94 \$	54 084,19 \$	594 926,13 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
SALVEX INC.	615 691,12 \$	61 569,11 \$	677 260,23 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
PAYSAGES PROMOVERT INC.	558 501,41 \$	55 850,14 \$	614 351,55 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE	656 321,79 \$	65 632,18 \$	721 953,97 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
NMP GOLG CONSTRUCTION	566 765,69 \$	56 676,57 \$		Palyrite-	OUI

INC.			623 442,26 \$	Imagineo	
LV-LUMIVERT CONSTRUCTION INC.	579 160,91 \$	57 916,09 \$	637 077,00 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
URBEX CONSTRUCTION INC.	563 131,45 \$	56 313,15 \$	619 444,60 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
ENTREPRISE C.DUBOIS (9014-8693 QUÉBEC INC.)	564 865,00 \$	56 486,50 \$	621 351,50 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
LANCO AMÉNAGEMENT INC.	600 283,89 \$	60 028,39 \$	660 312,28 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
LE GROUPE VESPO.	653 414,42 \$	65 341,44 \$	718 755,86 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
CONSTRUCTION PIRAVIC INC..	627 850,88 \$	62 785,09 \$	690 635,97 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
TERRASSEMENT AHUNTSIC (9114-5698 QUÉBEC INC.)	567 832,78 \$	56 783,28 \$	624 616,06 \$	Palyrite-Imagineo	OUI
AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST	623 308,22 \$	62 330,82 \$	685 639,04 \$	Palyrite-Imagineo	OUI

(\*) T.P.S. de 5% et T.V.Q. de 9,975%

Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires, auprès du Registre des entreprises à licences restreintes de la RBQ, du Registre des entreprises non admissibles du Secrétariat du Conseil du trésor (RENA) et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (DGEQ), ont été faites par la Division du greffe de l'arrondissement.

Les vérifications relatives à la conformité des soumissionnaires en lien avec le revêtement synthétique soumis par chaque soumissionnaire ont été réalisées par les professionnels du projet.

La soumission déposée par l'entrepreneur comprend une provision de contingences équivalente à 10 % du prix de base de l'entrepreneur soit un montant de **54 084, 19 \$**, taxes incluses.. Cependant, l'arrondissement recommande une révision à la baisse de cette provision qui sera établie à 5 % seulement, soit un montant de **27 042,10 \$**, taxes incluses.

La Division Aménagement des parcs - Actifs immobiliers recommande donc l'octroi du présent contrat de travaux à la firme Les Terrassements Multi-Paysages inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant total de **567 884,04 \$**, incluant les contingences au montant de **27 042,10 \$** et toutes les taxes.

Un montant de **20 000,00 \$** avant taxes, pour un total de **22 995,00 \$**, taxes incluses, est recommandé pour couvrir les travaux incidents au contrat. Ce montant (*Incidences*) n'est pas inclus au contrat de l'entrepreneur et servira à payer des frais des différents laboratoires, pour la réalisation des tests sur les matériaux et sur le revêtement synthétique du terrain multifonctionnel, ainsi que d'autres frais connexes au présent contrat de construction.

La dépense totale à autoriser est de **513 919,58 \$**, avant taxes, pour un total de **590 879,04 \$**, toutes taxes incluses.

Aspect(s) financier(s)

Les renseignements relatifs au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

La somme totale à autoriser est de **590 879,04 \$**, taxes incluses.

Développement durable

Le présent projet concerne un parc de l'arrondissement. Une attention très particulière sera portée à tous les éléments existants, tels que les espaces verts, les arbres, les plantations et les jeux d'enfants. Le projet sera réalisé selon les exigences de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal.

**Impact(s) majeur(s)**

Le présent projet est très attendu par la population et par les organismes œuvrant dans le secteur. Sa réalisation permettra une augmentation substantielle de l'offre de services à la population.

**Opération(s) de communication**

Un suivi très particulier sera effectué par les services de communication de l'arrondissement relativement à ce projet. De plus, des présentations du projet sont déjà prévues dans les mission de services professionnels du consortium de firmes professionnelles.

**Calendrier et étape(s) subséquente(s)**

Le 1 décembre 2014 - Octroi du contrat de travaux par le conseil d'arrondissement  
 Fin mai 2015 - Début des travaux;  
 Août 2015 - Fin des travaux.

**Conformité aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs**

Le présent dossier est conforme à la politique municipale d'attribution des contrats. Les Clauses particulières quant à la prévention de la collusion et de la fraude, ainsi que la Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, ont été ajoutées aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats de construction ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ, RENA et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites après la réception des soumissions.

**Validation**

Intervenant et Sens de l'intervention Avis favorable avec commentaires : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)  Avis favorable avec commentaires : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Geneviève REEVES)  En préparation : Service des finances , Direction Opérations budgétaires et comptables (Dominique BALLO)
Autre intervenant et Sens de l'intervention



Responsable du dossier Amar BENSACI Gestionnaire immobilier Tél. : 514 872-9783 Télécop. :	Endossé par: Stephane P PLANTE Directeur d'arrondissement Tél. : 514 872-6339 Télécop. : Date d'endossement : 2014-11-24 13:43:27
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Approbation du Directeur de direction  Tél. :  Approuvé le :	Approbation du Directeur de service  Tél. :  Approuvé le :
--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Numéro de dossier : 1143942004

Numéro de dossier : 1143942004

Unité administrative responsable	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
Objet	Accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

 FDC-Recommandation Les Terrasse Multi-Paysa.pdf  Soumission Les Terrassements Multi-Pays.pdf

 PV-Ouverture des soumissions.pdf  RÉSULTATS.pdf  RÉCAPITULATIF PV.pdf

 ParcNelsonMandela-Estimation-20141017.pdf

Responsable du dossier  
Amar BENSACI  
Gestionnaire immobilier  
Tél. : 514 872-9783

Numéro de dossier : 1143942004

Projet : Aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela - CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 TRAVAUX: Les Terrassements Multi-paysages inc.

		Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
<b>Contrat :</b>				
<u>Travaux forfaitaires</u>	%			
Prix forfaitaire	100,0%	23 519,98	46 922,36	540 841,94
		\$ 470 399,60		
Réhabilitation des sols				
Divers - Autres trav.				
<b>Sous-total :</b>	100,0%	23 519,98	46 922,36	540 841,94
Contingences		1 176,00	2 346,12	27 042,10
<b>Total - Contrat :</b>		24 695,98	49 268,48	567 884,04
Dépenses générales		1 000,00	1 995,00	22 995,00
		20 000,00		
<b>Ristournes :</b>				
<u>Coût des travaux</u>		25 695,98	51 263,48	590 879,04
Tps	100,00%			25 695,98
Tvq	50,0%			25 631,74
<b>Coût net après ristourne</b>				539 551,32

Préparé par : Amar Bensaci  
 2014-11-21



FORMULAIRE DE SOUMISSION

Nous, soussignés, Les Terrassements Multi-Paysages inc.  
(nom de l'entrepreneur ou raison sociale)

1355 rue Lépine, Joliette, Québec, J6E 4B7 (450) 756-1074  
(adresse commerciale aux fins du présent contrat) (téléphone)

après avoir visité les lieux et nous être familiarisés avec les conditions locales et toutes les exigences des documents de la présente soumission, offrons par les présentes à la Ville de Montréal d'exécuter les travaux suivants :

**Parc Nelson Mandela - Aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela**  
**SOUSSION : CDN-NDG-14-AOI-DAI-032 / INDEX : 0151-000**

Conformément aux documents de soumission, pour un prix forfaitaire (total de la page 4) de :

540 841.94 \$ (4)  
(chiffres)

cinq cent quarante mille huit cent quarante et un et 94 /100 dollars,  
(montant du forfait en toutes lettres)

toutes taxes incluses, ainsi que les travaux contingents et supplémentaires requis par le Directeur, incluant taxes, pour un montant approximatif de **10 %** du total de la case 4 ci-dessus:

54 084.19 \$ (5)  
(chiffres)

formant un montant total approximatif de (prix forfaitaire plus montant approximatif des travaux contingents et supplémentaires) :

594 926.13 \$ (6) = (4 + 5)  
(chiffres)

cinq cent quatre-vingt-quatorze mille neuf cent vingt-six et 13 /100 dollars,  
(montant du forfait en toutes lettres)

Nous nous engageons à compléter les travaux **au plus tard soixante (60) jours de calendrier** à partir de la date mentionnée, par le directeur, dans l'ordre écrit de débiter les travaux.

Nous reconnaissons que l'acceptation de notre offre par résolution au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce constituera le "contrat" entre les parties qui élisent, à cette fin, domicile à Montréal.

Un 10 % du coût de la soumission  
(cautionnement de soumission)

au montant de cinquante-neuf mille quatre cent dollars (59 492.61 \$) accompagnée cette soumission.  
 quatre-vingt-douze et soixante et un




## FORMULAIRE DE SOUMISSION

Cette soumission devra être reçue au bureau, Accès Montréal, de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, situé au :

5160, boul. Décarie , bureau Accès Montréal, #100 RDC  
Montréal (Québec) H3X 2H9

avant onze (11) heures, le 21 novembre 2014. Cette soumission sera ouverte simultanément après l'échéance du délai prévu pour sa présentation.

Nom: Mathieu Fafard

Signature: 

Date: 21 novembre 2014

En qualité de: Chargé de projets

**Visite d'information facultative:**

L'entrepreneur doit visiter les lieux du présent projet. S'il désire la présence d'un représentant du Directeur, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du projet afin de fixer la date et l'heure de la visite. Aucune visite n'est offerte dans les 72h précédant l'heure d'ouverture des soumissions. Le responsable du dossier assignera, au maximum, une heure par soumissionnaire pour effectuer la visite d'information demandée. Le soumissionnaire doit avoir pris connaissance des documents contractuels avant la visite des lieux. Lors de la visite, le guide ne peut expliquer la portée des travaux ou répondre aux questions techniques des soumissionnaires. S'il est jugé nécessaire, des addenda seront émis pour modifier ou clarifier des données de l'appel d'offres.

En déposant sa soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir effectué une visite des lieux et avoir relevé tous les éléments nécessaires visés par le présent projet. Il reconnaît également avoir relevé d'une manière très précise les composantes des jeux d'enfants à déplacer ainsi que toutes les conditions existantes du parc en vue de l'exécution des travaux incluant le conditions liées au déplacement et à la plantation des arbres à l'extérieur de la zone des travaux. L'Entrepreneur déclare avoir inclus, dans sa soumission, tous les frais nécessaires à ces travaux.

Pour prise de rendez-vous ou pour toute autre demande d'information, veuillez communiquer avec le responsable du projet, M. Amar Bensaci au 514- 872-9783 ou à l'adresse courriel suivante : [amar.bensaci@ville.montreal.qc.ca](mailto:amar.bensaci@ville.montreal.qc.ca)

CONSIDÉRANT qu'un appel d'offres a été fait conformément aux dispositions de la Loi sur les cités et villes, L.R.Q., c.C-19;

CONSIDÉRANT que les soumissions suivantes ont été reçues avant 11 heures, le 21 novembre 2014 ;

À l'ouverture des soumissions, les soumissionnaires apparaissent comme suit :

NOM DES SOUMISSIONNAIRES	Montant forfaitaire	Cautonnement
TERRASSEMENT AHUNTSIC	624 616,06 \$	
LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.	633 184,57 \$	
CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE	721 953,97 \$	
LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC.	594 926,13 \$	
PAYSAGISTE PROMOVERT INC.	614 351,55 \$	
URBEX CONSTRUCTION INC.	619 444,60 \$	
LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	739 358,21 \$	
NMP GOLF CONSTRUCTION INC.	623 442,26 \$	
LUMIVERT CONSTRUCTION	637 077 \$	
ENTREPRISE C. DUBOIS (9014-8693 QUÉBEC INC.)	621 351,50 \$	
LANCO AMÉNAGEMENT INC.	660 312,28 \$	
LE GROUPE VESPO	718 755,86 \$	
CONSTRUCTION PIRAVIC INC.	690 635,97 \$	
SALVEX INC.	677 260,23 \$	
AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST	685 639,04 \$	

**SOUSSION CDN-NDG-14-AOP-DAI-032**

**PARC NELSON-MANDELA – Aménagement d'un terrain multifonctionnel**

**SOUSSIONS**

1	LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC.	594 926,13 \$
2	PAYSAGISTE PROMOVERT INC.	614 351,55 \$
3	URBEX CONSTRUCTION INC.	619 444,60 \$
4	ENTREPRISE C. DUBOIS (9014-8693 QUÉBEC INC.)	621 351,50 \$
5	NMP GOLF CONSTRUCTION INC.	623 442,26 \$
6	TERRASSEMENT AHUNTSIC	624 616,06 \$
7	LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGES JESKAR INC.	633 184,57 \$
8	LV CONSTRUCTION - LUMIVERT	637 077,00 \$
9	LANCO AMÉNAGEMENT INC.	660 312,28 \$
10	SALVEX INC.	677 260,23 \$
11	AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST (9114-5698 QUÉBEC INC.)	685 639,04 \$
12	CONSTRUCTION PIRAVIC INC.	690 635,97 \$
13	LE GROUPE VESPO (9052 1170 QUÉBEC INC.)	718 755,86 \$
14	CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE	721 953,97 \$
15	LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	739 358,21 \$

**PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES**

1	AMÉNAGEMENT COTÉ JARDIN INC.
2	AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST (9114-5698 QUÉBEC INC.)
3	BRUNEAU ÉLECTRIQUE INC.
4	CONSTRUCTION DJL INC.
5	CONSTRUCTION MORIVAL
6	CONSTRUCTION PIRAVIC INC.
7	ÉLECTRICITÉ GRIMARD INC.
8	ENTREPRISE C. DUBOIS (9014-8693 QUÉBEC INC.)
9	GIRARD & GIRARD INC.
10	IMAGINEO INC.
11	INSTALLUME INC.

12	LANCO AMÉNAGEMENT INC.
13	LE GROUPE VESPO (9052 1170 QUÉBEC INC.)
14	LE PAYSAGISTE
15	LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGES JESKAR INC.
16	LES ENTREPRENEURS BUCARO INC.
17	LES ENTREPRISES BERTHIER INC.
18	LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.
19	LV CONSTRUCTION - LUMIVERT
20	MEIKOR
21	MUSCO SPORTS LIGHTING
22	NEOLECT INC.
23	NMP GOLF CONSTRUCTION INC.
24	PAYSAGISTE PROMOVERT INC.
25	PIERRE BROSSARD (1981) LTÉE
26	SALVEX INC.
27	SUPER EXCAVATION INC.
28	SYSTÈMES URBAINS INC.
29	TERRASSEMENT AHUNTSIC
30	TERRASSEMENT LIMOGES ET FILS
31	LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC.
32	TESSIER RÉCRÉO-PARC INC.
33	URBEX CONSTRUCTION INC.

Préparé le 21 novembre 2014

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le **vendredi 21 novembre 2014 à 11 heures.**

**Sont présents :**

• Geneviève Reeves	Secrétaire d'arrondissement	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe
• Amar Bensaci	Gestionnaire immobilier	Division de l'aménagement des parcs – actifs immobiliers
• Viviane Gauthier	Analyste de dossiers	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe
• Nathalie Robitaille	Secrétaire de direction	Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

**CDN-NDG-14-AOP-DAI-032**

Les soumissions reçues pour

**PARC NELSON-MANDELA – Aménagement d'un terrain multifonctionnel**

sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement de la division du greffe. Les personnes mentionnées soumettent des prix :

<u>SOUSSIONNAIRES</u>	<u>PRIX</u>
TERRASSEMENT AHUNTSIC	624 616,06 \$
LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGES JESKAR INC.	633 184,57 \$
CONSTRUCTION MORIVAL LTÉE	721 953,97 \$
LES TERRASSEMENTS MULTI-PAYSAGES INC.	594 926,13 \$
PAYSAGISTE PROMOVERT INC.	614 351,55 \$
URBEX CONSTRUCTION INC.	619 444,60 \$
LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	739 358,21 \$
NMP GOLF CONSTRUCTION INC.	623 442,26 \$
LV CONSTRUCTION LUMIVERT	637 077,00 \$
ENTREPRISE C. DUBOIS (9014-8693 QUÉBEC INC.)	621 351,50 \$
LANCO AMÉNAGEMENT INC.	660 312,28 \$
LE GROUPE VESPO (9052 1170 QUÉBEC INC.)	718 755,86 \$
CONSTRUCTION PIRAVIC INC.	690 635,97 \$
SALVEX INC.	677 260,23 \$
AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST (9114-5698 QUÉBEC INC.)	685 639,04 \$

L'appel d'offres de la Division de l'aménagement des parcs – actifs immobiliers a été publié le 20 octobre 2014 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le secrétaire d'arrondissement transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Division de l'aménagement des parcs – actifs immobiliers, pour étude et rapport.

Geneviève Reeves, avocate  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

CONCEPTION PAYSAGE INC.  
 DATE : 2014-10-17

CLAUSES PARTICULIÈRES AU CONTRAT					
1.000	Clauses particulières au contrat -Administration et profits (cautionnements, clôture de chantier et autres...				10 000 \$
<b>1.000 Clauses particulières au contrat</b>					<b>10 000 \$</b>
AMÉNAGEMENT DU TERRAIN					
2-115 Démolition, enlèvement et récupération					
Item	Description	Qté	Unité	Prix unit.	Montant
2-115.1	Enlèvement de cinq (5) bancs et trois (3) tables à pique-nique et livraison à la Ville au clos du 6960 de la rue Darlington	1	Forfait	500,00 \$	500,00 \$
2-115.2	Démolition de trois (3) bases de béton de Tables à pique-nique et évacuer les trois bases hors du site.	1	Forfait	700,00 \$	700,00 \$
2-115.3	Démolition des balançoires et évacuation hors-site	1	Forfait	500,00 \$	500,00 \$
2-115.4	Désinstallation, déplacement et réinstallation du Module de jeux 5-12ans, et du Grimpeur dans la nouvelle aire de jeu.	1	Forfait	30 000,00 \$	30 000,00 \$
2-115.5	Démolition de l'aire de jeu existante 5-12ans, incluant bordures, paillis et drainage, trottoir de béton et accès en asphalte	1	Forfait	7 000,00 \$	7 000,00 \$
2-115.6	Démolition de l'aire de balançoires existante, incluant les bordures et l'enlèvement du sable	1	Forfait	2 000,00 \$	2 000,00 \$
2-115.7	Démolition de deux dalles de poubelles existantes et évacuation hors du site.	2	unités	250,00 \$	500,00 \$
2-115.8	Dessouchement de douze (12) souches (différentes dimensions)	12	unités	125,00 \$	1 500,00 \$
2-115.9	Arbres (3) à transplanter par l'Entrepreneur et relocalisation aux endroits indiqués par la Ville à l'intérieur du parc	Inclus au point 2-491.1			
<b>TOTAL DE 2-115</b>					<b>42 700,00 \$</b>
2-220 Terrassement, excavation et remblayage					

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

2-222.1	Terrassement, excavation, remblayage et mise en forme générale du terrain	1	forfait	7 500,00 \$	7 500 \$
2-222.2	Enrochement de transition (autour de deux (2) arbres) avec grosses pierres rectangulaires 600mm x 400mm x longueur, avec géotextile derrière les pierres, remblai, et paillis de pruche (80mm d'épaisseur) autour de l'arbre jusqu'aux pierres	10	m.l.	400,00 \$	4 000 \$
<b>TOTAL DE 2-220</b>					<b>11 500 \$</b>

**2-430 Drainage**

TERRAIN MULTISPORT

2-430.1	Fourniture et installation des drains latéraux en PEDH, 300kPa intérieur lisse, perforé, 100mm avec remblai granulaire drainant 19mm net, Longueur 215 m.l.	215	m.l.	65,00 \$	13 975 \$
2-430.2	Fourniture et installation d'un drain collecteur en PEHD, 300kPa intérieur lisse perforé, 150mm avec remblai granulaire drainant 19mm net, Longueur 45 m.l. (mètres linéaires)	45	m.l.	75,00 \$	3 375 \$
2-430.3	Fourniture et installation d'un drain collecteur 200mm Ø, en PEHD, 300kPa, pour raccordement au puisard et du puisard à la conduite avec sellette de raccordement.	4	m.l.	200,00 \$	800 \$
2-430.4	Fourniture et installation de puisards triple paroi en PEHD, Ø600mm, 2 unités avec cadre et grille en fonte	2	m.l.	1 200,00 \$	2 400 \$

AIRES DE JEUX ET DE BALANÇOIRE EN FIBRE DE BOIS

2-430.5	Fourniture et installation des drains latéraux, en PEHD 100mm, 210kPa, corrugué, perforé, avec remblai granulaire drainant, Longueur 85 m.l.	215	m.l.	61,50 \$	13 223 \$
2-430.6	Fourniture et installation d'un drain collecteur 150mm en PEHD, 300kPa, non-perforé, intérieur lisse, avec remblai de tranchée compacté, Longueur 16 m.l. (mètres linéaires)	16	m.l.	75,00 \$	1 200 \$
2-430.7	Fourniture et installation d'un drain collecteur 200mm en PEHD, 300kPa, , Longueur 18 m.l. (mètres linéaires)	18	m.l.	150,00 \$	2 700 \$
2-430.8	Raccordement au puisard existant P-03	1	unit	300,00 \$	300 \$
<b>TOTAL DE 2-430</b>					<b>37 973 \$</b>

**2-444 Clôture en mailles de chaîne**



VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

2-444.1	Fourniture et installation de sections de clôture à mailles de chaîne: hauteur : 1,22 m, longueur totale de 95 m.l. incluant bases de béton	93	m.l.	100,00 \$	9 300 \$
2-444.2	Fourniture et installation de deux (2) structures d'arrêt-ballon à mailles de chaîne : 2 x (4,0 m de hauteur x 15,0 m.l.) incluant bases de béton	30	m.l.	400,00 \$	12 000 \$
<b>TOTAL DE 2-444</b>					<b>21 300 \$</b>

**2-460 Appareils de jeu**

2-460.1	Fourniture et installation d'une balançoire à deux portiques et quatre (4) sièges (5-12ans), sur base de béton. Équipement et accessoires doivent être conformes aux exigences de la norme CAN/CSA-Z614-07	1	unité	8 500,00 \$	8 500 \$
<b>TOTAL DE 2-460</b>					<b>8 500 \$</b>

**2-477 Équipement de parc**

2-477.1	Fourniture et installation de Système d'ancrage de buts de soccer (4 unités pour 2 buts), Standard-Ville de Montréal-Système d'ancrage-Guide d'installation, voir Annexe C	4	unités	650,00 \$	2 600 \$
2-477.2	Fourniture et installation de Système d'ancrage de poteaux de Volleyball et Tennis (mêmes ancrages de 76mm de diamètre), (2 unités), incluant base de béton 1500mmx600x600 (voir fasc 3-310), capuchons de couverture anti-vandalisme	2	unités	2 000,00 \$	4 000 \$
2-477.3	Fourniture et installation de buts de soccer Junior (2) avec filet, Standard-Ville de Montréal (Spécification des buts de soccer, intérieur du cadre: hauteur de 1981mm (6'-6"), largeur de 5500mm (18'-0"), voir Annexe B)	2	unités	1 800,00 \$	3 600 \$
2-477.4	Fourniture et installation de 2 poteaux (76mm Ø) et 1 filet de volleyball, et système de verrouillage à la structure d'arrêt-ballon	2	unités	1 500,00 \$	3 000 \$
2-477.5	Fourniture et installation de 2 poteaux (76mm Ø) et 1 filet de Tennis, et système de verrouillage à la structure d'arrêt-ballon	2	unités	1 500,00 \$	3 000 \$

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

2-477.6	Fourniture et installation d'un coffre de rangement extérieur, verrouillable pour équipement de jeu de 1,5m de large x 2,0m de haut x 0,8m de profond, incluant fixation sur base de béton, en acier inoxydable	1	unité	1 200,00 \$	1 200 \$
2-477.6	Chargement, transport et déchargement (à partir de l'entrepôt de la ville), et installation de dix (10) bancs sans dossier, et de quatre (4) corbeilles à rebut sur dalle de béton et ancrages en acier inoxydable	1	Forfait	1 800,00 \$	1 800 \$
<b>TOTAL DE 2-477</b>					<b>19 200 \$</b>

**2-484 Apport de terre de culture**

2-484.1	Terre de culture pour gazon	1 200	m2	8,00 \$	9 600 \$
<b>TOTAL DE 2-484</b>					<b>9 600 \$</b>

**2-485 Gazon en plaques**

2-485.1	Gazon en plaques	1 200	m2	6,00 \$	7 200 \$
<b>TOTAL DE 2-485</b>					<b>7 200 \$</b>

**2-490 Fourniture de végétaux**

Fourniture de végétaux (Voir: fascicule 2-940) pour liste des plantations					
<b>ARBRES</b>					
2-490.1	Larix decidua	1	50mmP.B.	300,00 \$	300 \$
2-490.2	Ulmus Morton Accolade	1	50mmP.B.	300,00 \$	300 \$
2-490.3	Gingko biloba	1	50mmP.B.	300,00 \$	300 \$
2-490.4	Sorbus intermedia	1	50mmP.B.	300,00 \$	300 \$
2-490.5	Catalpa speciosa	2	50mmP.B.	300,00 \$	600 \$
2-490.6	Quercus rubra	2	50mmP.B.	300,00 \$	600 \$
2-490.7	Quercus macrocarpa	2	50mmP.B.	300,00 \$	600 \$
2-490.8	Gymnocladus dioicus	2	50mmP.B.	300,00 \$	600 \$
2-490.9	Gleditsia Street Keeper	1	50mmP.B.	300,00 \$	300 \$
<b>ARBUSTES</b>					
2-490.10	Microbiota decussata	37	3 GAL.	40,00 \$	1 480 \$
2-490.11	Cornus stolonifera 'Kelseyi'	50	3 GAL.	40,00 \$	2 000 \$
2-490.12	Euonymus alata 'Compacta'	35	3 GAL.	40,00 \$	1 400 \$
<b>TOTAL DE 2-490</b>					<b>8 780 \$</b>

**2-491 Plantation de végétaux**

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

2-491.1	Transplantation de trois (3) arbres sur le site, calibre moyen de 180mm	3	unités	350,00 \$	1 050 \$
2-491.2	Plantation de 13 arbres sur le site, calibre de 50mm	13	unités	150,00 \$	1 950 \$
2-491.3	Plantation de 122 arbustes en lit de plantation, calibre 3 gallons	122	unités	25,00 \$	3 050 \$
<b>TOTAL DE 2-491</b>					<b>6 050 \$</b>

**2-511 Surface en gravier et empierrement (1 260 m2)**

2-511.1	Fourniture et installation d'un géotextile #7609 de Texel ou équivalent approuvé, sur l'ensemble de la fondation (sous le drainage et sous la fondation granulaire)	1 260	m2	5,00 \$	6 300 \$
2-511.2	Fourniture et installation de la sous-couche de fondation granulaire (5-20mm net)	1 260	m2	12,00 \$	15 120 \$
2-511.3	Fourniture et installation de la fondation granulaire (300mm d'épaisseur de MG-20 modifié, compacté à 95%)	1 260	m2	20,00 \$	25 200 \$
2-511.4	Fourniture et installation de criblure de pierre de finition pour correction de la surface	1 260	m2	3,00 \$	3 780 \$
<b>TOTAL DE 2-511</b>					<b>50 400 \$</b>

**2-514 Pavés en béton de ciment sur assise granulaire**

2-514.1	Fourniture et installation du pavé de béton préfabriqué de type 'Paléo', couleur Nuancé Gris Norvick, 60mm de Permacon ou l'équivalent approuvé, incluant excavation, géotextile type #7609 de Texel, fondation granulaire de 300mm et lit de pose de criblure de pierre	150	m2	160,00 \$	24 000 \$
<b>TOTAL DE 2-514</b>					<b>24 000 \$</b>

**2-535 Surfaces de jeu**

2-535.1	Fourniture et installation d'un lit de pierre drainant (19mm net) sur une épaisseur de 150mm, enrobé d'un géotextile sur l'ensemble de la fondation de l'aire de jeu et de la balançoire	405	m2	12,00 \$	4 860 \$
2-535.2	Fourniture et installation de la fibre de bois naturelle sur une épaisseur de 400mm dans l'aire de jeu 5-12ans et dans l'aire de balançoire	405	m2	35,00 \$	14 175 \$

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

<b>TOTAL DE 2-535</b>	<b>19 035 \$</b>
-----------------------	------------------

**OUVRAGE DE BÉTON**

**3-310 Bétonnage pour aménagement extérieur**

3-310.1	Bordure d'ancrage du revêtement synthétique type 200 mm x 400mm x 135 mètres linéaires	135	m.l.	160,00 \$	21 600 \$
3-310.2	Bordure pour aires de jeux et Balançoires, type 200 mm x 400mm x 102 mètres linéaires	102	m.l.	160,00 \$	16 320 \$
3-310.3	Dalle de béton pour 10 bancs de parc (1000x2200mmx150mm), 1 coffre de rangement (1200x2000mmx150mm) et 4 corbeilles (600mmx600mm). Bancs et Corbeilles fournis par la Ville	28	m2	130,00 \$	3 640 \$
<b>TOTAL DE 3-310</b>					<b>41 560 \$</b>

<b>2-538</b>	<b>REVÊTEMENT DE GAZON SYNTHÉTIQUE</b>				
2-538.1	Fourniture et pose du revêtement de gazon synthétique de type Matchplay 2 ou équivalent approuvé, incluant 3 zones de couleurs et lignage	1 260	m2	75,00 \$	94 500 \$
<b>TOTAL DE 2-538</b>					<b>94 500 \$</b>

<b>16-000 Éclairage</b>					
	Éclairage - GLOBAL				
	- Fourniture et installation de lampadaire MUSCO "Light-Structure Green" incluant l'excavation, le remplissage en MG-20 compactée à 95%, la base de béton coulée en place, la base de béton préfabriqué MUSCO, le fût en acier galvanisé, la traverse, 4 luminaires 1500W / 208V, ainsi que le filage interne.(2 unités)	1	forf	53 000,00 \$	53 000 \$
	- Fourniture et installation d'un panneau contacteur sur fût incluant boîtier à bouton on/off, minuterie et accessoires. (forfaitaire)	1	forf	4 500,00 \$	4 500 \$
	- Fourniture et installation de filage #3 (310m. lin.)	1	forf	1 000,00 \$	1 000 \$
	- Fourniture et installation de filage #6V (155m. lin.)	1	forf	700,00 \$	700 \$
	- Fourniture et installation de filage #12 (230m. lin.)	1	forf	800,00 \$	800 \$

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

- Fourniture et installation de conduit CPV 50mm sous le pavage/bordure incluant les traits de scie, l'enlèvement du pavage/béton, la disposition hors site, l'excavation et les éléments montrés au plan E-01, détail "Tranchée pour conduits (sous pavage)". (3m. lin.)	1	forf	600,00 \$	600 \$
- Fourniture et installation de conduit CPV 50mm hors chaussée incluant l'excavation et les éléments montrés au plan E-01, détail "Tranchée pour conduits (hors chaussée)". (42m. lin.)	1	forf	1 200,00 \$	1 200 \$
- Fourniture et installation de conduit CPV 50mm sous le terrain synthétique incluant l'excavation et les éléments montrés au plan E-01, détail "Tranchée pour conduits (sous tapis synthétique)". (35m. lin.)	1	forf	900,00 \$	900 \$
- Fourniture et installation d'un disjoncteur 40A, 2 pôles dans l'espace disponible du panneau 120/208V existant situé à l'intérieur du chalet existant. (pour appareils d'éclairages)	1	forf	500,00 \$	500 \$
- Fourniture et installation d'un disjoncteur 15A, 1 pôle dans l'espace disponible du panneau 120/208V existant situé à l'intérieur du chalet existant. (pour alimentation panneau de contacteur)	1	forf	500,00 \$	500 \$
- Raccordement du filage proposé au panneau 120/208V existant situé à l'intérieur du chalet existant.	1	forf	1 300,00 \$	1 300 \$
- Raccordement du conduit proposé à la trappe d'accès électrique existante incluant la quincaillerie nécessaire pour le perçage de la chambre et l'étanchéisation du raccordement.	1	forf	1 500,00 \$	1 500 \$
- Réparation de la bordure et du pavage existant (forfaitaire)	1	forf	1 800,00 \$	1 800 \$
- Réparation du gazon (forfaitaire)	1	forf	1 200,00 \$	1 200 \$
<b>TOTAL DE 16-000</b>				<b>69 500 \$</b>

**BORDEREAU DÉTAILLÉ DES TRAVAUX**

	SOMMAIRE	ESTIMATION
	Chapitre 1- Clauses particulières au contrat	10 000 \$
	Chapitre 2- Aménagement du terrain	266 238 \$
	Chapitre 3- Ouvrage de béton	41 560 \$

VILLE MONTRÉAL/CDN-NDG-14-AOP-DAI-032  
 AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN MULTIFONCTIONNEL AU PARC NELSON-MANDELA  
 ESTIMATION PLANS ET DEVIS POUR SOUMISSION

	Chapitre 4- Revêtement en gazon synthétique		94 500 \$
	Chapitre 5- Électricité		69 500 \$
	Sous-total - coût des travaux (avant taxes)		481 798 \$
	Contingences 10%		48 180 \$
	Sous-total - coût des travaux et contingences (avant taxes)		529 977 \$
	T.P.S. 5%		26 499 \$
	T.P.S. 9,975%		52 865 \$
	Prix forfaitaire (1) + (2) + (3) + (4) + (5)		609 341 \$

Numéro de dossier : 1143942004

Unité responsable	administrative	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
Objet		Accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Sens de l'intervention  
Avis favorable avec commentaires

•Commentaires

Ce dossier vise à accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multi-fonctionnel au parc Nelson-Mandela, au prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Autoriser un virement budgétaire à l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce au montant de 539 551.32 \$ .

GDD 1143942004 - Travaux d'aménagement d'un terrain multi-fonctionnel - Parc Nelson Mandela

Calcul des dépenses					
Montant avant taxes	TPS	TVO	Dépenses t.t.i	Crédits	
Contrat	470 399.60 \$	23 519.98 \$	46 922.36 \$	540 841.94 \$	493 860.78 \$
Contingences	23 519.98 \$	1 176.00 \$	2 346.12 \$	27 042.10 \$	24 693.04 \$
Incidences	20 000.00 \$	1 000.00 \$	1 995.00 \$	22 995.00 \$	20 997.50 \$
Total projet	513 919.58 \$	25 695.98 \$	51 263.48 \$	590 879.04 \$	539 551.32 \$

**LE FINANCEMENT EN PROVENANCE DE LA VILLE CENTRALE (100%)**

Cette dépense, selon les informations énoncées au sommaire décisionnel, est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées dans l'intervention de la Ville centre, après avoir opéré les virements budgétaires requis.

Le budget net requis à la réalisation du projet est prévu au PTI 2015-2017 de la direction générale sous réserve de son approbation par les instances municipales.

Cette dépense est entièrement assumée par la ville centre.



Pour information, les travaux prévus à ce présent dossier font partie du pti additionnel octroyés par le GDD 1120390002 CM 13 0133 et GDD 1145337003 CE14 0409. Ce pti additionnel se terminera dans l'année fiscale 2014 et n'est pas reporté en 2015. Les travaux à être effectués débiteront uniquement en 2015, d'où l'impossibilité d'utiliser le budget prévu à cet effet.

Par contre, le règlement d'emprunt 13-014 sera mis à contribution puisque la nature des travaux est compatible.

**Informations budgétaires**

Un virement budgétaire sera fait suite à l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement:

**Provenance:**

Pour le numéro de sous projet investi, veuillez vous référer à l'intervention du service des finances.

2014	2015	2016	ult.	Total
540				540

**Imputation:**

Sous-projet : 1434227-018 - Parc Nelson-Mandela - Travaux d'aménagement terrain multi-fonctionnel -  
 Direction générale  
 SIMON : 153815  
 Budget : CORPO  
 Requérant : Arrondissement CDN-NDG

*Compte tenu que le financement du présent dossier provient de la ville centre, l'attestation du courrier budgétaire no 38 lui en revient, par le fait même, une autorisation du Service des finances est requise.*

**Informations comptables:**

Les crédits demandés de **539 551.32** qui sont à la charge de la ville centre sont disponibles au règlement d'emprunt 13-014.

La dépense sera imputée comme suit :

**Provenance**

	Crédits	Dépenses
6101-7713014-802600-01909-57201-000000-0000-112522-000000-98001-00000	539 551.32 \$	590 879.04 \$

**Imputation**

	Crédits	Dépenses
6101-7713014-800250-07165-57201-000000-0000-153815-000000-15015-00000	539 551.32 \$	590 879.04 \$





CDN-NDG-suivi SURPLUS PTI 2013-2015 42M\$ - 141125.xls

Numéro de certificat (ou note)

Responsable de l'intervention Michelle DESJARDINS Conseillère en Gestion de Ressources financières Tél. : 514-868-5140	Endossé par: Denis GENDRON Directeur Directeur des services administratifs et du greffe Tél. :514-868-3644 Date d'endossement: 2014-11-27
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Numéro de dossier :1143942004

Suivi des budgets du surplus PTI 2013-2015 - 42 M\$ - Arrondissement CDN-NDG

En date du: 24 oct. 2014

Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Commentaires	Budget alloué:	
					2013	2014
						2 682
1	Parc Trenholme - aménagement terrains de mini soccer - Serv.prof	147270	14 846,63 \$	SP plan et devis	15	
2	Parc Trenholme - aménagement terrains de mini soccer - travaux	149536	127 746,96 \$	contrat à Techniparc	128	
3	Parc Van Horne - aménageg terrains soccer - Serv.prof projet annulé	147283	\$-	SP plan et devis-	0	95128,38
4	Parc George Saint-Pierre - aménag terrains soccer - Serv.prof	149905	86 330,38 \$	SP plan et devis	86	
5	Parc Georges-Saint-Pierre - Réam terrain de soccer - travaux	151925	1 186 499,15 \$	Contrat à 9114-5698 Québec inc.- Aménagement Sud ouest	1 186	
6	Parc Notre-Dame-de-Grâce - remplacement de l'arrêt-balles et de la clôture du terrain de baseball - travaux	152406	35 547,88 \$	firmes Clcture Fortin (166346 Canada inc.)	36	
7	Installation WiFi-parc Kent, Gilbert-Layton, Jean-Brillant, NDG-travaux	152499	22 367,29 \$	Organisme Île sans fil	22	
8	Parc Confédération-3 lampadaires à alimentation solaire - piste athlétisme	152515	18 356,79 \$	firmes Urbex Innovations inc.	18	
9	Parc Confédération-3 bases de béton préfabriquées - fourniture et installation	152650	10 723,69 \$	firmes Ramcor Construction inc	11	
10	Parc NDG - service prof - plans et devis électriques et civils- éclairage du terrain de baseball	152653	17 112,27 \$	Les Consultants S.M. inc.	17	
11	Parc Jean-Brillant - fourniture d'un projecteur et des accessoires pour du cinéma extérieur	152802	35 807,87 \$	Omnison et Lumières (9021-9395 Québec inc.)	36	
12	Parc Loyola-SP-en ingénieries-éclairage ter. baseball-PTI-42 M	153123	17 112,27 \$	firmes Les Consultants S.M. inc	17	
13	Installations de panneaux-électriques - plusieurs chalets de parcs- Projet annulé	153815	\$-	Direction-des-Immeubles-	0	17
14	Fourniture et installation d'un abri de parc rectangulaire permanent pour l'aménagement d'une scène extérieure pour l'aire d'animation au parc Notre-Dame-de-Grâce,	154187	21 592,57 \$	Compagnie Trafic Innovation inc.	22	
15	Contrat d'excavation et de terrassement pour l'aménagement d'un circuit d'entraînement extérieur au parc NDG	154791	9 380,63 \$	Les Entreprises de construction Ventec	9	
16	Fourniture et installation de 4 équipements d'entraînement extérieurs et de 2 pancartes d'information au parc NDG	154790	19 713,33 \$	Techsport inc.	20	
17	Services professionnels en lien avec le projet daménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela	154792	52 399,83 \$	Comeau Experts-Conseils	52	
18	Parc Georges-Saint-Pierre - Réam terrain de soccer - travaux Dépense additionnelle	151925	48 442,34 \$	9114-5698 Québec inc.- Aménagement Sud ouest	48	
19	Parc Loyola - Travaux dans le cadre du projet d'éclairage du petit terrain de baseball	155115	197 733,26 \$	Bruneau électrique inc.	198	
21	Installations de panneaux électriques - plusieurs chalets de parcs. (en attente d'infos)	153815	539 551,32 \$	Les Terrassements Multi-Paysages Inc.	540	
21	No Projet annulé et récupéré				0	
<b>Total des dépenses</b>					<b>2 461 264,46 \$</b>	<b>2 462</b>

Suivi des budgets du surplus PTI 2013-2015 - 42 M\$ - Arrondissement CDN-NDG

En date du: 24 oct. 2014

				Budget alloué:	2 682
Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)	Sous-projet Investi (corpo)	Projet SIMON (corpo)	Total net (sans TPS) prévu au dossier	Commentaires	2013 2014
					BUDGET DISPONIBLE:

Numéro de dossier : 1143942004

Unité responsable	administrative	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Division de l'aménagement des parcs - Actifs immobiliers
Objet		Accorder à la firme Les Terrassements Multi-Paysages Inc. le contrat de travaux en lien avec le projet d'aménagement d'un terrain multifonctionnel au parc Nelson-Mandela, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-032, et autoriser une dépense à cette fin de 513 919,58 \$, pour un total de 590 879,04 \$, incluant toutes les taxes applicables (15 soumissionnaires). Et autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$ du PTI 2015-2017 de la Direction générale vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Sens de l'intervention  
Avis favorable avec commentaires

♦ Commentaires

La firme adjudicataire, Les terrassements multi-paysage inc., ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA), ni sur celle du DGEQ. La vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle (analyse de premier niveau). Les vérifications ont été faites les 24 et 25 novembre 2014.

De plus, la firme a soumis son autorisation de l'Autorité des marchés financiers, bien que celle-ci n'était pas requise dans le cadre du présent contrat.

La Politique de gestion contractuelle est jointe aux documents d'appel d'offres.

## Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe)

Appel d'offres :

Entreprise	NEQ	Autorisation AMF <sup>1</sup>	Attestation fiscale	Liste PGC <sup>2</sup>	RENA <sup>3</sup>	Liste RBQ <sup>4</sup>	R-DGEQ <sup>5</sup>	Licence RBQ <sup>6</sup>	Garantie de soumission	Lettre d'engagement (Formulaire 2)
Les terrassements multi-paysage inc.	1140382590	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Terrassement Ahuntsic	1143101427	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Les constructions et pavages Jaskar inc.	1145922051	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Construction Morival inc.	1142801508	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Paysagiste Promoverit inc.	1147610175	ok	non	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Urbex construction inc.	1161557807	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Les entreprises de construction Ventec inc.	1145668878	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
NMP Golf Construction Inc.	1141962558	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
LV Construction	1140658478	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Entreprise O. Dubois (9014-8693 Québec inc.	1142076406	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Lanco Aménagement inc.	1143790237	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok

Le groupe Vespo (9052-1170 Québec inc.)	1146928208	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Construction Piravio inc.	1166235872	n/a	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Salvex inc.	1143368356	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
Aménagements Sud-Ouest (9114-5698 Québec inc.)	1160680998	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013 ou un autre décret.  
NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Liste du contentieux (Version du 2014-05-27) et REQ. Analyse de premier niveau.
3. En date du 2014-11-24 et 2014-11-25.
4. En date du 2014-11-24 et 2014-11-25. Vise les contrats d'exécution de travaux.
5. En date du 2014-11-24 et 2014-11-25.
6. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.

Numéro de certificat (ou note)

Responsable de l'intervention Geneviève REEVES Secrétaire d'arrondissement Division du greffe Tél. : 514 868-4358	Endossé par: Denis GENDRON Directeur Direction des services administratifs et du greffe Tél. :514 868-3644 Date d'endossement: 2014-11-27
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Numéro de dossier : 1143942004



**Dossier # : 1144570010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'approuver tel que soumis le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015

<b>Dates</b>	<b>Lieux</b>
Lundi 12 janvier	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 9 février	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 9 mars	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, 6445, ave. de Monkland
Lundi 13 avril	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 4 mai	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 1 <sup>er</sup> juin	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, 6445, avenue de Monkland
Lundi 22 juin	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 10 août	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Mardi 8 septembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Mercredi 7 octobre	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 2 novembre	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 7 décembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland

Les séances extraordinaires se tiennent habituellement à la salle de réunion du bureau d'arrondissement situé au 5160, boulevard Décarie ou au Centre de conférence Gelber de la Fédération CJA (Maison Cummings) au 5151, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-14 16:15

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION****Dossier # :1144570010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2015.

**CONTENU****CONTEXTE**

À la séance du conseil d'arrondissement du 3 novembre dernier, lors des délibérations en vue de l'adoption de la résolution pour le dossier mentionné en objet, les modifications suivantes ont été proposées par les élus:

- À la demande de M. Rotrand qui sera l'extérieur du pays au cours de cette période, la date proposée du 2 février a été remplacée par celle du 9 février, pour lui permettre d'être présent à la séance;
- À la demande de M. Perez, en raison d'un fête juive, la date proposée du 7 avril a été remplacée par celle du 13 avril;
- À la demande de M. McQueen qui craint que les séances de mars et d'avril soient trop rapprochées, et de M. Rotrand qui souhaite éviter que la séance coïncide avec la semaine de relâche scolaire, la date proposée du 2 mars a été remplacée par celle du 9 mars.

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

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES

Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

514 868-4358

**Tél :**

**Télécop. :** 000-0000



**Dossier # : 1140639001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014 » joint au sommaire décisionnel;

D'édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:23

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140639001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Des organismes et promoteurs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce organisent différents événements sur le domaine public depuis plusieurs années. La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soumet au conseil d'arrondissement un dossier comportant des événements publics, identifiés en annexe I, dont le déroulement est prévu dans l'arrondissement.

Sous réserve de l'obtention de tous les documents officiels requis par les agents de développement pour l'émission des permis nécessaires à la tenue de chacun des événements identifiés à l'annexe I, au plus tard 72 heures avant la date prévue de l'événement, la DCSLDS sollicite l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public pour une période temporaire et déroger aux règlements suivants de la Ville de Montréal, s'il y a lieu :

- Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3, article 20);
- Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8);
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1 article 8 (vente) et article 3 (consommation)).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CA14 170393 (3 novembre 2014)** - Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014 » joint au sommaire décisionnel; édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

## **DESCRIPTION**

Les événements sont de différentes catégories. Ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, civique, commémorative et festive ou encore constituer des levées de fonds. Les événements se déroulant sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce sont d'ampleur locale. L'occupation du domaine public peut se traduire de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou de plusieurs rues ou de plusieurs artères formant un circuit; ou alors par l'occupation d'une combinaison de lieux telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue.

## **JUSTIFICATION**

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais. Ces événements contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Ils permettent aux citoyens de découvrir un arrondissement dynamique et chaleureux. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous.

Afin de les réaliser, plusieurs autorisations peuvent être nécessaires, par exemple :

1. le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles favorisant la familiarisation avec les autres cultures;
2. la vente d'aliments et d'articles promotionnels, de boissons alcoolisées ou non, permet aux organismes d'autofinancer les événements.

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

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation des événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services concernés. Les coûts additionnels reliés aux événements pourront être assumés par les promoteurs.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

S.o.

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

Impacts importants et positifs pour les organismes et les membres de la communauté.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les ordonnances seront publiées dans les journaux.

Selon le cas, les organisateurs annonceront leur événement dans les quotidiens, le journal de quartier, les feuillets paroissiaux, et ce, après autorisation de leur publicité par les

responsables de la DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

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

Les événements listés en annexe seront soumis pour avis aux différents services et intervenants concernés pour négociation des parcours et approbation des mesures de sécurité et des plans d'installation. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage.

Une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs sur réception, au plus tard 72 heures avant la date de l'événement, de l'avenant d'assurance responsabilité civile et de tout autre document requis conformément aux règles de la DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

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

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

### **VALIDATION**

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

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514 872-0322  
**Télécop. :** 000-0000

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-12

Sonia GAUDREAU  
Chef de division, SLDS

**Tél :** 514 872-6364  
**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1140639001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.



[Liste des événements au CA du 1er décembre 2014.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

April LÉGER  
Chef de section sports loisirs dév. social

**Tél :** 514 872-0322  
**Télécop. :** 000-0000

## **RÈGLEMENT SUR LE BRUIT**

(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)

### **Ordonnance relative à l'événement**

#### **Programmation d'événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

À la séance du 1er décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur ou, selon le cas, le bruit de percussion est exceptionnellement permis sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe);
2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe);
3. L'autorisation visée à l'article 1 est valable selon le site, la date et l'horaire de l'événement indiqué au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe).



## **RÈGLEMENT SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT**

(R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8)

### **Ordonnance relative à l'événement**

#### **Programmation d'événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

À la séance du 1er décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce »:

1. La fermeture des rues ou le ralentissement de la circulation tel que décrit au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe);
2. L'autorisation est valable selon la date et les heures identifiées au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe).

## RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

### Ordonnance relative à l'événement

#### **Programmation des événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce**

À la séance du 1er décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Il est permis de vendre des articles promotionnels reliés à ces événements, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non ainsi que de consommer des boissons alcoolisées, sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe). Les boissons alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, sur ce site exclusivement;
2. Les autorisations visées à l'article 1 sont valables selon le site, la date de présentation et l'horaire de l'événement identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014** (voir en pièce jointe);
3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec les règlements de la Communauté urbaine de Montréal, notamment, le Règlement sur les aliments (93, modifié).

**Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014**

Événement	Requérant	Endroit	Date	Occupation du domaine	Vente	Consommation d'alcool	Bruit	Nombre éventuel de participants	Fermeture de rue	Statut	Agent de développement
La Grande guignolée des médias	Cimetière Notre-Dame-des-Neiges	Intersection Decelles et Troie	4 déc. 2014	6:00 à 18:00	non	non	10:00 à 17:00	25	Occupation du trottoir uniquement	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
Guignolée de la Maison bleue	La Maison Bleue	Intersection des rues Côte-des-Neiges et Queen Mary devant le métro	9 déc. 2014	7:00 à 10:00	non	non	non	20	Occupation du trottoir uniquement	Accepté sous condition	Nadia Mohammed



**Dossier # : 1140684001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques

**IL EST RECOMMANDÉ :**

D'accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques, pour l'identification d'un lot ayant front sur la rue Saint-Jacques, que le propriétaire du terrain doit payer à l'arrondissement pour se conformer à l'article 3 du *Règlement relatif à la délivrance de certain permis de construction (02-065)*.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:16

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1140684001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le propriétaire du terrain, 9250-5205 Québec inc., a soumis, en date du 25 juillet 2014, un projet de construction (demande #3000819882), en vue de construire un nouveau bâtiment du côté nord de la rue Saint-Jacques.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

L'emplacement est situé du côté nord de la rue Saint-Jacques. Il est constitué du lot 2 608 248 du cadastre du Québec, lot ayant une superficie de 169 mètres carrés. Ce lot fait l'objet de frais de parc étant donné la mise en place d'un nouveau bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale mais qui, sans cette rénovation cadastrale, aurait occasionné des frais de parc.

Selon l'article 3 du Règlement relatif à la délivrance de certains permis de construction (02-065), les frais de parc sont applicables sur le lot 2 608 248 du cadastre du Québec, d'une superficie totale de 169 mètres carrés.

Le Service des infrastructures, de la voirie et des transports a été consulté à cet effet et aucun frais de parc n'a été imputé antérieurement sur cet emplacement.

Selon la lettre du Service de l'évaluation foncière, du 1<sup>er</sup> octobre 2014, la valeur réelle du lot 2 608 248 du cadastre du Québec est évaluée à 59 200 \$ sur la base du rôle d'évaluation 2014, ajusté selon le facteur comparatif applicable de 1,00.

La valeur des frais de parc de 10 % équivaut donc à un montant de 5 920 \$.

Le lot n'est pas dans la liste des terrains contaminés de la Ville de Montréal.

**JUSTIFICATION**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises recommande d'approuver la présente demande pour les raisons suivantes :  
La cession d'une superficie de terrain de 16,9 mètres carrés, correspondant à 10 % de la superficie du lot 2 608 248 du cadastre du Québec, à des fins de parc, ne serait pas justifiable pour l'aménagement d'un parc à cet endroit.

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

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Fatima LYAKHLOUFI)

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

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sai Ying YUEN  
Prepose(e) a l'emission des permis

**Tél :** 514 872-3631  
**Télécop. :** 514-872-2765

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-19

Sylvia-Anne DUPLANTIE  
Directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

**Tél :** 514 872-2345  
**Télécop. :** 514 868-5050

**Dossier # : 1140684001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
<b>Objet :</b>	Accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques



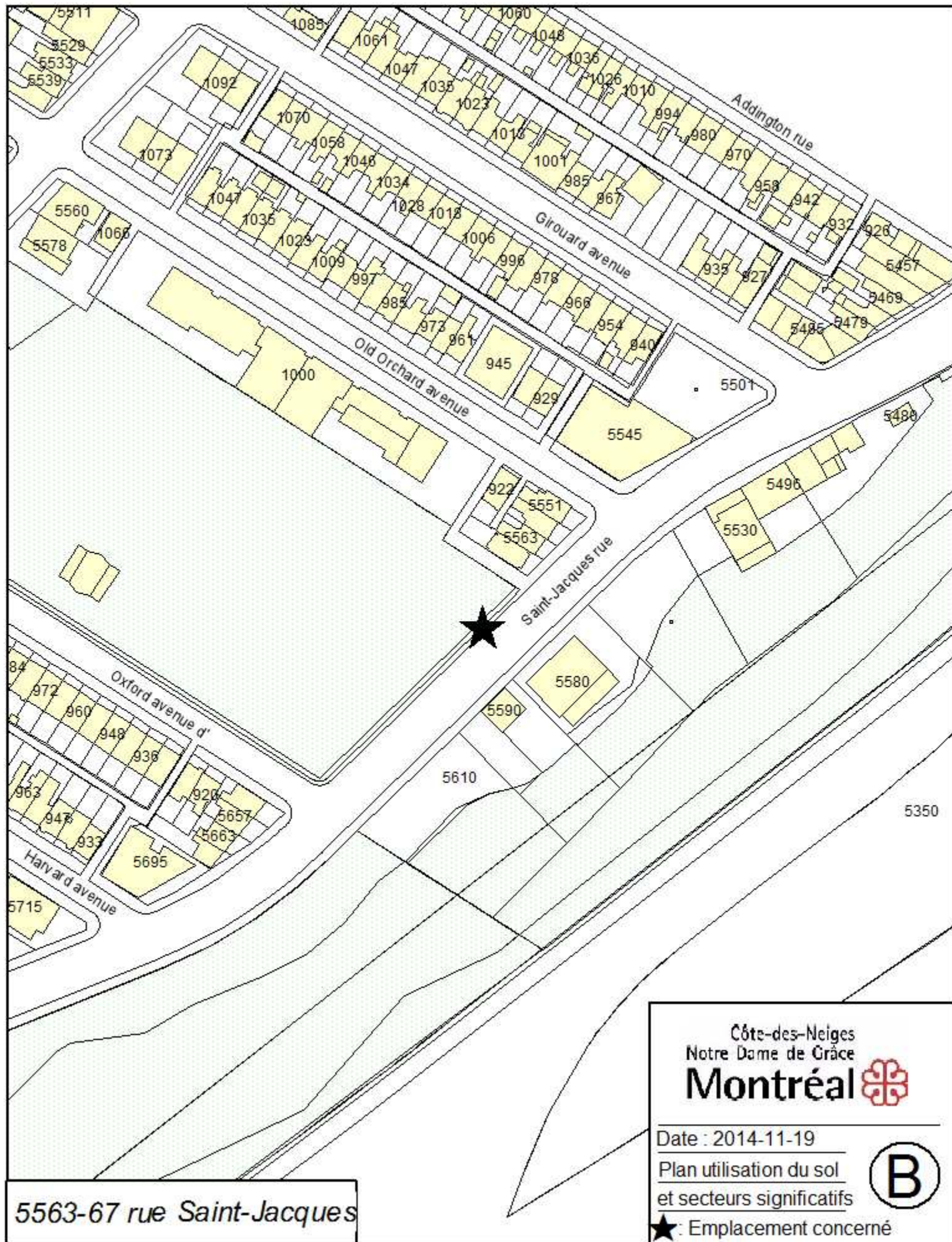
Plan de localisation [5563-67 st-jacques.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sai Ying YUEN  
Prepose(e) a l'emission des permis

**Tél :** 514 872-3631  
**Télécop. :** 514-872-2765



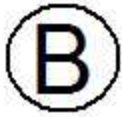


5563-67 rue Saint-Jacques

Côte-des-Neiges  
 Notre Dame de Grâce  
**Montréal** 

Date : 2014-11-19

Plan utilisation du sol  
 et secteurs significatifs



★ : Emplacement concerné



**Dossier # : 1140684001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
<b>Objet :</b>	Accepter la somme de 5 920 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ce dossier vise à accepter la somme de 5 920,00 \$ à des fins de frais de parc, équivalent à 10 % de la valeur réelle du lot 2 608 248, situé aux 5563-67, rue Saint-Jacques.

Les crédits de 5 920,00 \$ devront être encaissés dans le compte suivant :

Fonds de parcs et terrains de jeux de l'arrondissement.	Crédits 2014
2406.0000000.000000.00000.33001.000000.0000.000000.000000.00000.00000	5 920,00 \$

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fatima LYAKHLOUFI  
Conseillère en gestion de ressources financières  
**Tél : 514-868-3488**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe  
**Tél : 514-868-3644**  
**Division : Direction des Services administratifs et du greffe**



**Dossier # : 1141462013**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 b) concilier la protection de l'environnement et du patrimoine bâti avec le développement économique, social et culturel
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01- 276) visant à additonner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

**IL EST RECOMMANDÉ :**

De donner un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) visant à additionner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:18

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1141462013**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 b) concilier la protection de l'environnement et du patrimoine bâti avec le développement économique, social et culturel
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) visant à additonner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En vertu du pouvoir habilitant relatif aux plans d'implantation et d'intégration architectural prévu dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), le conseil d'arrondissement approuve par résolution les plans soumis en vue de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation. L'article 673 de ce règlement prévoit des pénalités pour quiconque contrevient à ce dernier, mais aucune pénalité pour une infraction aux dispositions d'une résolution ou d'une décision déléguée approuvée en vertu de ce règlement. De plus, une résolution ou une décision déléguée ne peut prévoir de pénalité.

Effectivement, en vertu de l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19) le conseil peut, **uniquement par règlement**, prévoir qu'une infraction à une disposition **réglementaire** soit sanctionnée par une peine d'amende. Ainsi, une résolution ne peut prévoir de pénalités.

Le présent sommaire vise donc à ajouter dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune

**DESCRIPTION**

À cet effet, la Division de l'urbanisme a préparé un projet de règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'associer des pénalités aux infractions à des résolutions et des décisions déléguées pouvant en découler.

En vertu de ce projet, quiconque contreviendrait aux résolutions visées serait passible d'une peine minimale de 100 \$, si le contrevenant est une personne physique et de 300 \$, s'il s'agit d'une personne morale. Pour une récidive, il serait passible d'une amende maximale de 2000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4000 \$ s'il s'agit d'une corporation. Ces peines sont similaires à celles prévues par le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA 17017) de l'arrondissement. Ces pénalités maximales correspondent à celles édictées par l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19).

## **JUSTIFICATION**

Considérant:

- qu'une résolution ne peut prévoir de pénalité;
- que l'écriture du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) ne permet pas de poursuivre lors d'une infraction à une résolution ou à une décision déléguée approuvée eu égard à ce règlement;
- les peines maximales édictées par l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19).

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'il y aurait lieu d'adopter ce règlement modificateur.

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

Aucun

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

N.A.

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

Sans l'adoption de ce projet de règlement modificateur, l'arrondissement n'aurait aucun recours advenant le non-respect d'une disposition fixée par une résolution liée à un plan d'implantation et d'intégration architecturale prévu au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune

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

1<sup>er</sup> décembre 2014 Avis de motion par le conseil d'arrondissement  
12 janvier 2015 Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement

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

Ce projet de règlement est conforme à l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Robert DENIS  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-1832  
**Télécop. :** 514 868-5050

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-20

Sylvia-Anne DUPLANTIE  
Directrice de l'aménagement urbain et des  
services aux entreprises

**Tél :** 514 872-2345  
**Télécop. :** 514 868-5050

**Dossier # : 1141462013**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) visant à additonner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Voir document ci-joint.



[14-3522 - 01-276 - Règl. mod. pénalités.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sabrina GRANT  
Avocate  
**Tél : (514) 872-6872**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-25

Véronique BELPAIRE  
Avocate, chef de division  
**Tél : (514) 872-4222**  
**Division : Droit public et législation**

**VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
RÈGLEMENT XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE  
L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
(01-276)**

Vu l'article 369 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

Vu l'article 131 de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du \_\_\_\_\_, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) est modifié par l'insertion, après l'article 674, des articles suivants :

« **674.1.** Quiconque contrevient à une disposition d'une résolution ou d'une décision approuvant les plans conformément au titre VIII commet une infraction et est passible de la pénalité prévue à l'article 674.2.

**674.2.** Quiconque commet une infraction visée à l'article 674.1 est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 500 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 2 000 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 3 000 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$. ».

GDD : 1141462013

**Dossier # : 1141462013**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) visant à additoner des pénalités advenant le non-respect d'une disposition liée à une résolution ou une décision déléguée approuvée en vertu de son titre VIII (PIIA).



[Tableau comparatif pénalités nov 25.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Robert DENIS  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-1832  
**Télocop. :** 514 868-5050



**Règlement modifiant le Règlement 01-276 eu égard  
aux pénalités**

<b>En vigueur</b>	<b>Proposé</b>	<b>Commentaires</b>
<p><b>TITRE IX</b> DISPOSITIONS PÉNALES</p> <p><b>672.</b> Toute personne qui occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain ou une construction, en autorise l'occupation ou l'utilisation, ou érige ou permet l'érection d'une construction, ou effectue des travaux de terrassement ou d'aménagement paysager, en contravention à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible de la pénalité prévue à l'article 673.</p>	<p><b>TITRE IX</b> DISPOSITIONS PÉNALES</p> <p><b>672. (Aucune modification)</b></p>	<p>Cet article vise l'ensemble des dispositions normatives du règlement, à l'exception des arbres.</p>
<p><b>673.</b> Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :</p> <p>1° s'il s'agit d'une personne physique :</p> <p>a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 300 \$;</p> <p>b) pour une première récidive, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;</p> <p>c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;</p> <p>2° s'il s'agit d'une corporation :</p>	<p><b>673. (Aucune modification)</b></p>	<p>Cet article vise l'ensemble des dispositions normatives du règlement, à l'exception des arbres.</p>

<p>a) pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;  b) pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;  c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$.</p>		
<p><b>674.</b> Malgré l'article 673, quiconque contrevient aux articles 378 et 380 ou autorise des travaux en contravention à ces articles commet une infraction et est passible :</p> <p>1<sup>o</sup> pour une première infraction, d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre visé, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;  2<sup>o</sup> pour toute récidive, d'une amende d'un montant minimal de 1 000 \$ auquel s'ajoute un montant minimal de 200 \$ et maximal de 400 \$ par arbre visé, jusqu'à concurrence de 10 000 \$.</p>	<p><b>674. (Aucune modification)</b></p>	<p>Cet article vise l'abattage des arbres sans permis.</p>
	<p>« <u>674.1. Quiconque contrevient à une disposition d'une résolution ou d'une décision approuvant les plans conformément au titre VIII commet une infraction et est passible</u></p>	<p>Cette addition vise à prévoir la possibilité d'imposer une peine lorsqu'un projet est réalisé non conformément à un plan d'implantation et d'intégration</p>

	<p><u>de la pénalité prévue à l'article 674.2. ».</u></p>	<p>architecturale ayant fait l'objet d'une résolution du conseil d'arrondissement ou d'une décision déléguée à un fonctionnaire de niveau B (Directeur de l'aménagement urbain et des services aux entreprises) en vertu de l'article 17.5 du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés RCA04 17044</p>
	<p><u>« 674.2. Quiconque commet une infraction visée à l'article 674.1 est passible :</u></p> <p><u>1° s'il s'agit d'une personne physique :</u></p> <p><u>a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$;</u></p> <p><u>b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 500 \$;</u></p> <p><u>c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;</u></p> <p><u>2° s'il s'agit d'une personne morale :</u></p> <p><u>a) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 2 000 \$;</u></p> <p><u>b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 3 000 \$;</u></p> <p><u>c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$ à</u></p>	<p>La ventilation de ces pénalités est calquée sur celles prévues par l'article 16.2 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble — RCA02 17017. Ces peines maximales correspondent à celles édictés par l'article 369 de la Loi sur les cités et villes. <b>Elles sont plus sévères que celles relatives à une infraction à une disposition normative.</b></p> <p><b>« LOI SUR LES CITÉS ET VILLES</b> <i>chapitre C-19</i></p> <p><i>II. — Peines attachées aux règlements</i></p> <p><b>369.</b> <i>Sauf dans le cas où la peine applicable est prévue dans une loi, le conseil peut, par règlement:</i></p> <p><i>1° prévoir qu'une infraction à une disposition réglementaire de sa</i></p>

	<p><u>4 000 \$.</u> ».</p>	<p><i>compétence est sanctionnée par une peine d'amende;</i></p> <p><i>2° prescrire soit un montant d'amende fixe, soit les montants minimum et maximum de l'amende ou le montant minimum de 1 \$ et un montant maximum d'amende.</i></p> <p><i>Le montant fixe ou maximal prescrit ne peut excéder, pour une première infraction, 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant fixe ou maximal prescrit ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale. ».</i></p> <hr/> <p><b>RÈGLEMENT RCA02 17017</b></p> <p><b>16.2</b> <i>Quiconque commet une infraction visée à l'article 16.1 est passible :</i></p> <p><i>1° s'il s'agit d'une personne physique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$;</i></li> <li><i>b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 500 \$;</i></li> <li><i>c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;</i></li> </ul> <p><i>2° s'il s'agit d'une corporation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 2 000 \$;</i></li> <li><i>b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 3 000 \$;</i></li> <li><i>c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$.</i></li> </ul>
--	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Dossier # : 1141462017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01- 276), afin d'autoriser les établissements cultuels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

De donner un avis de motion annonçant qu'il sera adopté un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276);

D'adopter, tel que soumis, le projet de règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'autoriser les établissements cultuels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4;

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:13

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1141462017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), afin d'autoriser les établissements culturels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans les secteurs de la famille commerce sont également autorisés des usages de la famille équipements collectifs et institutionnels. Ainsi, dans les secteurs regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux autorisés en secteur de faible intensité commerciale de la catégorie C.2, est également autorisé l'usage établissement culturel. Cet usage est également autorisé dans les secteurs de moyenne intensité commerciale de la catégorie C.4. Cependant, dans ces secteurs d'usages commerciaux, les lieux de culte et couvent ne sont autorisés uniquement qu'à un étage supérieur à celui du rez-de-chaussée.

À la demande de l'arrondissement, le présent sommaire vise à autoriser également les établissements culturels à un étage inférieur à celui du rez-de-chaussée.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA07 170287 - Le 4 septembre 2007, le conseil d'arrondissement adoptait le règlement RCA07 17113-1 modifiant le règlement RCA06 17113 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), lequel règlement ne comportera que les dispositions reconnues conformes au Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, soit l'ensemble des dispositions du règlement initial à l'exception du paragraphe 6 de l'article 1 ainsi que des articles 4, 48 et 55 (1073779004).

CA07 170062 - Le 5 mars 2007, le conseil d'arrondissement adoptait le règlement RCA06 17113 (omnibus, 59 articles) modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) (1063779014).

**DESCRIPTION**

Le 5 mars 2007, dans sa résolution CA07 170062, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté un règlement omnibus modifiant son Règlement d'urbanisme. Deux de ses 59 articles interdisent désormais les établissements culturels au niveau du rez-de-chaussée d'un bâtiment, lorsque situé dans un secteur de la famille commerce des catégories C.2 et C.4.

Bien que le sommaire 1063779014 accompagnant ce règlement modificateur ne soit pas

explicite, il est permis d'avancer que cette modification visait à favoriser la continuité commerciale et ainsi, la dynamique commerciale de plusieurs rues de l'arrondissement.

Cependant, l'arrondissement a constaté que bon nombre de communautés de l'arrondissement peinent ces derniers temps à trouver un local pouvant accueillir leur communauté et pratiquer leur culte.

## **JUSTIFICATION**

Considérant que :

- la liberté du culte accordée à tous les habitants;
- la difficulté, souvent financière, qu'éprouvent les communautés de l'arrondissement à trouver un local pour célébrer leur culte respectif;
- les frais locatifs demandés souvent plus abordables pour les locaux situés en sous-sol;
- les locaux situés sous le niveau du rez-de-chaussée ne participent pas ou peu à l'animation des rues;
- l'animation et la dynamique des rues commerciales demeurant une priorité pour l'arrondissement.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à ce projet de règlement modificateur.

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

Aucun

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Aucun

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

Aucun

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune

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

1er décembre 2014 Adoption de l'avis de motion et du premier projet de règlement par le conseil d'arrondissement

12 janvier 2015 Publication d'un avis annonçant l'assemblée publique de consultation

janvier 2015 Assemblée publique de consultation

février 2015 Adoption du second projet de règlement par le conseil d'arrondissement

mars 2015 Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement

mars 2015 Processus référendaire, le cas échéant

mars 2015 Transmission de la demande visant l'obtention du certificat de conformité au Plan d'urbanisme

mars 2015 Entrée en vigueur du règlement

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

Conforme à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) et à la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4.)

## **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Robert DENIS  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-1832  
**Télécop. :** 514 868-5050

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-19

Sylvia-Anne DUPLANTIE  
Directrice - Aménagement urbain et services  
aux entreprises

**Tél :** 514 872- 2345  
**Télécop. :** 514 872-5050



**Dossier # : 1141462017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), afin d'autoriser les établissements culturels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Voir document ci-joint.



[14-003468 - Règl. 01-276.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sabrina GRANT  
Avocate  
**Tél :** (514) 872-6872

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-21

Véronique BELPAIRE  
Avocate, chef de division  
**Tél :** (514) 872-4222  
**Division :** Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
RÈGLEMENT XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE  
L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
(01-276)**

Vu l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du \_\_\_\_\_, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**1.** Le deuxième alinéa des articles 186 et 198 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) est remplacé par le suivant :

« Malgré le premier alinéa, l'usage établissement culturel est interdit au rez-de-chaussée. ».

GDD : 1141462017

**Dossier # : 1141462017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), afin d'autoriser les établissements culturels sous le niveau du rez-de-chaussée dans les secteurs de commerce des catégories C.2 et C.4.



[tableau comparatif.doc](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Robert DENIS  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-1832  
**Télocop. :** 514 868-5050

**RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT (01-276)**

En vigueur	Proposé	Commentaires
<p><b>186.</b> Dans un secteur où est autorisé la catégorie C.2, les usages suivants sont également autorisés:</p> <p>1° de la famille équipements collectifs et institutionnels :</p> <p>a) activité communautaire ou socioculturelle  b) bibliothèque  c) école primaire et préscolaire  d) école secondaire  e) garderie  f) maison de la culture  g) musée  h) établissement cultuel, tel que lieu de culte et couvent.</p> <p>L'usage établissement cultuel est autorisé uniquement à un étage supérieur à celui du rez-de-chaussée.</p>	<p><b>186.</b> Dans un secteur où est autorisé la catégorie C.2, les usages suivants sont également autorisés:</p> <p>1° de la famille équipements collectifs et institutionnels :</p> <p>a) activité communautaire ou socioculturelle  b) bibliothèque  c) école primaire et préscolaire  d) école secondaire  e) garderie  f) maison de la culture  g) musée  h) établissement cultuel, tel que lieu de culte et couvent.</p> <p><b><u>Malgré le premier alinéa, l'usage établissement cultuel est interdit au rez-de-chaussée.</u></b></p>	<p>Cette modification vise à offrir un plus grand nombre de locaux pour l'aménagement de lieux de culte, tout en préservant la continuité commerciale.</p>
<p><b>198.</b> Dans un secteur où est autorisée la catégorie C.4, les usages suivants sont également autorisés:</p> <p>1° de la famille équipements collectifs et institutionnels :</p> <p>a) activité communautaire ou socioculturelle  b) bibliothèque</p>	<p><b>198.</b> Dans un secteur où est autorisée la catégorie C.4, les usages suivants sont également autorisés:</p> <p>1° de la famille équipements collectifs et institutionnels :</p> <p>a) activité communautaire ou socioculturelle  b) bibliothèque</p>	

<p>c) école primaire et préscolaire d) école secondaire e) établissement cultuel, tel lieu de culte et couvent f) garderie g) maison de la culture h) musée i) poste de police de quartier.</p> <p>L'usage établissement cultuel est autorisé uniquement à un étage supérieur à celui du rez- de-chaussée.</p>	<p>c) école primaire et préscolaire d) école secondaire e) établissement cultuel, tel lieu de culte et couvent f) garderie g) maison de la culture h) musée i) poste de police de quartier.</p> <p><b><u>Malgré le premier alinéa, l'usage établissement cultuel est interdit au rez-de- chaussée.</u></b></p>	<p>Cette modification vise à offrir un plus grand nombre de locaux pour l'aménagement de lieux de culte, tout en préservant la continuité commerciale.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Dossier # : 1141378003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01 -276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, avenue Van Horne.

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 octobre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement RCA14 17237 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, de l'avenue Van Horne.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:10

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1141378003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, avenue Van Horne.

**CONTENU****CONTEXTE**

La Division du greffe de l'arrondissement nous a avisée que suite à l'avis public paru le 12 novembre 2014 au sujet de la demande de participation à un référendum pour le second projet de règlement RCA14 17237 concernant le lieu de culte au 3737, avenue Van Horne, dont la date d'échéance était le 20 novembre 2014, aucune demande ou pétition n'a été reçue à notre bureau.

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

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Richard GOURDE  
Conseiller(ere) en aménagement

514 872-3389

**Tél :**

**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1141378003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, avenue Van Horne.

Procès verbal relatif à l'assemblée publique du 23 octobre 2014 :



[Compte-rendu 23-10-2014.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Richard GOURDE  
Conseiller(ere) en aménagement

**Tél :** 514 872-3389

**Télécop. :** 000-0000



**Projet de règlement RCA14 17237 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)*, afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, de l'avenue Van Horne.**

---

Procès-verbal de l'assemblée publique de consultation tenue le jeudi 23 octobre 2014, à 19 h 00, au 5160, boulevard Décarie, Montréal, à laquelle étaient présents :

- Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges;
- M. Robert Denis, conseiller en aménagement;
- Mme Julie Faraldo-Boulet, secrétaire recherchiste.

Madame Magda Popeanu déclare l'assemblée ouverte à 19 h 00.

---

**1. Ouverture de l'assemblée**

Mme Popeanu souhaite la bienvenue aux personnes qui se sont déplacées pour participer à l'assemblée publique de consultation.

**2. Présentation par M. Robert Denis, conseiller en aménagement, du projet de règlement RCA14 17237 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)*, afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, de l'avenue Van Horne.**

**Contexte**

Le présent sommaire vise à confirmer la présence d'usages de la famille équipements collectifs et socioculturels dans un immeuble situé au 3737, de l'avenue Van Horne.

À sa séance du 5 mars 1991, le conseil municipal de l'ancienne Ville de Montréal a accordé à la Société bénévole de propagation de l'Hébreu, la permission d'occuper, à des fins de culte et d'école privée, le rez-de-chaussée et le deuxième étage du bâtiment sis au 3737, de l'avenue Van Horne. Il s'agissait d'une permission spéciale personnelle et non transférable.

Cependant, depuis le 20 octobre 2011, le « Fellowship Bible Baptist Church » occupe les lieux. En plus des rites religieux, il y opère un centre jeunesse nommé « Friendship & Fellowship Filipino Youth Centre », soit une activité communautaire ou socioculturelle.

Or, l'immeuble est situé dans un secteur de la famille habitation. La Direction est d'avis qu'il y aurait lieu de confirmer la présence de ces établissements dans cet immeuble

L'immeuble, situé au 3737, avenue Van Horne est inscrit dans un secteur exclusif de la famille habitation, bâtiment de un ou deux logements, isolé ou jumelé, de un à deux étages avec un taux d'implantation minimal de 35 % et maximal de 70 %. Or, en vertu d'une permission spéciale personnelle et non transférable, il a été occupé depuis au moins 1991 par un lieu de culte et une école privée. Ce bâtiment fut construit en 1946 à des fins probables de commerce ou d'industrie.

Le pouvoir de donner des autorisations personnelles et non transférables d'occuper un immeuble ou de construire un immeuble n'a pas été reconduit lors de la création de la nouvelle Ville de Montréal. En conséquence, lors d'un changement d'occupant dans un bâtiment visé par une autorisation personnelle, l'arrondissement doit soit faire cesser l'usage non conforme à la réglementation, accueillir favorablement un projet particulier ou modifier les usages prescrits.

La direction propose d'initier une modification de zonage afin de confirmer à cet endroit l'usage lieu de culte, puisqu'aucune plainte n'a été enregistrée eu égard à un lieu de culte à cet endroit depuis 1991 et qu'en vertu des pouvoirs habilitant actuels, cette autorisation de 1991 serait maintenant rattachée à l'immeuble et non à la personne.

Plus précisément, il est proposé de modifier le plan U-2 intitulé Usages prescrits de l'Annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de créer, au détriment du secteur d'usages H.1-2, un secteur d'usages de la catégorie E.5(1).

La catégorie E.5(1) comprend l'usage spécifique établissement culturel, tels lieu de culte et couvent ainsi que les usages de la famille équipements collectifs et institutionnels, les activités communautaires et socioculturelles, les garderies et les bibliothèques.

La création d'un nouveau secteur d'usages entraîne également la création d'une nouvelle zone. C'est la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) qui ne permet pas que l'on puisse retrouver dans une même zone des usages distincts pour différentes propriétés la composant. Ainsi, il est proposé de modifier le plan Z-2 intitulé Zones de l'Annexe A du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) afin d'y créer une nouvelle zone et assurer ainsi une uniformité des usages tant pour la zone restante (zone 0292) que pour la nouvelle zone.

### **Recommandations**

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à l'adoption d'un projet confirmant la présence de ce lieu de culte et des activités communautaire pour les raisons suivantes :

- ce bâtiment est situé dans un secteur de la famille habitation;
- ce bâtiment fut construit à des fins de commerce ou d'industrie;
- ce bâtiment est occupé depuis 1991 à des fins de lieu de culte et école privée;
- un centre destiné à la jeunesse occupe les lieux;
- nos bureaux n'ont enregistré aucune plainte à ce jour.

### **3. Présentation du processus d'approbation référendaire**

Mme Julie Faraldo-Boulet explique le processus d'approbation auquel est assujéti le projet de règlement inscrit à l'ordre du jour. Il précise que les dispositions susceptibles d'approbation référendaire seront présentées par M. Robert Denis, conseiller en aménagement.

#### **3.1. Période de questions et de commentaires**

Une représentante du Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce demande les impacts du changement de zonage sur la possibilité de transformer cet édifice.

M. Denis indique qu'il n'y a pas de contrainte quant à l'occupation du bâtiment par deux groupes différents et que le bâtiment peut être transformé dans la mesure où celui-ci respecte les normes.

Mme Popeanu demande des précisions concernant le détail de l'usage E.5(1) et plus précisément sur l'assujettissement de la création d'un nouveau secteur d'usage aux frais de parcs.

M. Denis détaille les usages complémentaires autorisés dans un secteur où E.5(1). Il indique que la création d'un nouveau secteur d'usages n'a pas d'incidence eu égard aux frais de parc. Il confirme que les lieux de cultes sans certificat d'occupation autorisant leur présence tel celui à l'étude ne paient pas de taxes municipales lorsqu'ils ont été identifiés comme lieu de culte aux fins de l'établissement du rôle d'évaluation.

**6. Fin de l'assemblée**

L'assemblée est levée à 19 h 13.

*Julie Faraldo-Boulet*

---

Julie Faraldo-Boulet  
Secrétaire recherchiste

---

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1141378003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, avenue Van Horne.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire vise à confirmer la présence d'usages de la famille équipements collectifs et socioculturels dans un immeuble situé au 3737, de l'avenue Van Horne. À sa séance du 5 mars 1991, le conseil municipal de l'ancienne Ville de Montréal a accordé à la Société bénévole de propagation de l'Hébreu, la permission d'occuper, à des fins de culte et d'école privée, le rez-de-chaussée et le deuxième étage du bâtiment sis au 3737, de l'avenue Van Horne. Il s'agissait d'une permission spéciale personnelle et non transférable.

Cependant, depuis le 20 octobre 2011, le « Fellowship Bible Baptist Church » occupe les lieux. En plus des rites religieux, il y opère un centre jeunesse nommé Friendship & Fellowship Filipino Youth Centre, soit une activité communautaire ou socioculturelle.

Or, l'immeuble est situé dans un secteur de la famille habitation. La Direction est d'avis qu'il y aurait lieu de confirmer la présence de ces établissements dans cet immeuble.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

L'immeuble situé au 3737, avenue Van Horne est inscrit dans un secteur exclusif de la famille habitation, bâtiment de un ou deux logements, isolé ou jumelé, de un à deux étages avec un taux d'implantation minimal de 35 % et maximal de 70 %. Or, en vertu d'une permission spéciale personnelle et non transférable, il a été occupé depuis au moins 1991 par un lieu de culte et une école privée. Ce bâtiment fut construit en 1946 à des fins probables de commerce ou d'industrie.

Le pouvoir de donner des autorisations personnelles et non transférables d'occuper un immeuble ou de construire un immeuble n'a pas été reconduit lors de la création de la nouvelle Ville de Montréal. En conséquence, lors d'un changement d'occupant dans un bâtiment visé par une autorisation personnelle, l'arrondissement doit soit faire cesser l'usage non conforme à la réglementation, accueillir favorablement un projet particulier ou modifier les usages prescrits.

La direction propose d'initier une modification de zonage afin de confirmer à cet endroit l'usage lieu de culte, puisqu'aucune plainte n'a été enregistrée eu égard à un lieu de culte à cet endroit depuis 1991 et qu'en vertu des pouvoirs habilitant actuels, cette autorisation de 1991 serait maintenant rattachée à l'immeuble et non à la personne.

Plus précisément, il est proposé de modifier le plan U-2 intitulé Usages prescrits de l'Annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de créer, au détriment du secteur d'usages H.1-2, un secteur d'usages de la catégorie E.5(1).

La catégorie E.5(1) comprend l'usage spécifique établissement culturel, tels lieu de culte et couvent ainsi que les usages de la famille équipements collectifs et institutionnels, les activités communautaires et socioculturelles, les garderies et les bibliothèques.

La création d'un nouveau secteur d'usages entraîne également la création d'une nouvelle zone. C'est la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) qui ne permet pas que l'on puisse retrouver dans une même zone des usages distincts pour différentes propriétés la composant. Ainsi, il est proposé de modifier le plan Z-2 intitulé Zones de l'Annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin d'y créer une nouvelle zone et assurer ainsi une uniformité des usages tant pour la zone restante (zone 0292) que pour la nouvelle zone.

## **JUSTIFICATION**

Considérant les points suivants :

- ce bâtiment est situé dans un secteur de la famille habitation;
- ce bâtiment fut construit à des fins de commerce ou d'industrie;
- ce bâtiment est occupé depuis 1991 à des fins de lieu de culte et école privée;
- un centre destiné à la jeunesse occupe les lieux;
- nos bureaux n'ont enregistré aucune plainte à ce jour.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à l'adoption d'un projet confirmant la présence de ce lieu de culte et des activités communautaires.

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

N.A.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un avis public et une séance d'information auront lieu conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

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

6 octobre 2014 : avis de motion et adoption du premier projet de règlement modificateur par le conseil d'arrondissement  
octobre 2014 : consultation publique

3 novembre 2014 : adoption du second projet de règlement par le conseil d'arrondissement  
1<sup>er</sup> décembre 2014 : adoption finale du règlement par le conseil d'arrondissement  
décembre 2014 : demande du certificat de conformité  
décembre 2014 : entrée en vigueur du règlement

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

Ce projet est conforme à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, au Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal et à la Charte de la Ville de Montréal.

## **VALIDATION**

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

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Richard GOURDE  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514 872-3389  
**Télécop. :** 514 868-5050

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-01

Stephane P PLANTE  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339  
**Télécop. :**

**Dossier # : 1141378003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) afin de confirmer la présence d'un lieu de culte au 3737, avenue Van Horne.

[Cliquez ici pour commencer](#)Plan localisant la propriété visée : [Localisat-3737-VHorne.pdf](#)

- Projet de règlement



- Règlement : [1141378003\\_Reglement.pdf](#)

[Cliquez ici pour commencer](#)

- Annexes du règlement : [Annexes-1-2 .pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**Richard GOURDE  
Conseiller en aménagement**Tél :** 514 872-3389  
**Télécop. :** 514 868-5050

# Plan de localisation

3737, avenue Van Horne





**VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
RÈGLEMENT XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE  
L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
(01-276) À L'ÉGARD D'UN LIEU DE CULTE AU 3737, AVENUE VAN HORNE.**

VU l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

VU l'article 131 de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4);

À sa séance du \_\_\_\_\_, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Le feuillet U-2 de l'annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce est modifié tel qu'il est illustré sur le plan joint en annexe 1 au présent règlement.
2. Le feuillet Z-2 de l'annexe A du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce est modifié tel qu'il est illustré sur le plan joint en annexe 2 au présent règlement.

-----

**ANNEXE 1**

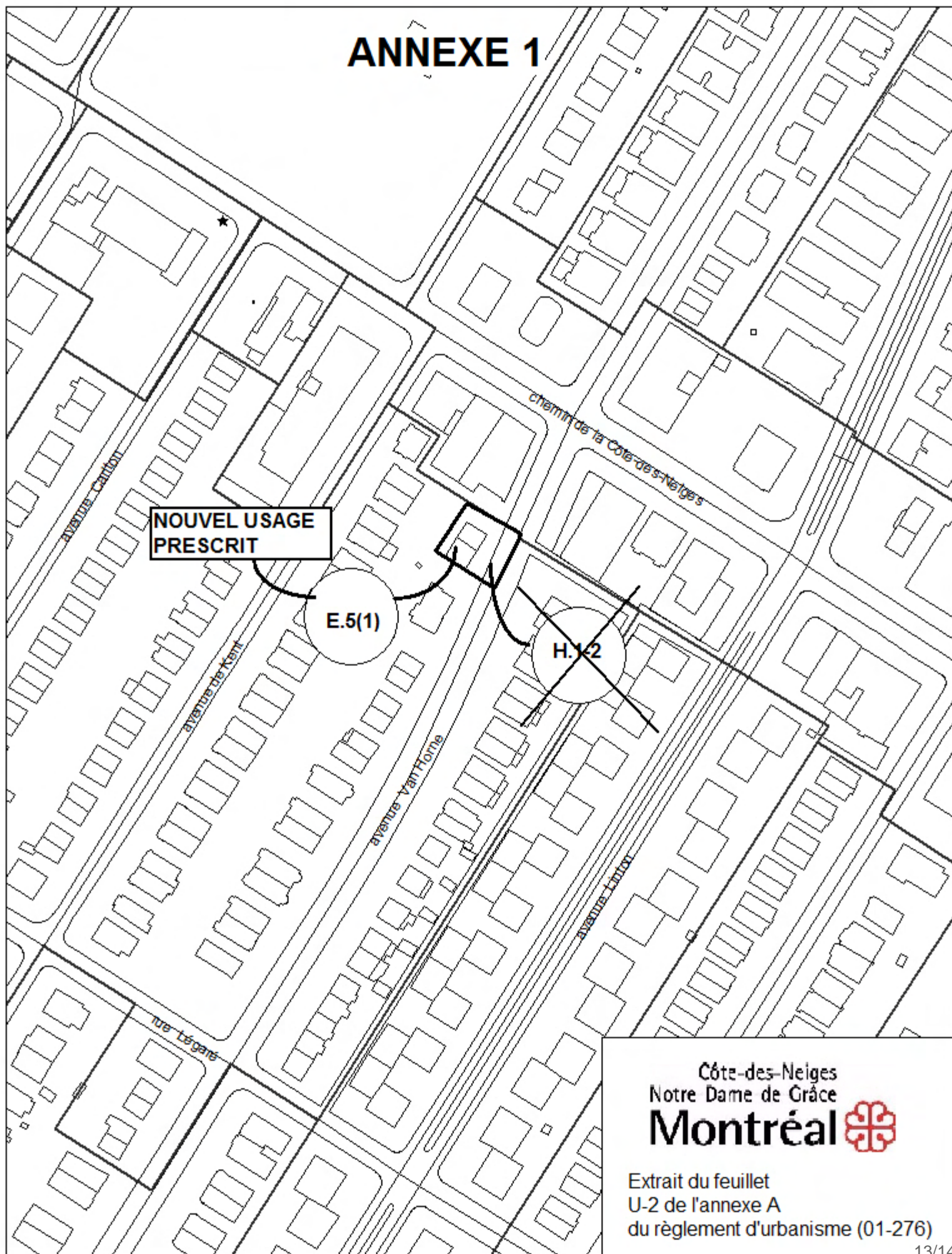
EXTRAIT DE LA CARTE U-2 DE L'ANNEXE A DU RÈGLEMENT 01-276

**ANNEXE 2**

EXTRAIT DE LA CARTE Z-2 DE L'ANNEXE A DU RÈGLEMENT 01-276

GDD 1141378003

# ANNEXE 1



**NOUVEL USAGE  
PRESCRIT**

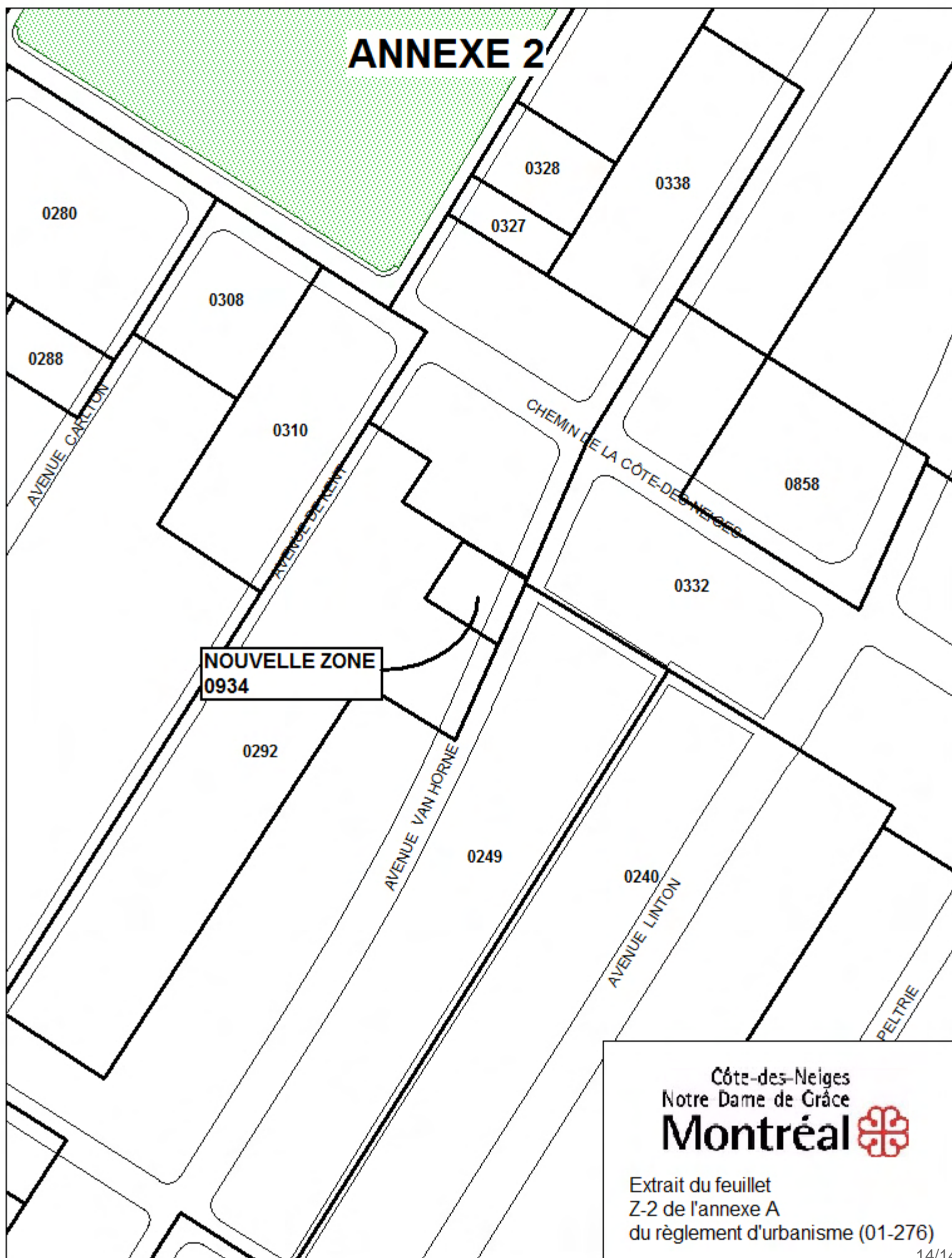
E.5(1)

H.1.2

Côte-des-Neiges  
Notre Dame de Grâce  
**Montréal** 

Extrait du feuillet  
U-2 de l'annexe A  
du règlement d'urbanisme (01-276)

# ANNEXE 2



**NOUVELLE ZONE  
0934**

Côte-des-Neiges  
Notre Dame de Grâce  
**Montréal** 

Extrait du feuillet  
Z-2 de l'annexe A  
du règlement d'urbanisme (01-276)



**Dossier # : 1142077007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2015

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2015.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-11 11:24

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1142077007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2015

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans la foulée de la réforme du financement des arrondissements qui a été mise en branle en 2012, certaines mesures ont été instaurées, notamment la cession aux arrondissements, dès janvier 2013, d'un espace fiscal correspondant à 0,05 \$ par 100 \$ d'évaluation foncière sur tout immeuble imposable situé sur leur territoire, et d'une diminution équivalente des transferts centraux qui leur sont versés. En contrepartie, l'arrondissement peut imposer une taxe locale afin de maintenir le niveau de ses services.

Cette taxe doit être adoptée chaque année pour chacun des exercices financiers.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Règlement RCA14 17221 sur la taxe relative aux services ( exercice financier 2014 ) adopté le 10 février 2014 par la résolution CA14 170051 (1134570007)

Règlement RCA12 17204 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2013) adopté le 3 décembre 2013 par la résolution CA12 170459 (1124570003)

**DESCRIPTION**

À l'instar de ce qui a été fait en 2013 et 2014, l'arrondissement compte maintenir et imposer en 2015, une taxe locale correspondant à 0,05 \$ par 100 \$ d'évaluation pour tous les immeubles imposables situés sur son territoire afin de maintenir le niveau de ses services. Il doit pour ce faire adopter un règlement en ce sens. Comme il s'agit d'une taxe annuelle, le règlement doit être adopté chaque année, pour chacun des exercices financiers.

**JUSTIFICATION**

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

L'imposition de cette taxe locale sera imposée sur tous les immeubles imposables portés au rôle d'évaluation foncière et situés sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Avis public au moins 7 jours avant le dépôt de l'avis de motion (article 146 de la *Charte de la Ville de Montréal*) : 15 octobre 2014

- Dépôt de l'avis de motion : conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014
- Avis public au moins 7 jours avant l'adoption du règlement (article 146 de la *Charte de la Ville de Montréal*) : 12 novembre 2014
- Adoption du règlement : conseil d'arrondissement du 1 décembre 2014
- Avis public de promulgation : 18 décembre 2014
- Entrée en vigueur du règlement : 18 décembre 2014.

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

Conforme à l'article 146 de la *Charte de la Ville de Montréal* qui permet au conseil d'arrondissement d'imposer une taxe sur tout ou partie des immeubles imposables situés dans l'arrondissement dans le but de maintenir le niveau de ses services.

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Service des finances , Direction Services partagés financiers (Francis OUELLET)

---

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

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain PESANT  
Cadre sur mandat (s)

### **ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

Le : 2014-10-15

**Tél :** 872-6366  
**Télécop. :** 872-7474

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514-872-7474



Règl RCA14 172xx.doc



---

**RCA14 172XX RÈGLEMENT SUR LA TAXE RELATIVE AUX SERVICES  
(EXERCICE FINANCIER 2015)**

---

**VU** l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

**VU** la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1);

**ATTENDU** la réforme du financement des arrondissements :

À la séance du xx xxxx 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—  
Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Il est imposé et il sera prélevé, sur tout immeuble imposable porté au rôle de l'évaluation foncière et situé dans l'arrondissement, une taxe spéciale relative aux services, au taux de 0.05 \$ appliqué sur la valeur imposable de l'immeuble.
2. Les dispositions du règlement annuel de la Ville sur les taxes qui sont relatives aux intérêts et à la pénalité exigibles sur les arrérages de taxes, au mode de paiement et aux dates d'exigibilité de la taxe foncière générale, au supplément de taxe payable à la suite d'une modification du rôle de l'évaluation foncière et au montant exigible d'un versement échu, s'appliquent, aux fins du prélèvement de la taxe prévue à l'article 1, telles qu'établies pour l'exercice financier visé à l'article 3.
3. Le présent règlement s'applique à l'exercice financier 2015 et prend effet à compter de janvier 2015 sous réserve de l'adoption, par le conseil municipal, du budget d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce tel que dressé par son conseil.

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX  
XXXX 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate

**Dossier # : 1142077007**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des services administratifs et du greffe , Division des  
ressources financières et matérielles

**Objet :** Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour  
l'exercice financier 2015

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Francis OUELLET  
Chef de section - Taxation  
**Tél : 514-872-1166**

**ENDOSSÉ PAR**

Maxime VERRET  
Chef de division  
**Tél : 514-872-0933**  
**Division : Facturation**

Le : 2014-10-15



**Dossier # : 1144570011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-14 12:10

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1144570011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les deux modifications suivantes ont été apportées au règlement qui a été déposé avec l'avis de motion au conseil du 3 novembre 2014 :

**1 .** Dans la foulée de l'adoption, par le conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014, de la résolution CA14 170411 (Gdd 1143930003) demandant au ministre de la Justice de désigner Russell Copeman, Lionel Perez et Magda Popeanu à titre de célébrants compétents pour célébrer des mariages et des unions civiles, le tarif suivant a été ajouté au Règlement mentionné en objet :

**58.** Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 24 du *Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe* (chapitre T-16, r. 9).

Le troisième alinéa de l'article 376 du *Code civil du Québec* prévoit que les élus et les fonctionnaires municipaux désignés célébrants compétents peuvent percevoir des futurs époux ou conjoints, pour le compte de leur municipalité, les droits fixés par règlement municipal, lesquels doivent respecter les minimum et maximum fixés par règlement du gouvernement. Or, comme le gouvernement n'a pas encore adopté de règlement, les dispositions transitoires prévoient l'application du tarif. C'est donc le montant prévu à l'article 24 du *Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe* , que l'arrondissement peut réclamer des futurs époux ou conjoints. Suivant cette disposition, les frais pour la célébration d'un mariage ou d'une union civile par un célébrant sont, au 1<sup>er</sup> janvier 2014, de 266,00 \$, taxes non comprises, auxquels il est possible d'ajouter 88,25 \$, taxes non comprises, à toute célébration faite à l'extérieur du Bureau d'arrondissement.

Aussi, en vertu des pouvoirs prévus aux articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1)*, qui permettent aux municipalités de prévoir par règlement que tout ou une partie de leurs biens, services ou activités peuvent être financés au moyen d'un mode de tarification, les municipalités peuvent facturer aux futurs époux certains coûts liés à la célébration des mariages, comme l'utilisation des locaux de l'arrondissement et l'aménagement de la salle. Aucun tarif n'a été facturé à ce chapitre pour 2014; il pourra toutefois être ajoutée à la tarification de 2015.

Comme l'article 376 alinéa 3 du *Code civil du Québec* mentionne que les droits sont perçus pour le compte de la municipalité, ces droits devraient être conservés par la municipalité et non pas être remis en tout ou en partie au célébrant compétent. Le cadre législatif et réglementaire actuel ne permet pas de conclure que ces droits peuvent être remis aux célébrants compétents ou que toute autre somme pourrait lui être payée à titre de rémunération pour avoir célébré un mariage ou une union civile.

**2.** À la demande des élus lors du caucus du vendredi 21 novembre 2014, la modification qui devait être apportée au tarif pour l'étude préliminaire d'une demande de modification au zonage (article 9 du Règlement) a été retirée.

## **VALIDATION**

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

---

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

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

514 868-4358

**Tél :**

**Télécop. :** 000-0000

**Dossier # : 1144570011**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe

**Objet :** Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).



[Tableau -Tarifs - DSAG - ÉLUS - 2015.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

**Tél :** 514 868-4358  
**Télécop. :** 000-0000

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**  
**Modifications proposées par la Direction des services administratifs et du greffe et par le bureau des élus**

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<b>SECTION III</b> <b>AUTRES SERVICES</b>		
	<p><b>58.</b> Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 24 du <i>Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe</i> (chapitre T-16, r. 9).</p>	<p>Ce tarif a été ajouté à la suite de l'adoption, par le conseil d'arrondissement, de la résolution CA14 170411 demandant au ministre de la Justice de désigner Russell Copeman, Lionel Perez et Magda Popeanu à titre de célébrants compétents pour célébrer des mariages et des unions civiles.</p> <p>L'article 376, alinéa 3 du <i>Code civil du Québec</i> prévoit que les élus et les fonctionnaires municipaux désignés célébrants compétents peuvent percevoir des futurs époux ou conjoints, pour le compte de leur municipalité, les droits fixés par règlement municipal, lesquels doivent respecter les minimum et maximum fixés par règlement du gouvernement. Or, comme le gouvernement n'a pas encore adopté de règlement, les dispositions transitoires prévoient l'application du tarif. C'est donc le montant prévu à l'article 24 du <i>Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe</i>, que l'arrondissement peut réclamer des futurs époux ou conjoints. Suivant cette disposition, les frais pour la célébration d'un mariage ou d'une union civile par un célébrant sont, au 1<sup>er</sup> janvier 2014, de 266,00 \$, taxes non comprises, auxquels il est possible d'ajouter 88,25 \$, taxes non comprises, à toute célébration faite à l'extérieur du Bureau</p>

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**  
**Modifications proposées par la Direction des services administratifs et du greffe et par le bureau des élus**

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
		<p>d'arrondissement.</p> <p>Comme l'article 376 alinéa 3 du <i>Code civil du Québec</i> mentionne que les droits sont perçus pour le compte de la municipalité, ces droits devraient être conservés par la municipalité et non pas être remis en tout ou en partie au célébrant compétent. Le cadre législatif et réglementaire actuel ne permet pas de conclure que ces droits peuvent être remis aux célébrants compétents ou que toute autre somme pourrait lui être payée à titre de rémunération pour avoir célébré un mariage ou une union civile.</p>





Règl RCA14 17XXX tarifs.pdf

---

**RCA14 17XXX      RÈGLEMENT SUR LES TARIFS  
(EXERCICE FINANCIER 2015)**

---

**VU** l'article 145 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À la séance du XX XXX 2014, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—  
Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire à cet effet.

2. À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

**CHAPITRE II**  
**ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS**

3. Aux fins du *Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone* (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, plus les taxes applicables :

- 1° pour l'occupation du domaine public par un téléphone public : 390,00 \$;
- 2° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 265,00 \$;
- 3° pour la délivrance du permis : 39,00 \$.

4. Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

- 1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 25,00 \$;
- 2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :
  - a) chaussée en enrobé bitumineux
    - i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 novembre, le mètre carré 62,00 \$;
    - ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 31 mars, le mètre carré 102,00 \$;
  - b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré 185,00 \$;
  - c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré 135,00 \$;

- d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré 65,00 \$;
  - e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré 140,00 \$;
  - f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré 260,00 \$;
  - g) bordure de béton, le mètre linéaire 130,00 \$;
  - h) gazon, le mètre carré 20,00 \$;
- 3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°;
- 4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :
- a) excavation de moins de 2 m de profondeur 220,00 \$;
  - b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique 65,00 \$;
  - c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire :
    - i) sans tirants, le long de la voie publique 160,00 \$;
    - ii) avec tirants, par rangée de tirants 160,00 \$.

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et à Hydro-Québec.

**5.** Aux fins du *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divisée* (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu :

- 1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : 600,00 \$;
- 2° pour la dérogation :
  - a) par logement visé 50,00 \$;
  - b) maximum par immeuble 2 500,00 \$.

**6.** Aux fins du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006), il sera perçu :

- 1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 000,00 \$;
- 2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 500,00 \$.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 9, 11, 12, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**7.** Aux fins du *Règlement sur les opérations cadastrales* (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

- 1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :
  - a) premier lot 550,00 \$;
  - b) chaque lot additionnel contigu 80,00 \$;
- 2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :
  - a) premier lot 300,00 \$;
  - b) chaque lot additionnel contigu 80,00 \$.

- 3° un tarif additionnel de 300,00 \$ lorsque le projet d'opération cadastrale entraîne des frais de parc ou la cession de terrains à des fins de parc ou de terrains de jeux, en application de l'article 6 du Règlement précité.
- 4° un tarif additionnel de 300,00 \$ lorsque la demande de permis de construction relative à la mise en place d'un nouveau bâtiment sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale mais qui, sans cette rénovation cadastrale aurait occasionné des frais de parc ou la cession de terrain à des fins de parc ou de terrains de jeux, en application de l'article 3 du *Règlement relatif à la délivrance de certains permis de construction (02-065)*.

**8.** Aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)*, il sera perçu :

- 1° pour l'étude d'une demande de permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai :
  - a) dans un secteur autre que l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 100,00 \$;
  - b) dans l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 200,00 \$;
- 2° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 250,00 \$;
- 3° pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :
  - a) par enseigne
    - i) par mètre carré de superficie 15,00 \$;
    - ii) minimum 250,00 \$;
  - b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier :
    - i) par structure 500,00 \$;
    - ii) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe i), par mètre carré de superficie 10,00 \$;
- 4° pour l'étude d'une demande de permis d'antenne :
  - a) par emplacement 300,00 \$;
  - b) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe a), par antenne 150,00 \$;
- 5° pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au *Règlement sur les tarifs* adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments (11-018)* : 250,00 \$;
- 6° Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé :
  - a) pour un bâtiment résidentiel
    - i) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;
    - ii) minimum 130,00 \$;
  - b) pour bâtiment autre que décrit en a)
    - i) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;
    - ii) minimum 390,00 \$;
- 7° Pour l'étude d'une demande de permis d'installation de piscine visée par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles provincial* : 410,00 \$.

**9.** Aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu :

- 1° pour l'étude d'une demande de modification de zonage : 13 500,00 \$;
- 2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage: 500,00 \$;

Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 000 \$.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**10.** Aux fins du *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009), l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :

- 1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : 600,00 \$;
- 2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 \$;
- 3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 4 500,00 \$.

**11.** Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (L.R.Q., c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :

- 1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication : 2 500,00 \$;
- 2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 500,00 \$.

Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 9, 12, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**12.** Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : 500,00 \$.

Le tarif prévu au premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 9, 11, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**13.** Aux fins du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu (incluant les avis publics) :

- 1° projet particulier d'occupation : 15 000,00 \$;
- 2° projet particulier de construction ou de modification :
  - a) d'une superficie de plancher de 500 m<sup>2</sup> ou moins 15 000,00 \$;
  - b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m<sup>2</sup> à 10 000 m<sup>2</sup> 23 500,00 \$;
  - c) d'une superficie de plancher de 10 001 m<sup>2</sup> à 25 000 m<sup>2</sup> 46 500,00 \$;
  - d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m<sup>2</sup> 66 500,00 \$;

- 3° pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution : 15 000,00 \$;
- 4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble : 500,00 \$;
- 5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :
- a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs;
  - b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès;
- 6° pour l'affichage, requis par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) : 125,00 \$;
- 7° en plus des tarifs prévus au Règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) ou du *Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble : 2,00 \$ par 1 000,00 \$ de travaux.

Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 20 000,00 \$.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

Le tarif prévu au paragraphe 4° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 9, 11, 12 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**14.** Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus : 4 500,00 \$.

**15.** En plus des tarifs prévus au *Règlement sur les tarifs* adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du Titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de permis pour un projet situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes (article 93 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276)), concernant des travaux extérieurs dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 5 000,00 \$ : 100,00 \$.

**16.** En plus des tarifs prévus au *Règlement sur les tarifs* adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du Titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de permis pour un immeuble significatif ou un projet situé dans un des secteurs significatifs soumis à des critères (article 107 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276)), concernant des travaux extérieurs dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 5 000,00 \$ : 150,00 \$.

**17.** En plus des tarifs prévus au *Règlement sur les tarifs* adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments* (11-018), aux fins du Titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de permis pour travaux non conformes à une ou des dispositions normatives visées par un ou plusieurs des articles suivants : 22, 23, 28, 28.1, 28.2, 28.3, 45.2, 48.1, 67, 69, 70, 70.1, 88, 106, 122.5.1 et 544 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) : 480,00 \$.

**18.** Aux fins du *Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis* (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : 10,00 \$.

**19.** Aux fins du *Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement* (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 450,00 \$.

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque l'étude de la demande a été déposée par un organisme admissible qui a reçu de la part de la Société d'habitation du Québec, par l'intermédiaire de son mandataire, la Ville de Montréal, la confirmation d'une aide financière (engagement conditionnel) dans le cadre du programme Accèslogis Québec.

**20.** Aux fins du *Règlement sur le logement* (R.R.V.M., c. L-1), en application de l'article 8 dudit règlement, il sera perçu pour l'étude d'une demande de mesure différente : 250,00 \$.

**21.** Aux fins du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage:

- 1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 000,00 \$;
- 2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : 500,00 \$.

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 9, 11, 12 ou 13 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

**22.** Aux fins du *Règlement sur l'enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l'article 4 :

- 1° pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 4,00 \$;

- 2° pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l'emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 8,00 \$.

### CHAPITRE III

#### ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

##### SECTION I

##### BIBLIOTHÈQUES

23. Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l'arrondissement, il sera perçu :

- |                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 ° résidant ou contribuable de Montréal :                                                               | 0,00 \$;  |
| 2 ° non-résidant de Montréal :                                                                           |           |
| a) enfant de 13 ans et moins                                                                             | 44,00 \$; |
| b) étudiant âgé de plus de 13 ans, fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise | 0,00 \$;  |
| c) personne âgée de 65 ans et plus                                                                       | 56,00 \$; |
| d) employé de la Ville de Montréal                                                                       | 0,00 \$;  |
| e) autre                                                                                                 | 88,00 \$. |

Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu :

- |                                                                         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 ° enfant de 13 ans et moins :                                         | 2,00 \$; |
| 2 ° personne âgée de 65 ans et plus et étudiant âgé de plus de 13 ans : | 2,00 \$; |
| 3 ° autre :                                                             | 3,00 \$. |

Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement.

24. Pour le prêt et la mise de côté de livres ou d'autres articles et à titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

- |                                                                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1° prêt de livres ou d'autres articles aux abonnés d'une bibliothèque :                                               |          |
| a) best-seller :                                                                                                      |          |
| i) tarif de base, par période de 3 semaines                                                                           | 4,50 \$; |
| ii) Amis de la bibliothèque de Montréal, par période de 3 semaines                                                    | 2,00 \$; |
| b) livres autres qu'un best-seller et autres articles                                                                 | 0,00 \$; |
| 2° mise de côté ou réservation d'un titre, par titre :                                                                |          |
| a) enfant de 13 ans et moins                                                                                          | 0,00 \$; |
| b) autres, à toute bibliothèque du réseau                                                                             | 0,00 \$; |
| 3° à titre de compensation :                                                                                          |          |
| a) pour le retard à retourner à la bibliothèque un article emprunté                                                   |          |
| i) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article autre qu'un best-seller |          |
| • enfant de 13 ans et moins                                                                                           | 0,10 \$; |



- personne âgée de 65 et plus 0,10 \$;
  - autres 0,25 \$;
  - ii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un best-seller, sans excéder un montant total égal au coût d'achat originel du livre 1,00 \$;
  - iii) pour chaque jour ouvrable survenant après la date limite fixée pour le retour d'un article prêté à une bibliothèque externe au réseau ou d'un article réservé à la consultation sur place 1,00 \$;
  - iv) pour chaque document en retard de plus de 31 jours, et dont le retard a été facturé à l'abonné, il sera perçu : le prix d'achat du document en retard, tel qu'inscrit dans la base de donnée du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 \$.
- b) pour la perte d'un article emprunté
- i) le prix d'achat tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 \$;
  - ii) en l'absence d'inscription dans la base de données du réseau des bibliothèques, les prix suivants auxquels s'ajoutent 5,00 \$ :
    - enfant de 13 ans et moins 7,00 \$;
    - autres
      - pour un livre de poche 7,00 \$;
      - pour un autre article 15,00 \$;
- c) pour la perte d'une partie d'un ensemble
- i) boîtier CD Rom 2,00 \$;
  - ii) boîtier de disque compact 2,00 \$;
  - iii) boîtier de cassette 2,00 \$;
  - iv) étui de livre parlant et de CD Rom 2,00 \$;
  - v) pochette de disque 2,00 \$;
  - vi) livret d'accompagnement 2,00 \$;
  - vii) document d'accompagnement 2,00 \$;
- d) pour dommage à un article emprunté
- i) s'il y a perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b) ou c)
  - ii) sans perte de contenu
    - enfant de 13 ans et moins 2,00 \$;
    - autres 2,00 \$.

Le tarif maximum applicable à un enfant de 13 ans et moins ou à une personne âgée de 65 ans et plus en vertu du sous-paragraphe i) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa est de 2,00 \$ par document, et pour toute autre personne visée au sous-paragraphe a) de cet alinéa, de 3,00 \$ par document.

Les tarifs fixés aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.

Les tarifs fixés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité gérée par la Ville qui vise à favoriser le retour des livres.

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'utilisateur auquel un service est rendu à sa demande.

## SECTION II

### MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES

**25.** Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :

- 1° Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :
- a) salle d'exposition 35,00 \$;
  - b) salle de spectacle 60,00 \$;
  - c) scène extérieure 35,00 \$;
  - d) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c).
- 2° Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire et/ou culturelle, il sera perçu, par jour de location :
- a) salle d'exposition 35,00 \$;
  - b) salle de spectacle 60,00 \$;
  - c) scène extérieure 35,00 \$;
  - d) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c).

Dans le cas d'un organisme à vocation culturelle ayant une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas.

- 3° Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations :
- a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps;
  - b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %).

Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : 25,00 \$.

**26.** Réservation par Internet et manutention pour les événements d'une maison de la culture et autres installations culturelles :

- 1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,00 \$;
- 2° frais de manutention pour livraison de billets, par billet : 2,00 \$.

## SECTION III

### CENTRES COMMUNAUTAIRES

**27.** Pour les frais d'inscription aux activités des centres communautaires offertes par la Ville de Montréal, il sera perçu :

- 1° inscription à un cours, par session :
- a) résident de Montréal
    - i) enfant de 17 ans et moins 0,00 \$;
    - ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans 50,00 \$;

- |                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 32,50 \$;  |
| iv) bénéficiaire de la Sécurité du revenu                                                      | 0,00 \$;   |
| b) non-résidant de Montréal :                                                                  |            |
| i) enfant de 17 ans et moins                                                                   | 50,00 \$;  |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans                                                           | 100,00 \$; |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 100,00 \$; |
| 2° inscription à une activité de pratique récréative dans un centre régional, par session :    |            |
| a) résidant de Montréal :                                                                      |            |
| i) enfant de 17 ans et moins                                                                   | 0,00 \$;   |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans                                                           | 30,00 \$;  |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 20,00 \$;  |
| iv) bénéficiaire de la Sécurité du revenu                                                      | 0,00 \$;   |
| b) non-résidant de Montréal :                                                                  |            |
| i) enfant de 17 ans et moins                                                                   | 30,00 \$;  |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans                                                           | 60,00 \$;  |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 60,00 \$;  |
| 3° inscription à une activité de pratique récréative dans un centre de quartier, par session : |            |
| a) résidant de Montréal                                                                        |            |
| i) enfant de 17 ans et moins                                                                   | 0,00 \$;   |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans                                                           | 15,00 \$;  |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 10,00 \$;  |
| iv) bénéficiaire de la Sécurité du revenu                                                      | 0,00 \$;   |
| b) non-résidant de Montréal                                                                    |            |
| i) enfant de 17 ans et moins                                                                   | 15,00 \$;  |
| ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans                                                           | 30,00 \$;  |
| iii) personne âgée de 55 ans et plus                                                           | 30,00 \$.  |

**28.** Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, il sera perçu :

1° gymnase simple :

a) taux de base pour les activités offertes :

- |                                                                                                                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| i) par un organisme à but non lucratif lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente           | 0,00 \$;  |
| ii) par un organisme à but non lucratif lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente | 50,00 \$; |
| iii) par un organisme à but non lucratif non lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement mais ayant son siège social et offrant des services en sport et loisir dans l'arrondissement    | 60,00 \$; |
| iv) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente de partenariat avec l'arrondissement selon la convention;                                                                    |           |

- v) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente de partenariat avec l'arrondissement 75,00 \$ ;
- vi) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à v) 60,00 \$;
- b) taux réduit
  - i) compétition de niveau provincial 26,50 \$;
  - ii) compétition de niveau national 53,00 \$;
  - iii) compétition de niveau international 79,50 \$;
- c) frais de montage et de démontage des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 25,00 \$;
- 2° gymnase double :
  - a) taux de base pour les activités offertes :
    - i) par un organisme à but non lucratif lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 0,00 \$;
    - ii) par un organisme à but non lucratif lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexé à cette entente 100,00 \$;
    - iii) par un organisme à but non lucratif non lié par une entente de partenariat avec l'arrondissement mais ayant son siège social et offrant des services en sport et loisir dans l'arrondissement 120,00 \$;
    - iv) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente de partenariat avec l'arrondissement selon la convention;
    - v) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente de partenariat avec l'arrondissement 150,00 \$;
    - vi) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à v) 120,00 \$.
  - b) taux réduit
    - i) compétition de niveau provincial 40,00 \$;
    - ii) compétition de niveau national 80,00 \$;
    - iii) compétition de niveau international 120,00 \$;
  - c) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b);
  - d) détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs.
- 3° salle, l'heure : 30,00 \$;
- 4° auditorium, l'heure : 100,00 \$;

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

## SECTION IV ARÉNAS

29. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour la location d'une surface de glace, l'heure :

- |                                                                                                                                                                                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) école de hockey autre que celle gérée par un organisme reconnu par la direction de l'arrondissement, école de ringuette, de patinage artistique ou de vitesse                                                   | 75,00 \$;  |
| b) hockey mineur et ringuette                                                                                                                                                                                      |            |
| i) entraînement                                                                                                                                                                                                    | 32,00 \$;  |
| ii) organisme affilié à une association régionale de Montréal pour leur calendrier de compétitions ou d'initiation au hockey                                                                                       | 0,00 \$;   |
| iii) organisme non affilié à une association régionale de Montréal                                                                                                                                                 | 32,00 \$;  |
| iv) série éliminatoire des ligues municipales                                                                                                                                                                      | 0,00 \$;   |
| c) patinage artistique                                                                                                                                                                                             | 32,00 \$;  |
| d) initiation au patinage du « Programme Canadien de Patinage », pour les enfants de 17 ans et moins                                                                                                               | 0,00 \$;   |
| e) initiation au patinage, pour les personnes âgées de 18 ans et plus                                                                                                                                              | 85,00 \$;  |
| f) club de patinage de vitesse pour les jeunes                                                                                                                                                                     | 0,00 \$;   |
| g) programme de sport-étude (étudiant résidant seulement) ou Centre national d'entraînement                                                                                                                        | 0,00 \$;   |
| h) collège public ou privé                                                                                                                                                                                         | 75,00 \$;  |
| i) organisme sans but lucratif offrant des activités aux adultes et ayant une entente avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, selon le plan d'action de cette entente | 75,00 \$;  |
| j) équipe ou club pour adultes affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août                                                                                                               |            |
| i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h                                                                                                                                                                                | 150,00 \$; |
| ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h                                                                                                                                                                                | 100,00 \$; |
| iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h                                                                                                                                                                              | 150,00 \$; |
| iv) dimanche au jeudi de 22 h à 24 h                                                                                                                                                                               | 150,00 \$; |
| v) vendredi et samedi de 22 h à 24 h                                                                                                                                                                               | 150,00 \$; |
| vi) dimanche au jeudi de 24 h à 8 h                                                                                                                                                                                | 130,00 \$; |
| vii) vendredi et samedi de 24 h à 8 h                                                                                                                                                                              | 130,00 \$; |
| k) équipe ou club pour adultes non affilié à une fédération, sauf pour la période du 15 avril au 31 août                                                                                                           |            |
| i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h                                                                                                                                                                                | 170,00 \$; |
| ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h                                                                                                                                                                                | 80,00 \$;  |
| iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h                                                                                                                                                                              | 170,00 \$; |
| iv) dimanche au jeudi de 22 h à 24 h                                                                                                                                                                               | 170,00 \$; |
| v) vendredi et samedi de 22 h à 24 h                                                                                                                                                                               | 170,00 \$; |
| vi) dimanche au jeudi de 24 h à 8 h                                                                                                                                                                                | 150,00 \$; |

vii) vendredi et samedi de 24 h à 8 h	150,00 \$;
l) équipe ou club pour adultes, du 15 avril au 31 août	
i) avec glace	
• affilié à une fédération	100,00 \$;
• non affilié à une fédération	110,00 \$;
ii) sans glace	
• affilié à une fédération	63,00 \$;
• non affilié à une fédération	70,00 \$;
m) organisme pour mineurs	
i) affilié à une association régionale de Montréal, sans glace	32,00 \$;
ii) non montréalais	80,00 \$;
n) partie bénéfice	
i) samedi et dimanche de 8 h à 17 h	85,00 \$;
ii) lundi au vendredi de 8 h à 17 h	55,00 \$;
iii) lundi au dimanche de 17 h à 22 h	85,00 \$;
iv) dimanche au jeudi de 22 h à 24 h	85,00 \$;
v) vendredi et samedi de 22 h à 24 h	85,00 \$;
vi) dimanche au jeudi de 24 h à 8 h	75,00 \$;
vii) vendredi et samedi de 24 h à 8 h	75,00 \$;
o) gala sportif et compétition, incluant locaux d'appoint et locaux d'entreposage	
i) taux de base	200,00 \$;
ii) taux réduit	
• compétition locale ou par association régionale	40,00 \$;
• compétition par fédération québécoise ou canadienne	80,00 \$;
• compétition internationale	120,00 \$;
2° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée :	
a) lundi au vendredi de 16 h à 17 h	0,00 \$;
b) lundi au vendredi après 17 h, samedi et dimanche	
i) enfant de 17 ans et moins	0,00 \$;
ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans	2,75 \$;
iii) personne âgée de 55 ans et plus	2,00 \$;
3° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée :	
a) enfant de 17 ans et moins	0,00 \$;
b) personne âgée de 18 ans et plus	7,50 \$;
c) détenteur de la carte Accès-Montréal	5,00 \$;
4° pour la location d'une salle, l'heure :	30,00 \$;
5° pour la location d'un auditorium, l'heure :	100,00 \$;

6° pour la location de locaux d'entreposage :

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| a) équipe ou club pour adultes |           |
| i) par semaine                 | 25,00 \$; |
| ii) par mois                   | 50,00 \$; |
| b) organisme pour mineurs      |           |
| i) par semaine                 | 12,00 \$; |
| ii) par mois                   | 24,00 \$. |

7° frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations en sus du tarif prévu au sous-paragraphe ii) du sous-paragraphe l) ainsi qu'aux sous-paragraphe n) et o) du paragraphe 1° et aux paragraphes 4° et 5° :

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) pour un minimum de quatre heures par jour de location; |  |
| b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) pour un minimum de quatre heures par jour de location;        |  |
| c) l'évaluation du personnel requis est établie, par l'arrondissement, en fonction de la complexité technique des demandes de location. Un minimum d'un responsable technique et d'un surveillant d'installation est obligatoire par période de location.                                  |  |

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

## SECTION V

### PARCS ET TERRAINS DE JEUX

**30.** Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une convention avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :

1° sans assistance payante :

- |                                                                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) permis saisonnier                                                                                                                             |            |
| i) équipe de Montréal                                                                                                                            | 210,00 \$; |
| ii) équipe de l'extérieur de Montréal                                                                                                            | 420,00 \$; |
| iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal |            |
| • pour les entraînements                                                                                                                         | 0,00 \$;   |
| • pour le calendrier de compétitions ou d'initiation                                                                                             | 0,00 \$;   |
| • séries éliminatoires des ligues municipales                                                                                                    | 0,00 \$;   |
| • permis pour tournoi                                                                                                                            | 0,00 \$.   |

Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.

- b) pour des permis de location de terrains naturels, par un organisme autre qu'un organisme de régie reconnu, il sera perçu l'heure :
  - i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) : 32,00 \$;
  - ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) : 63,00 \$;
  - iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;
  - iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :
    - pratique régulière 32,00 \$;
    - compétition de niveau provincial, national ou international 63,00 \$;
- c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie 0,00 \$;
- d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques 0,00 \$;

2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :

- a) par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif lié par une entente avec l'arrondissement ou ayant son siège social et offrant des services en sport et loisir dans l'arrondissement 0,00 \$;
- b) avec assistance payante, par partie 500,00 \$;
- c) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 25,00 \$;
- d) détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des terrains et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs.

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**31.** Pour la location d'un terrain synthétique de soccer ou de balle par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, l'heure :

- 1° équipe de Montréal : 105,00 \$;
- 2° équipe de l'extérieur de Montréal : 210,00 \$;
- 3° institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;
- 4° institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :
  - a) pratique régulière 105,00 \$;
  - b) compétition de niveau provincial, national, et international 210,00 \$.



Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**32.** Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer ou de balle par une instance non affiliée à un organisme de régie, il sera perçu l'heure :

- |                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 <sup>o</sup> équipe de Montréal :                                                                                                                         | 78,00 \$;  |
| 2 <sup>o</sup> équipe de l'extérieur de Montréal :                                                                                                          | 155,00 \$; |
| 3 <sup>o</sup> institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente; |            |
| 4 <sup>o</sup> institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu:                                       |            |
| a) pratique régulière                                                                                                                                       | 78,00 \$;  |
| b) compétition de niveau provincial, national, et international                                                                                             | 155,00 \$. |

Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**33.** Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure :

- |                                                                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 <sup>o</sup> taux de base :                                                                                                                                             | 200,00 \$; |
| 2 <sup>o</sup> taux réduit :                                                                                                                                              |            |
| a) compétition de niveau provincial                                                                                                                                       | 40,00 \$;  |
| b) compétition de niveau national                                                                                                                                         | 80,00 \$;  |
| c) compétition de niveau international                                                                                                                                    | 120,00 \$; |
| 3 <sup>o</sup> frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphe 1 <sup>o</sup> et 2 <sup>o</sup> : | 25,00 \$;  |

Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance de la piste et des installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs.

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

**34.** Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc disposant de 8 tennis ou plus, il sera perçu, l'heure :

- |                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| 1 <sup>o</sup> détenteur de la carte Accès-Montréal : |  |
| a) enfant de 17 ans et moins                          |  |

i) location avant 18 h	2,75 \$;
ii) location après 18 h	7,00 \$;
b) personne âgée de 18 à 54 ans	
i) en tout temps	7,00 \$;
c) personne âgée de 55 ans et plus	
i) location avant 17 h	4,50 \$;
ii) location après 17 h	7,00 \$;
d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location	37,00 \$;
e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location	70,00 \$;
2° non-détenteur de la carte Accès-Montréal :	10,00 \$.

**35.** Pour la location d'un terrain de tennis par une personne ou une organisation autre que Tennis Montréal désirant offrir des cours de tennis, il sera perçu, par cette personne ou cette organisation, par étudiant inscrit au cours de tennis :

1° âgé de 17 ans et moins :	10,00 \$;
2° âgé de 18 ans et plus :	15,00 \$.

**36.** Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu, par saison :

0,00 \$.

## SECTION VI PISCINES

**37.** Pour l'usage d'une piscine, il sera perçu :

1° piscines intérieures :

a) inscription à un cours de natation, de plongeon, de water-polo, de nage synchronisée, de kayak ou autre offert par la Ville de Montréal, par session

    i) résidant de Montréal

• enfant de 17 ans et moins	0,00 \$;
• personne âgée de 18 ans à 54 ans	50,00 \$;
• personne âgée de 55 et plus	32,50 \$;
• bénéficiaire de la Sécurité du revenu	0,00 \$;

    ii) non-résidant de Montréal

• enfant de 17 ans et moins	50,00 \$;
• personne âgée de 18 ans à 54 ans	100,00 \$;
• personne âgée de 55 et plus	100,00 \$;

b) inscription à un cours spécialisé (instructeur de natation, médaille et croix de bronze, service national de sauvetage ou plongée en apnée, ou autre) offert par la Ville de Montréal, par session

    i) résidant de Montréal

• enfant de 17 ans et moins	50,00 \$;
• personne âgée de 18 ans à 54 ans	75,00 \$;
• personne âgée de 55 et plus	75,00 \$;
• bénéficiaire de la Sécurité du revenu	0,00 \$;

    ii) non-résidant de Montréal 150,00 \$;

c) location d'une piscine, l'heure	
i) taux de base	160,00 \$;
ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal	80,00 \$;
iii) organismes ayant une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, pour les activités aquatiques (clubs sportifs, cours et formations) prévues dans cette entente :	0,00 \$;
d) location d'une salle	30,00 \$;
2° piscines extérieures, droit d'entrée :	0,00 \$;
3° pataugeoires extérieures, droit d'entrée :	0,00 \$.

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

## SECTION VII GRATUITÉS

**38.** Le patinage libre dans un aréna visé à l'article 29 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 34 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée aux sous-paragraphes j) et k) du paragraphe 1° de l'article 29, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, pourra, par ordonnance, disposer gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires.

Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale d'un tarif visé aux sections II à V du présent chapitre pour une catégorie de contribuable qu'il définit.

**39.** Les tarifs prévus aux sections II à V du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

## CHAPITRE IV ACCÈS À CERTAINS SITES

**40.** Le tarif pour le déversement de la neige aux endroits désignés à cette fin par la Ville, est prévu au règlement sur les tarifs adopté par le conseil municipal.

## CHAPITRE V CIRCULATION ET STATIONNEMENT

**41.** Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :

1° délivrance de l'autorisation :	35,00 \$;
2° ouverture du dossier et étude du parcours prescrit :	120,00 \$.

**42.** Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :

- 1° délivrance du permis : 35,00 \$;
- 2° loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour : 35,00 \$;
- 3° place de stationnement avec parcomètre ou borne:
  - a) loyer
    - i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,00 \$ l'heure, par jour 26,00 \$;
    - ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 2,50 \$ l'heure, par jour 30,00 \$;
    - iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour 22,00 \$.
  - b) en compensation des travaux suivants :
    - i) pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs 43,00 \$;
    - ii) pour la pose de chaque housse supplémentaire 6,00 \$;
    - iii) pour la pose d'une housse sur un panneau de type simple (1 place) ou double (2 places) 43,00 \$;
    - iv) pour la pose de chaque housse supplémentaire 6,00 \$;
    - v) pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panneau simple ou double 125,00 \$;
    - vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panneau supplémentaire 73,00 \$;
    - vii) pour l'enlèvement d'une borne de paiement 270,00 \$.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ou corporations énumérés ci-après, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa ne s'applique pas, soit :

- 1° Bell Canada;
- 2° Hydro Québec;
- 3° Gaz Métropolitain;
- 4° Commission des services électriques de Montréal;
- 5° Ministère des Transports du Québec;
- 6° Société de transport de Montréal.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa et au sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film ou pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou de travaux dont la Ville assume entièrement les coûts, le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas.

**43.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour le stationnement réservé aux résidents :

- 1° vignette délivrée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 60,00 \$;
- 2° vignette délivrée entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 30,00 \$;

- 3° vignette délivrée entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 60,00 \$;
- 4° renouvellement annuel : 60,00 \$;
- 5° toute vignette supplémentaire délivrée pour la même adresse : 120,00 \$.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas aux permis de stationnement dans les zones réservées aux résidents pour des véhicules utilisés par des intervenants offrant des services à des fins de soins à domicile rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., chapitre S-4.2).

**44.** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (OCA10 17012 (C-4.1)), édictée en vertu de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

- 1° délivré avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 1 354,00 \$;
- 2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 1 354,00 \$.

**45** Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance de permis de stationnement réservé aux résidents pour visiteurs dans la zone 48 dans le cadre du projet pilote se terminant le 30 septembre 2015 (OCA14 17021 (C-4.1)), il sera perçu pour un permis de stationnement pour visiteurs :

- 1° vignette délivrée entre le 17 décembre 2014 et le 31 mars 2015, valide jusqu'au 30 septembre 2015: 150,00\$;
- 2° vignette délivrée entre le 1<sup>er</sup> avril 2015 et le 29 septembre 2015, valide jusqu'au 30 septembre 2015: 75,00\$.

**46.** Sous réserve des articles 41 et 42 et des résolutions du Conseil d'arrondissement, les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

**47.** Le tarif applicable pour l'usage d'une place de stationnement, située sur une voie locale, contrôlé soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé est établi comme suit, pour la période du lundi au vendredi de 9 h à 21 h, le samedi de 9 h à 18 h et le dimanche de 13 h à 18 h :

- 1° dans la zone délimité par un trait noir discontinu sur le plan joint au présent règlement comme annexe A et intitulé « Zones tarifaires » : 2,50 \$/h;
- 2° dans la zone délimité par un trait noir double sur le dit plan « Zone tarifaires » : 2,00 \$/h.

## CHAPITRE VI

### UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE

**48.** Pour l'utilisation des appareils de pesée, il sera perçu, la pesée : 7,00 \$.

**49.** Pour la location d'un drapeau, d'une banderole ou d'une bannière, il sera perçu, par jour : 16,88 \$.

## CHAPITRE VII

### SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS

**SECTION I**

**TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN**

**50.** Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :

- 1° construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :
  - a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton
    - i) sur une longueur de 8 m ou moins 465,00 \$;
    - ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres 60,00 \$;
  - b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir
    - i) en enrobé bitumineux, le mètre carré 130,00 \$;
    - ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré 275,00 \$;
    - iii) servant de piste cyclable, le mètre carré 145,00 \$;
- 2° élimination du bateau par reconstruction du trottoir :
  - a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°
  - b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire 205,00 \$.

**51.** Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

- 1° dans l'axe du drain transversal : 1 550,00 \$;
- 2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 5 650,00 \$.

Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré.

**52.** Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :

- 1° pour un lampadaire relié au réseau de la Ville : 2 575,00 \$;
- 2° pour un lampadaire relié au réseau de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal : 6 350,00 \$.

**53.** Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :

- 1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 80,00 \$;
- 2° pour l'exécution des travaux :
  - a) sans camion nacelle, l'heure 180,00 \$;
  - b) avec camion nacelle, l'heure 235,00 \$;
  - c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure 125,00 \$;
  - d) pour le déchiquetage des souches, l'heure 345,00 \$.
- 3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement.

54. Pour les frais d'expertise relatifs à une étude d'impact sur la circulation, dans le cadre de la réalisation de projets d'envergure, il sera perçu :

- 1° lorsque le projet implique des déplacements de plus de 800/h : 15 000,00 \$;
- 2° lorsque le projet implique des déplacements de 300/h à 800/h : 7 500,00 \$;
- 3° lorsque le projet implique des déplacements de moins de 300/h : 3 000,00 \$.

## SECTION II

### TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS

55. Aux fins du *Règlement sur le contrôle des animaux* (RCA13 17212), il sera perçu :

- 1° pour le ramassage à domicile de chiens ou d'autres animaux, par ramassage : 17,25 \$;
- 2° pour la remise de chiens ou d'autres animaux à la fourrière, par remise : 5,75 \$;
- 3° pour la garde d'un chien en fourrière, par jour : 17,25 \$.

Pour l'application du paragraphe 3° du premier alinéa, une fraction de jour est comptée comme un jour.

56. Pour la pose de barricades, en application des règlements, il sera perçu, pour chaque panneau de 0,0929 m<sup>2</sup> (1 pi<sup>2</sup>) : 7,52 \$.

## SECTION III

### AUTRES SERVICES

57. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5,00 \$.

58. Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 24 du *Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe* (chapitre T-16, r. 9).

59. Pour une inspection aux fins du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096) et du *Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis* (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :

- 1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : 88,00 \$;
- 2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :
  - a) minimum (3 heures) 264,00 \$;
  - b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives 88,00 \$;

Pour une inspection aux fins de l'application du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :

- 1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : 125,00 \$;
- 2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : 125,00 \$;

- 3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : 125,00 \$.
- 60.** Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :
- 1° minimum : 250,00 \$;
- 2° pour chaque heure supplémentaire : 250,00 \$.
- 61.** Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 32,00 \$.
- 62.** Pour l'inspection et la surveillance des épreuves d'étanchéité lors de l'installation d'un réservoir d'hydrocarbure, il sera perçu : 375,00 \$.
- 63.** Pour une recherche de plan de construction sur microfilm, il sera perçu : 46,00 \$.
- 64.** Pour le service de photocopie ou d'impression, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).
- 65.** Pour le service de photocopie ou d'impression d'un plan de construction, il sera perçu, le plan, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).
- 66.** Pour la prise d'une photographie pour l'obtention de la carte Accès Montréal, il sera perçu, par photo : 3,00 \$.
- 67.** Pour la reproduction d'un document sur support cassette, il sera perçu, par cassette: 12,00 \$.
- 68.** Pour la reproduction d'un document sur support CD Rom, il sera perçu, par CD Rom : 12,25 \$.

## CHAPITRE VIII

### FOURNITURES DE DOCUMENTS

#### SECTION I

#### LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLÉMENTÉS

- 69.** Aux fins du *Règlement sur le contrôle des animaux* (RCA13 17212), il sera perçu :
- 1° Pour la délivrance d'un permis :
- a) pour un chien stérilisé 25,00 \$;
- b) pour un chien non stérilisé 50,00 \$;
- c) pour un chat stérilisé 5,00 \$;
- d) pour un chat non stérilisé 15,00 \$.
- Frais supplémentaires lorsque le renouvellement du permis se fait après le 15 février : 10,00 \$.
- Réduction lorsque le chien ou le chat possède une micro puce : 5,00 \$.



Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas à un permis pour un chien-d'assistance ou à un premier permis pour un animal adopté en refuge.

- 2° Pour la délivrance d'un permis spécial :
  - a) pour la garde de trois chiens dans une même unité d'occupation 50,00 \$;
  - b) de promeneur 100,00 \$;
  - c) de chien dangereux 250,00 \$;
- 3° Pour une affiche de chien dangereux : 50,00 \$;
- 4° Pour le remplacement d'un médaillon perdu, détruit ou endommagé : 5,00 \$.

70. Aux fins du *Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 36,00 \$.

71. Aux fins du *Règlement sur le numérotage des bâtiments* (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 50,00 \$.

72. Pour un procès-verbal d'alignement et niveau, il sera perçu : 0,00 \$.

73. Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : 10,00 \$.

## SECTION II

### CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

74. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 6,00 \$.

75. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 27,20 \$.

76. Pour la fourniture d'un rapport d'accident, il sera perçu, l'exemplaire, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).

77. Pour la fourniture du certificat de conformité requis aux fins du *Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement*, (1993) 125 G.O. 11, 7766, il sera perçu : 214,00 \$.

## SECTION III

### EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

78. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :

- 1° minimum : 96,00 \$;
- 2° en sus du minimum, les 1 000 inscriptions : 8,00 \$.

79. Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :

- 1° les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1);

2° la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour de l'annexe A du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) : 100,00 \$;

3° le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour du règlement (annexe A). 150,00 \$.

**80.** Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).

**81.** Pour la fourniture d'extraits de rôles, il sera perçu au propriétaire ou au locataire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).

Pour toute autre personne requérant les services d'un agent de communication sociale dans un bureau Accès Montréal ou au bureau d'arrondissement pour la fourniture d'un extrait de rôle d'évaluation ou d'un rôle de perception des taxes, il sera perçu par transaction : 5,00 \$.

**82.** Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :

1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction délivrés à l'arrondissement :

- a) pour l'année 200,00 \$;
- b) pour un mois 18,00 \$;

2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :

- a) pour l'année 200,00 \$;
- b) pour un mois 18,00 \$.

**83.** Pour la fourniture de plans de la Ville, cartes de l'arrondissement ou autres, il sera perçu :

1° pour un plan en noir et blanc : 5,00 \$;

2° pour la publication spéciale de la carte couleur de l'arrondissement (11" X 17") : 10,00 \$;

3° pour un plan couleur grand format de tous les arrondissements de la Ville depuis sa fusion, avec légende détaillée et renseignements complémentaires : 34,00 \$;

4° pour la carte « Montréal à la carte » 15,00 \$.

**84.** Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu :

1° sur papier 10" X 13" : 10,00 \$;

2° sur papier 20" X 24" : 18,00 \$;

3° sur transparent 12" X 12" : 10,00 \$;

4° sur transparent 24" X 24" : 19,00 \$.

**85.** Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :

- 1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1);
- 2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1);
- 3° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : 26,00 \$;
- 4° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : 41,75 \$;
- 5° copie d'une microfiche, moins de 100, la copie (minimum 5,00 \$) : 2,80 \$;
- 6° copie d'une microfiche, 100 et plus, la copie : 2,00 \$.

**86.** Pour les frais de transmission de tout document de l'arrondissement, il sera perçu :

- 1° document émanant des bibliothèques de l'arrondissement :
  - a) par courrier 3,00 \$;
  - b) par télécopieur 4,00 \$;
- 2° document relatif aux taxes émanant du Service des finances : 6,90 \$;
- 3° pour tout autre document, les frais de poste, de messagerie et de télécopie seront perçus selon le coût encouru.

## SECTION IV

### CAHIERS D'APPELS D'OFFRES ET DE PLANS

**87.** Pour la fourniture des cahiers d'appel d'offres relatifs aux matières suivantes, il sera perçu, l'unité :

- 1° collecte sélective, recyclage de métal, transport de rebuts par conteneur, enlèvement et transport des déchets, autres travaux publics : 100,00 \$;
- 2° transport de neige, déneigement, location de souffleuse haute puissance : 100,00 \$;
- 3° cahiers des charges et plans relatifs aux travaux suivants :
  - a) eau, égout
    - i) soumission avec 20 plans ou moins 100,00 \$;
    - ii) soumission avec plus de 20 plans : 100,00 \$ plus 4,00 \$ le plan à compter du 21<sup>ème</sup>
  - b) ponts et tunnels
    - i) soumission avec 20 plans ou moins 100,00 \$;
    - ii) soumission avec plus de 20 plans : 100,00 \$ plus 4,00 \$ le plan à compter du 21<sup>ème</sup>
  - c) projets de la division des parcs
    - i) cahier des prescriptions normalisées 100,00 \$;
    - ii) plans et devis 100,00 \$.

## CHAPITRE IX

### COMPENSATIONS

**88.** Pour l'application de l'article 22 du *Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :

- 1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de 1 300,00 \$;
- 2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à 1 300,00 \$.

**CHAPITRE X**  
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

**89.** Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

- 1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :
  - a) aux fins d'une occupation temporaire 38,00 \$;
  - b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente 125,00 \$;
- 2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : 640,00 \$.

**90.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

- 1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle : 45,00 \$;
- 2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :
  - a) de moins de 50 m<sup>2</sup> 55,00 \$;
  - b) de 50 m<sup>2</sup> à moins de 100 m<sup>2</sup> 70,00 \$;
  - c) de 100 m<sup>2</sup> à moins de 305 m<sup>2</sup> : 60,00 \$ plus 1,90 \$ du mètre carré supérieur à 100 m<sup>2</sup>;
  - d) de 300 m<sup>2</sup> et plus : 305,00 \$ plus 1,90 \$ du mètre carré supérieur à 300 m<sup>2</sup>;
  - e) lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement
    - i) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,00 \$ l'heure : 26,00 \$;
    - ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 2,50 \$ l'heure : 30,00 \$;
  - f) les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 42 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public.
- 3° sur une rue indiquée au plan qui figure à l'annexe A du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), une rue sur laquelle est établi une piste cyclable ou un circuit d'autobus de la Société de transport de Montréal, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :
  - a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m 65,00 \$;
  - b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m 220,00 \$;
  - c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : 220,00 \$, plus 320,00 \$ par tranche de 3 m;

- d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes 320,00 \$;
- 4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :
  - a) si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m 33,00 \$;
  - b) si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m 100,00 \$;
  - c) si la largeur totale occupée est de plus de 6 m : 100,00 \$, plus 100,00 \$ par tranche de 3 m;
  - d) si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes : 100,00 \$.
- 5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° : 33,00 \$.

**91.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation périodique ou permanente du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

**92.** Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 91 est payable comme suit :

- 1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;
- 2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1<sup>er</sup> mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :

- 1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;
- 2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 125,00 \$.

**93.** Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

- 1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).
- 2° minimum : 14,00 \$;
- 3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 70,00 \$.

**94.** Le tarif prévu aux articles 90 et 91 ne s'applique pas :

- 1° dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film;
- 2° pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville;

- 3° dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts;
- 4° dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ci-après :
  - a) Commission des services électriques de Montréal;
  - b) Ministère des Transports du Québec;
  - c) Société de transport de Montréal.

**95.** Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), établi selon le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 4 du présent règlement.

**96.** Le tarif prévu à l'article 92 ne s'applique pas :

- 1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;
- 2° dans les cas où le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

**97.** Le cas échéant, les tarifs prévus au présent règlement entrent en vigueur au fur et à mesure que les parcomètres, bornes, horodateurs ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé sont modifiés afin de percevoir les nouveaux tarifs.

## **CHAPITRE XI**

### **DISPOSITIONS RÉSIDUELLES**

**98.** Dans les cas où le présent règlement ne fixe pas de tarif pour la fourniture de services à des tiers par les employés de la Ville, il sera perçu pour ces services :

- 1° le salaire horaire de la main-d'oeuvre directement affectée aux opérations visées, auquel est ajouté un montant calculé en multipliant ce salaire par 75,1 % pour les heures régulières et par 4,3 % pour les heures supplémentaires;
- 2° le montant facturé à la Ville pour la location de matériel roulant ou d'équipements aux fins des opérations visées;
- 3° le coût des produits utilisés ou fournis aux fins du service rendu;
- 4° les frais d'administration, au taux de 15 % appliqué sur le total des frais mentionnés aux paragraphes 1° et 2°.

## **CHAPITRE XII**

### **DISPOSITIONS FINALES**

**99.** Le *Règlement sur les tarifs* (RCA14 17222) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement.

---

## **ANNEXE A (Article 47)**

Tarif proposé des parcomètres de l'arrondissement de Côte-des-Neiges —Notre-Dame-de-Grâce

GDD 1144570011

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE  
XX XXXXXX 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate

RCA14 17XXX

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

<b>CHAPITRE I</b>	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
<b>CHAPITRE II</b>	
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS.....	1
<b>CHAPITRE III</b>	
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS .....	7
<b>SECTION I</b>	
BIBLIOTHÈQUES .....	7
<b>SECTION II</b>	
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES.....	9
<b>SECTION III</b>	
CENTRE COMMUNAUTAIRES.....	9
<b>SECTION IV</b>	
ARÉNAS .....	12
<b>SECTION V</b>	
PARCS ET TERRAINS DE JEUX.....	14
<b>SECTION VI</b>	
PISCINES .....	17
<b>SECTION VII</b>	
GRATUITÉS .....	18
<b>CHAPITRE IV</b>	
ACCÈS À CERTAINS SITES .....	18
<b>CHAPITRE V</b>	
CIRCULATION ET STATIONNEMENT .....	18
<b>CHAPITRE VI</b>	
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE .....	20
<b>CHAPITRE VII</b>	
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS .....	20
<b>SECTION I</b>	
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN	
.....	21
<b>SECTION II</b>	
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS .....	22
<b>SECTION III</b>	
AUTRES SERVICES .....	22
<b>CHAPITRE VIII</b>	
FOURNITURE DE DOCUMENTS.....	23

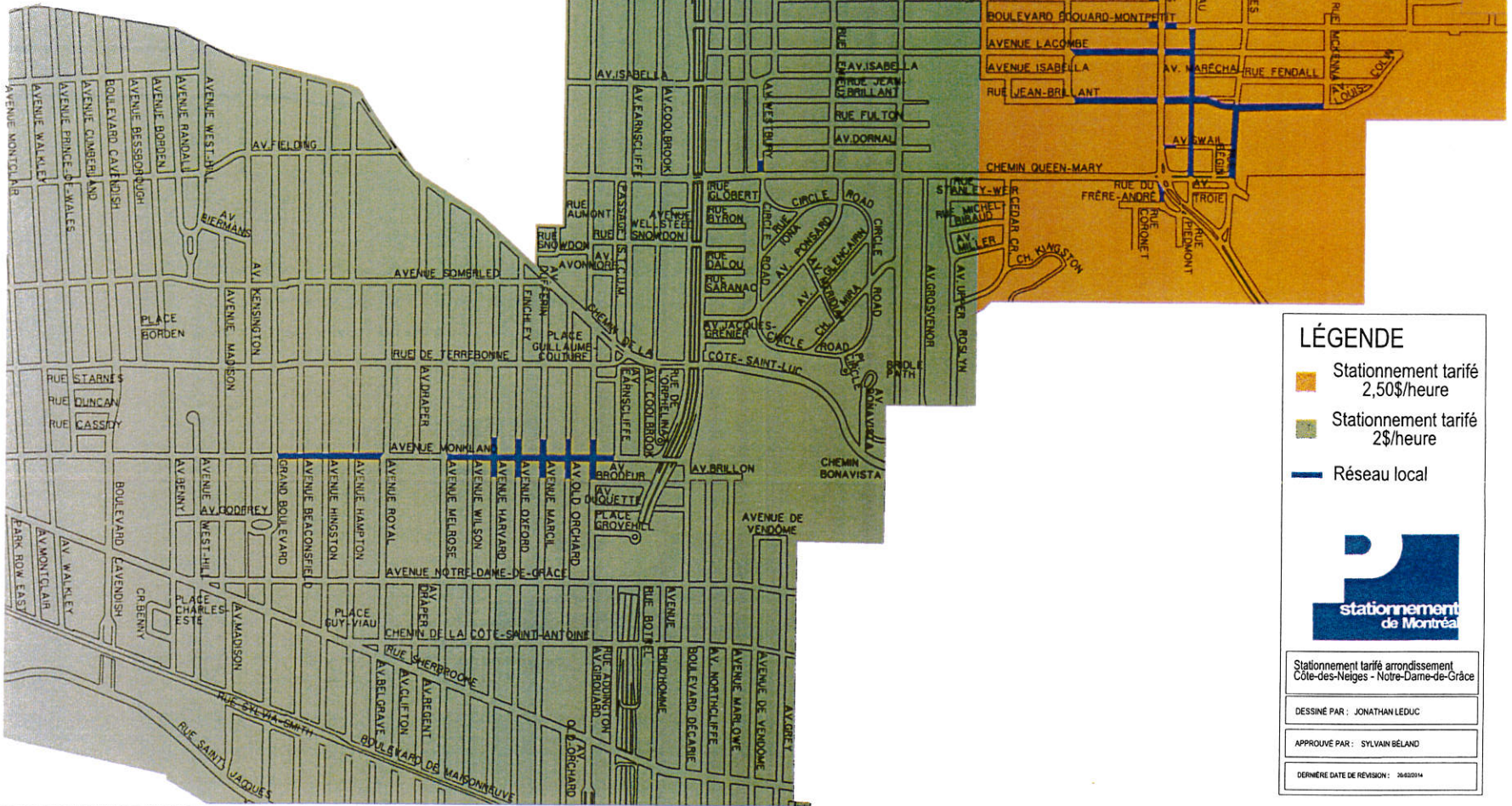


<b>SECTION I</b> LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLÉMENTÉS .....	23
<b>SECTION II</b> CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES.....	24
<b>SECTION III</b> EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES.....	24
<b>SECTION IV</b> CAHIERS D'APPELS D'OFFRES ET DE PLANS.....	26
<b>CHAPITRE IX</b> COMPENSATIONS.....	26
<b>CHAPITRE X</b> UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC .....	27
<b>CHAPITRE XI</b> DISPOSITIONS RÉSIDUELLES .....	29
<b>CHAPITRE XII</b> DISPOSITIONS FINALES .....	29
<b>ANNEXE A</b> (Article 47) .....	29

---

# ANNEXE A

## Tarif proposé des parcomètres arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce



**LÉGENDE**

- Stationnement tarifé 2,50\$/heure
- Stationnement tarifé 2\$/heure
- Réseau local



Stationnement tarifé arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

DESSINÉ PAR : JONATHAN LEDUC

APPROUVÉ PAR : SYLVAIN BÉLAND

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION : 26/02/14

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1144570011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les modifications proposées par ce projet de règlement portent sur :

- Le retrait d'un extrait du règlement portant sur l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage.
- La légère hausse de certains tarifs pour la location de parcs et de terrains de jeux afin de les arrimer avec ceux fixés par les autres arrondissements de la Ville de Montréal;
- Les tarifs pour un permis de stationnement pour visiteurs aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance de permis de stationnement réservé aux résidents pour visiteurs dans la zone 48 dans le cadre du projet pilote se terminant le 30 septembre 2015 (OCA14 17021 (C-4.1)).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Sans objet

**DESCRIPTION**

Les tableaux des modifications sont annexés en pièces jointes.

**JUSTIFICATION**

Les justifications sont détaillées au tableau des modifications sous la rubrique "Commentaires"

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

Sans objet

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Sans objet

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

Sans objet

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Sans objet

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

Dépôt de l'avis de motion à la séance du 3 novembre 2014;  
Adoption du règlement à la séance du 1<sup>er</sup> décembre 2014;  
Parution de l'avis public d'entrée en vigueur dans un journal circulant sur le territoire de l'arrondissement.

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

Sans objet

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture\_des sports\_des loisirs et du développement social (Gilles BERGERON)

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics (Pierre P BOUTIN)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

**Tél :** 514 868-4358  
**Télécop. :** 514 868-3538

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-22

Denis GENDRON  
Directeur  
Direction des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474



**Dossier # : 1144570011**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe

**Objet :** Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Gilles BERGERON  
Directeur  
**Tél : 8-5024**

**ENDOSSÉ PAR**

Gilles BERGERON  
Directeur  
**Tél : 8-5024**  
**Division :**

Le : 2014-10-22

**Dossier # : 1144570011**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe

**Objet :** Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre P BOUTIN  
directeur travaux publics  
**Tél : 514-872-5667**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-22

Pierre P BOUTIN  
Directeur travaux publics  
**Tél : 514-872-5667**  
**Division :**

**Dossier # : 1144570011**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe

**Objet :** Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2015).



[Tableau -Tarifs - DAUSE - 2015.pdf](#)



[Tableau -Tarifs - DCSLDS - 2015.pdf](#)



[ESR Libellés type Règlement sur les tarifs 2015 Terrains sportifs extérieurs.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

**Tél :** 514 868-4358  
**Télécop. :** 514 868-3538

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**  
**Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises**

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p><b>CHAPITRE II</b>  <b>ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS</b></p>		
<p><b>9.</b> Aux fins du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande de modification de zonage :  13 500,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage :  500,00 \$;</p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 000 \$.</p> <p>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.</p>	<p><b>9.</b> Aux fins du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande de modification de zonage :  13 500,00 \$;</p> <p><del>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage :  500,00 \$;</del></p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 000 \$.</p> <p><del>Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 6, 11, 12, 13 ou 21 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.</del></p>	<p>Cette abrogation vise à retirer la possibilité d'obtenir un avis préliminaire eu égard à une modification au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement. Elle vise plus précisément à préserver la discrétion demandée aux fonctionnaires lors de la préparation de projets de modifications de zonage pour lequel le conseil d'arrondissement n'a encore donné aucun avis de motion</p>



## RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

### Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires																												
<p><b>SECTION V</b> <b>PARCS ET TERRAINS DE JEUX</b></p>																														
<p><b>30.</b> Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une convention avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :</p> <p>1<sup>o</sup> sans assistance payante :</p> <p>a) permis saisonnier</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">i) équipe de Montréal</td> <td style="text-align: right;">200,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">ii) équipe de l'extérieur de Montréal</td> <td style="text-align: right;">400,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• pour les entraînements</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• séries éliminatoires des ligues municipales</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• permis pour tournoi</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$.</td> </tr> </table> <p>Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.</p> <p>b) pour des permis de location de terrains naturels, par un</p>	i) équipe de Montréal	200,00 \$;	ii) équipe de l'extérieur de Montréal	400,00 \$;	iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal		• pour les entraînements	0,00 \$;	• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation	0,00 \$;	• séries éliminatoires des ligues municipales	0,00 \$;	• permis pour tournoi	0,00 \$.	<p><b>30.</b> Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle-molle ou le baseball ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale du territoire Montréal-Concordia et ayant une convention avec la Ville de Montréal, excluant les tournois, il sera perçu :</p> <p>1<sup>o</sup> sans assistance payante :</p> <p>a) permis saisonnier</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">i) équipe de Montréal</td> <td style="text-align: right;"><b>210,00 \$;</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">ii) équipe de l'extérieur de Montréal</td> <td style="text-align: right;"><b>420,00 \$;</b></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• pour les entraînements</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• séries éliminatoires des ligues municipales</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$;</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">• permis pour tournoi</td> <td style="text-align: right;">0,00 \$.</td> </tr> </table> <p>Le permis saisonnier est octroyé à une équipe appartenant à une ligue ou un club affilié à une association régionale, comportant plus de quatre équipes, ou à un organisme de régie reconnu par l'arrondissement. À l'exception d'un organisme de régie pour du sport mineur montréalais, le permis d'utilisation est valable pour une joute par équipe par semaine selon la discipline sportive et pour une période d'utilisation définie à l'émission du permis n'excédant pas 20 semaines.</p> <p>b) pour des permis de location de terrains naturels, par un</p>	i) équipe de Montréal	<b>210,00 \$;</b>	ii) équipe de l'extérieur de Montréal	<b>420,00 \$;</b>	iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal		• pour les entraînements	0,00 \$;	• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation	0,00 \$;	• séries éliminatoires des ligues municipales	0,00 \$;	• permis pour tournoi	0,00 \$.	<p>Légère hausse de tarifs proposée par le Comité de soutien aux associations sportives régionales pour la location de parcs et de terrains de jeux, afin de les arrimer avec ceux fixés par les autres arrondissements de la Ville de Montréal (voir à cette fin le tableau joint).</p>
i) équipe de Montréal	200,00 \$;																													
ii) équipe de l'extérieur de Montréal	400,00 \$;																													
iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal																														
• pour les entraînements	0,00 \$;																													
• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation	0,00 \$;																													
• séries éliminatoires des ligues municipales	0,00 \$;																													
• permis pour tournoi	0,00 \$.																													
i) équipe de Montréal	<b>210,00 \$;</b>																													
ii) équipe de l'extérieur de Montréal	<b>420,00 \$;</b>																													
iii) permis de location de terrains ou permis saisonnier pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le sport mineur à Montréal																														
• pour les entraînements	0,00 \$;																													
• pour le calendrier de compétitions ou d'initiation	0,00 \$;																													
• séries éliminatoires des ligues municipales	0,00 \$;																													
• permis pour tournoi	0,00 \$.																													

## RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

### Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>organisme autre qu'un organisme de régie reconnu, il sera perçu l'heure :</p> <p>i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) : 30,00 \$;</p> <p>ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) : 60,00 \$;</p> <p>iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pratique régulière 30,00 \$;</li> <li>• compétition de niveau provincial, national ou international 60,00 \$;</li> </ul> <p>c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie 0,00 \$;</p> <p>d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques 0,00 \$;</p> <p>2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :</p> <p>a) par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif lié par une entente avec l'arrondissement ou ayant son siège social et offrant des services en sport et loisir dans l'arrondissement 0,00 \$;</p> <p>b) avec assistance payante, par partie 500,00 \$;</p> <p>c) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 25,00 \$;</p> <p>d) détails des frais de montage, de démontage et de</p>	<p>organisme autre qu'un organisme de régie reconnu, il sera perçu l'heure :</p> <p>i) pour des équipes de sport de Montréal (mineurs ou adultes) : <b>32,00 \$;</b></p> <p>ii) pour des équipes de sport de l'extérieur de Montréal (mineurs ou adultes) : <b>63,00 \$;</b></p> <p>iii) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>iv) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu, l'heure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pratique régulière <b>32,00 \$;</b></li> <li>• compétition de niveau provincial, national ou international <b>63,00 \$;</b></li> </ul> <p>c) permis pour un tournoi organisé par un organisme de régie 0,00 \$;</p> <p>d) permis pour les jeux de bocce et de pétanque et pour les pique-niques 0,00 \$;</p> <p>2° Pour l'obtention d'un permis d'utilisation pour une activité organisée :</p> <p>a) par un organisme de régie ou un organisme à but non lucratif lié par une entente avec l'arrondissement ou ayant son siège social et offrant des services en sport et loisir dans l'arrondissement 0,00 \$;</p> <p>b) avec assistance payante, par partie 500,00 \$;</p> <p>c) frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) : 25,00 \$;</p> <p>d) détails des frais de montage, de démontage et de</p>	

## RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

### Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>surveillance des terrains et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.</p>	<p>surveillance des terrains et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.</p>	
<p><b>31.</b> Pour la location d'un terrain synthétique de soccer ou de balle par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, l'heure :</p> <p>1o équipe de Montréal : 100,00 \$;</p> <p>2o équipe de l'extérieur de Montréal : 200,00 \$;</p> <p>3o institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>4o institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :</p> <p>a) pratique régulière 100,00 \$;</p> <p>b) compétition de niveau provincial, national, et international 200,00 \$.</p> <p>Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs</p>	<p><b>31.</b> Pour la location d'un terrain synthétique de soccer ou de balle par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu, l'heure :</p> <p>1o équipe de Montréal : <b>105,00 \$;</b></p> <p>2o équipe de l'extérieur de Montréal : <b>210,00 \$;</b></p> <p>3o institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>4o institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu :</p> <p>a) pratique régulière <b>105,00 \$;</b></p> <p>b) compétition de niveau provincial, national, et international <b>210,00 \$.</b></p> <p>Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs</p>	<p>Légère hausse de tarifs proposée par le Comité de soutien aux associations sportives régionales pour la location de parcs et de terrains de jeux, afin de les arrimer avec ceux fixés par les autres arrondissements de la Ville de Montréal (voir à cette fin le tableau joint).</p>

## RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

### Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.	auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.	
<p><b>32.</b> Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer ou de balle par une instance non affiliée à un organisme de régie, il sera perçu l'heure :</p> <p>1 o équipe de Montréal : 75,00 \$;</p> <p>2o équipe de l'extérieur de Montréal : 150,00 \$;</p> <p>3o institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>4o institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) pratique régulière 75,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) compétition de niveau provincial, national, et international 150,00 \$.</p> <p>Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.</p>	<p><b>32.</b> Pour la location d'un mini-terrain ou demi-terrain synthétique de soccer ou de balle par une instance non affiliée à un organisme de régie, il sera perçu l'heure :</p> <p>1 o équipe de Montréal : <b>78,00 \$;</b></p> <p>2o équipe de l'extérieur de Montréal : <b>155,00 \$;</b></p> <p>3o institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;</p> <p>4o institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement, il sera perçu:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) pratique régulière <b>78,00 \$;</b></p> <p style="padding-left: 20px;">b) compétition de niveau provincial, national, et international <b>155,00 \$.</b></p> <p>Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal (A.S.B.M.) pour les permis de location émis en vertu du sous-paragraphe b) du paragraphe 4<sup>o</sup> demeurent à l'association.</p> <p>Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.</p>	<p>Légère hausse de tarifs proposée par le Comité de soutien aux associations sportives régionales pour la location de parcs et de terrains de jeux, afin de les arrimer avec ceux fixés par les autres arrondissements de la Ville de Montréal (voir à cette fin le tableau joint).</p>

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**  
**Modifications proposées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social**

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
	<p><b>45. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance de permis de stationnement réservé aux résidents pour visiteurs dans la zone 48 dans le cadre du projet pilote se terminant le 30 septembre 2015 (OCA14 17021 (C-4.1)), il sera perçu pour un permis de stationnement pour visiteurs :</b></p> <p><b>1° vignette délivrée entre le 17 décembre 2014 et le 31 mars 2015, valide jusqu'au 30 septembre 2015: 150,00\$;</b></p> <p><b>2° vignette délivrée entre le 1er avril 2015 et le 29 septembre 2015, valide jusqu'au 30 septembre 2015: 75,00\$.</b></p>	<p>Donne suite à l'adoption au conseil d'arrondissement du 6 octobre 2014 de l'ordonnance déterminant les modalités d'émission et d'utilisation de permis SRRR-Visiteurs en tant que projet pilote dans le secteur 48 à proximité du centre hospitalier universitaire Sainte-Justine. (Résolution CA14 17036 - gdd 1146373012)</p>

## PROPOSITION DE LIBELLÉS-TYPE – RÈGLEMENTS SUR LES TARIFS

CONCERTATION DU COMITÉ DU SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES RÉGIONALES SUR LA TARIFICATION DES ARRONDISSEMENT DU TERRITOIRE DE MONTRÉAL-CONCORDIA ET DU C.S.C.R.

SECTION	TARIFS ACTUELS	PROPOSITION 2015
PARCS ET TERRAINS DE JEUX		
Pour la pratique récréative d'un sport collectif tel que le soccer, le football, la balle molle ou le baseball, ou tout autre sport d'équipe reconnu par une association régionale ayant une convention avec la Ville de Montréal pour le territoire Montréal-Concordia, il sera perçu, à l'exclusion des tournois:		
<b>1.1 Permis saisonnier</b> pour une équipe appartenant à une ligue comportant quatre équipes et plus, affilié à un organisme de régie reconnu par la Ville ou l'arrondissement :		
a. Équipe de Montréal	200 \$	210 \$
b. Équipe de l'extérieur de Montréal	400 \$	420 \$
<b>1.2 Permis de location de terrain ou permis saisonnier</b> pour un organisme de régie reconnu par l'arrondissement pour le <b>sport mineur</b> à Montréal :		
a. Pour le calendrier de compétition et d'initiation	0 \$	0 \$
b. Pour leur entraînement	0 \$	0 \$
c. Permis pour un tournoi	0 \$	0 \$
d. Pour les séries éliminatoires des ligues municipales	0 \$	0 \$
<b>1.3 Permis de location de terrain naturel</b> ou surface mixte par un organisme autre qu'un organisme de régie reconnu pour le sport adulte ou pour des équipes de sport mineur de l'extérieur de Montréal, il sera perçu à l'heure pour un <b>terrain complet</b> :		
a. Équipe de Montréal	30 \$	32 \$
b. Équipe de l'extérieur de Montréal	60 \$	63 \$
c. Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement	Selon l'entente	Selon l'entente

d. Institution scolaire publique ou privée non-conventionnée par une entente avec l'arrondissement	30 \$	32 \$
e. Compétition de niveau provincial, national et international	60 \$	63 \$
<b>Note :</b> Les frais perçus par l'Association des sports de balle de Montréal pour les permis demeurent à cette association.		
<b>1.4 Permis de location de terrain synthétique</b> par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu à l'heure pour un terrain complet :		
a. Équipe de Montréal	100 \$	105 \$
b. Équipe de l'extérieur de Montréal	200 \$	210 \$
c. Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement	Selon l'entente	Selon l'entente
d. Institution scolaire publique ou privée non-conventionnée par une entente avec l'arrondissement	100 \$	105 \$
e. Compétition de niveau provincial, national et international	200 \$	210 \$
<b>1.5 Permis de location de terrain synthétique</b> par un organisme autre qu'un organisme de régie, il sera perçu à l'heure pour un demi-terrain ou mini-terrain :		
a. Équipe de Montréal	75 \$	78 \$
b. Équipe de l'extérieur de Montréal	150 \$	155 \$
c. Institution scolaire publique ou privée conventionnée par une entente avec l'arrondissement	Selon l'entente	Selon l'entente
d. Institution scolaire publique ou privée non-conventionnée par une entente avec l'arrondissement	75 \$	78 \$
e. Compétition de niveau provincial, national et international	150 \$	155 \$



**Dossier # : 1141371007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la propreté (RCA08 17155)

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement modifiant le Règlement sur la propreté (RCA08 17155).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 15:08

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1141371007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la propreté (RCA08 17155)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

De petites modifications ont été apportées à la version initiale du projet de règlement.

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe

514 868-4358

**Tél :**

**Télécop. :** 000-0000



Règl. Propreté.1.doc

---

**RCA14 172XX RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA  
PROPRETÉ (RCA08 17155)**

---

À la séance du XX XXXXX 2014, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. L'article 23 du *Règlement sur la propreté* (RCA08 17155) est remplacé par ce qui suit :

**23.** Sous réserve de l'article 23.1, il est interdit de détériorer le mobilier urbain ou d'y apporter quelque modification que ce soit.

2. Ce Règlement est modifié par l'ajout de l'article suivant :

**23.1.** Il est permis pour un citoyen de faire traiter, à ses frais, par une firme titulaire d'un permis ou d'un certificat délivré conformément à la *Loi sur les pesticides* (chapitre P-9.3) et au *Règlement sur les permis et les certificats pour la vente et l'utilisation des pesticides* (chapitre P-9.3, r.2), un frêne qui se trouve sur le domaine public, qui est infesté par l'agrile du frêne et dont le dépérissement est de plus de 30 %. Pour ce faire, une demande d'autorisation doit être présentée au directeur des Travaux publics ou à son représentant. Cette demande doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- a) les nom, prénom et adresse du requérant;
- b) l'identification du terrain sur lequel se trouve le frêne à traiter;
- c) une photographie du frêne à traiter;
- d) le nom de la firme choisie pour procéder au traitement;
- e) le numéro de permis ou de certificat de la firme choisie pour procéder au traitement conformément à la *Loi sur les pesticides* (chapitre P-9.3) et au *Règlement sur les permis et les certificats pour la vente et l'utilisation des pesticides* (chapitre P-9.3, r.2);
- f) l'avenant d'assurance de la firme;
- g) la ou les dates d'intervention;
- h) la quantité de produit qui sera utilisée.

Lorsque la demande est dûment complétée et conforme, le directeur des Travaux publics ou son représentant autorise alors ledit traitement. Il peut également exiger d'être présent au moment des interventions afin de s'assurer que le traitement se fasse selon les règles de l'art.

GDD 1141371007

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE  
XX XXXXX 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1141371007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la propreté (RCA08 17155)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'agrile du frêne a été détecté pour la première fois à Montréal en 2011. En 2012, 3 pièges collants avaient plusieurs spécimens d'agrile. Ce signalement fut le premier site d'infestation dans l'arrondissement. Depuis ce jour, l'infestation de l'agrile du frêne ne cesse de prendre de l'ampleur. L'agrile du frêne n'étant pas indigène, il a peu d'ennemis naturels importants en Amérique du Nord. Ainsi, les espèces indigènes de frênes ont une résistance limitée contre ces attaques. Diverses études et recensements ont démontré que l'agrile du frêne endommage et tue les frênes d'un an à quatre ans après le début de l'infestation. Le nombre de frênes sur le domaine public (excluant les parcs) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce s'élève à environ 3600 arbres, soit environ 16 % du nombre total d'arbres. Depuis 2011, l'arrondissement travaille en étroite collaboration avec la Direction des grands parcs et du verdissement afin de mettre en place un plan d'actions à l'aide de pièges collants et par écorçage TreeAzin<sup>MC</sup>, élaboré à partir d'huile dérivée des graines de margousier (de la famille des Mélacées), lequel a obtenu une homologation complète en 2012 comme insecticide systématique afin de protéger des frênes individuels de grande valeur et les frênes situés dans des zones de contamination isolées.

Maintenant offert sur le marché, le TreeAzin<sup>MC</sup> est utilisé par de nombreuses municipalités et entreprises qui entretiennent des arbres comme un des outils de leur stratégie de gestion de l'agrile du frêne. De ce fait, le traitement chimique s'avère être la seule façon efficace pour sauver les frênes infestés. Toutefois, ce n'est pas tous les frênes qui peuvent être conservés. Lorsqu'il est infesté, un dépérissement est observé dans la cime. Le seuil de traitement est défini par le dépérissement de la cime de l'arbre. Ce seuil est fixé à 30 % de dépérissement. Un arbre infesté à plus de 30 % ne sera pas traité et sera mis à l'abattage. Par ailleurs, la Ville de Montréal continue l'abattage des frênes infestés.

En cours d'année, l'arrondissement a reçu une demande d'un citoyen désirant assumer lui-même les frais de traitement d'un frêne, situé sur le domaine public, qui ne rencontrait pas les critères de sélection prévus par la Ville de Montréal. Étant donné l'intérêt de l'arrondissement de permettre aux citoyens de contribuer à l'effort à la lutte contre l'agrile du frêne, une modification réglementaire est proposée.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Modifier le Règlement sur la propreté en ajoutant, au texte existant, le texte suivant (en caractères gras):

**23. Sous réserve de l'article 23.1,** Il est interdit de détériorer le mobilier urbain ou d'y apporter quelque modification que ce soit.

**23.1. Il est permis pour un citoyen de faire traiter, à ses frais, par une firme reconnue par le fournisseur du produit servant à combattre l'agrile du frêne, un frêne qui se trouve sur le domaine public. Pour ce faire, une demande d'autorisation doit être présentée au directeur des travaux publics ou à son représentant. Cette demande doit être signée par le requérant, ou son mandataire autorisé, et être accompagnée des documents et des renseignements suivants :**

- a) les nom, prénom et adresse du requérant;**
- b) l'identification du terrain sur lequel se trouve le frêne à traiter;**
- c) une photographie du frêne à traiter;**
- d) le nom de la firme choisie pour procéder au traitement;**
- e) le numéro de certificat de l'applicateur;**
- f) l'avenant d'assurance de la firme;**
- g) la ou les dates d'intervention;**
- h) la quantité de produit qui sera utilisée;**
- i) tout autre document jugé nécessaire par le directeur.**

**Lorsque la demande est dûment complétée et conforme, le directeur des travaux publics ou son représentant autorise alors ledit traitement. Le directeur des travaux publics ou son représentant pourra également exiger d'être présent au moment des interventions afin de s'assurer que le traitement se fasse selon les règles de l'art.**

## **JUSTIFICATION**

Étant donné l'ampleur de la problématique et les investissements que cela nécessitent, la Ville s'est donnée un encadrement pour lutter contre l'agrile du frêne. Puisque les budgets octroyés ne permettent pas de traiter tous les frênes de l'arrondissement, une modification au Règlement sur la propreté vise à permettre une participation citoyenne volontaire pour le traitement d'arbres situés sur le domaine public. Sans quoi, ces derniers ne seraient pas traités.

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

Aucun impact au budget. Activité nécessitant un suivi administratif.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Préservation de la foresterie urbaine.

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

- Dépôt de l'avis de motion;
- Adoption du règlement à une séance subséquente;
- Entrée en vigueur du règlement à la date de publication d'un avis de promulgation dans les journaux locaux.

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

### **VALIDATION**

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

Avis favorable avec commentaires :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martin POLISENO  
Chef de division par intérim, Division voirie et parcs

**Tél :** 514-872-9167  
**Télécop. :** 514-872-1670

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-23

Pierre P BOUTIN  
Directeur, Direction des travaux publics

**Tél :** 514-872-5667  
**Télécop. :** 514-872-1936

**Dossier # : 1141371007**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

**Objet :** Adopter un règlement modifiant le Règlement sur la propreté (RCA08 17155)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Une demande d'intervention sera acheminée au contentieux avant l'adoption du Règlement.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-28

Denis GENDRON  
Directeur

**Tél : 514 868-3644**  
**Division :** Direction des services administratifs et du greffe





**Dossier # : 1141462015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement visant à autoriser l'occupation d'une partie du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S- 4.1.1).

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'approuver le règlement visant à autoriser l'occupation du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:12

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1141462015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement visant à autoriser l'occupation d'une partie du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le requérant désire déménager le centre de la petite enfance des employés de l'hôpital Royal-Victoria au niveau du rez-de-chaussée de l'immeuble à bureau situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest.

Le présent sommaire vise à autoriser l'usage garderie dans l'immeuble situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA07 170200 - Le 20 juin 2007, le conseil d'arrondissement adoptait le règlement RCA07 17126 modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) concernant les usages autorisés dans certains secteurs et des dispositions s'appliquant aux usages protégés par droits acquis dans certaines zones.

20 août 1984 : Adoption du règlement 6475 modifiant le règlement 6426 (modification à la superficie du terrain).

17 mai 1984 : Adoption du règlement 6426 portant approbation du plan de construction et d'occupation d'un édifice à bureaux à l'intersection sud-est du boulevard De Maisonneuve Ouest et de l'avenue de Vendôme.

**DESCRIPTION**

**Le projet**

L'hôpital Royal-Victoria logera désormais dans le nouveau Centre hospitalier de l'université McGill, érigé à proximité, et ce, dès mars 2015. Le projet à l'étude consiste donc à

déménager le centre de la petite enfance des employés de l'hôpital Royal-Victoria dans l'ancienne cafétéria accessoire aux bureaux de l'immeuble visé.

L'ancienne cafétéria a une superficie de 743,2 m<sup>2</sup> et accueillerait, une fois aménagée, 80 enfants. Ce local est situé au niveau du rez-de-chaussée et est adjacent à un espace extérieur qui servait de terrasse pour les usagers de la cafétéria. D'une superficie d'environ 500 m<sup>2</sup>, l'ancienne terrasse serait transformée aux fins du terrain de jeux de la garderie. Elle est bordée par l'avenue de Vendôme et l'emprise d'un chemin de fer située environ 25 m plus au sud. Le terrain de jeux bénéficierait ainsi d'une bonne exposition au soleil. Toutefois, des arbres feuillus y sont déjà plantés de façon à offrir de l'ombre les jours d'été. Une clôture qui répondrait aux exigences du ministère de la Famille, selon le demandeur, ceinturerait déjà l'espace.

Aucune modification aux façades du bâtiment n'est prévue.

Un débarcadère et des unités de stationnement seront réservés pour les parents dans l'aire de stationnement extérieure située sur le terrain et à l'est du bâtiment.

### **Le bâtiment**

Il s'agit d'un immeuble isolé d'une hauteur de sept étages, construit en 1985, en vertu d'un Plan d'ensemble (ancien projet particulier), avec un mode d'implantation isolé et un taux d'implantation approximatif de 40 % sur un terrain de 11, 334 m<sup>2</sup>. Les cours sont majoritairement occupés par une aire de stationnement accessoire.

### **Le Milieu d'insertion**

L'immeuble visé est bordé :

- au nord par un secteur mixte d'habitation et de commerces regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux autorisés en secteur de faible intensité commerciale et où les garderies sont autorisées. Ce secteur est suivi d'un secteur résidentiel s'étendant vers le nord;
- à l'est, par la Ville de Westmount
- au sud, par un chemin de fer, la gare Vendôme et le CUSM
- à l'ouest, par l'avenue de Vendôme et la station de métro du même nom. Environ 300 mètres plus à l'ouest, se trouve l'autoroute Décarie.

### **Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)**

Depuis 2007, l'immeuble visé est inscrit dans un secteur de commerce désigné de la catégorie C.3 (10) nommé secteur de la cour Glen où les seuls usages autorisés sont les activités bureau, école spécialisée, clinique médicale et soins personnels. L'usage garderie n'y est pas autorisé.

Le secteur C.3(10) totalise une superficie de seulement 16 950 m et n'englobe ainsi que deux propriétés. Il s'agit du seul secteur d'usages de la famille commerce de l'arrondissement où les usages bureau, école spécialisée, clinique médicale ou soins personnels sont autorisés sans que l'usage garderie ne soit également autorisé. Effectivement, les garderies sont autorisées dans les secteurs de la famille commerce des catégories suivantes :

- C.1(1) : regroupant les établissements de vente au détail et de services répondant à des besoins courants en secteur résidentiel;
- C.1(2) : regroupant les établissements de vente au détail et de services répondant aux besoins des entreprises;
- C.2 : regroupant les établissements de vente au détail et de services généraux autorisés en secteur de faible intensité commerciale;

- C.3(9) : Pôles de bureaux Décarie et Vendôme;
- C.4 : regroupant les établissements de vente au détail et de services autorisés en secteurs de moyenne intensité commerciale;
- C.5 : regroupant les établissements de vente au détail et de services autorisés en secteurs de forte intensité commerciale.

Par ailleurs, la réglementation n'autorise pas les garderies dans les secteurs de la famille commerce non compatible avec l'habitation, soit les secteurs de la famille commerce des catégories suivantes :

- C.6(1) : regroupant les activités commerciales d'insertion difficile en secteurs mixtes d'habitation et de commerce;
- C.7 : regroupant les activités d'entreposage et de commerce de gros;
- C.8 : regroupant les activités de débit de boissons alcooliques, de salle d'amusement et d'établissement exploitant l'érotisme.

### **Plan d'urbanisme**

L'immeuble est inscrit dans un secteur d'affectation mixte où un tel équipement collectif est autorisé.

### **JUSTIFICATION**

Considérant que :

- l'usage garderie est habituellement autorisé dans un secteur de la famille commerce où les usages bureau, école spécialisée, clinique médicale ou soins personnels sont autorisés;
- l'immeuble offrirait une cour ensoleillée et clôturée;
- la garderie desservirait les employés du CUSM, situé à proximité;
- un débarcadère sera aménagé hors rue;
- des unités de stationnement seront réservés aux parents;
- l'immeuble est situé à proximité d'une autoroute et d'une station de métro et offre un vaste stationnement.

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est d'avis qu'il y aurait lieu d'autoriser l'usage garderie sur ce terrain et a préparé à cette fin un projet de règlement additionnant cet usage à ceux autorisés via l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) aux conditions suivantes :

- le terrain de jeux doit être localisé sur la terrasse de l'ancienne cafétéria;
- les équipements récréatifs pourront excéder la hauteur maximale de 2 m imposée dans les secteurs autres que les parcs.

### **Avis du comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

À sa séance du 21 octobre le CCU a émis un avis favorable aux conditions recommandées par la direction, mais à la condition supplémentaire qu'un débarcadère soit aménagé aux fins de la garderie dans l'aire de stationnement.

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

Aucun

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Un centre de la petite enfance situé à proximité d'un lieu de travail peut limiter la durée des déplacements en voiture.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le refus de la présente demande, les parents devront trouver une autre alternative. Or, le Québec accuse un déficit eu égard au nombre de places disponibles dans les centres de la petite enfance.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun

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

3 novembre Avis de motion par le conseil d'arrondissement  
1er décembre Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement  
Avis public et entrée en vigueur

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

Ce projet de règlement est conforme aux objectifs du Plan d'urbanisme (04-047), à l'article 134 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) et aux articles 130, 131 et 133.1 de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., chapitre C-11.4).

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert DENIS  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-1832  
**Télécop. :** 514 868-5050

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-10-23

Stephane P PLANTE  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 872-6339  
**Télécop. :**

**Dossier # : 1141462015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement visant à autoriser l'occupation d'une partie du bâtiment situé au 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Voir documents ci-joints.



[14-3139 - CDN - Règlement garderie.doc](#)



[Annexe 1.pdf](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sabrina GRANT  
Avocate  
**Tél :** (514) 872-6872

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-27

Véronique BELPAIRE  
Avocate, chef de division  
**Tél :** (514) 872-4222  
**Division :** Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION, À DES FINS DE GARDERIE OU DE  
CENTRE DE LA PETITE ENFANCE, DE L'IMMEUBLE PORTANT LE  
NUMÉRO 5100, BOULEVARD DE MAISONNEUVE OUEST**

Vu l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

Vu les articles 130, 131 et 133.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du \_\_\_\_\_ 2014, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**SECTION I  
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. Le présent règlement s'applique à l'immeuble portant le numéro 5100, boulevard De Maisonneuve Ouest, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

**SECTION II  
AUTORISATION**

2. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicable à l'immeuble décrit à l'article 1, l'occupation de cet immeuble à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance est autorisée aux conditions prévues au présent règlement.

3. À cette fin, il est permis de déroger à l'article 123 et à la deuxième ligne du tableau de l'article 340 relativement aux normes applicables à un équipement récréatif, du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

4. Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

**SECTION III**  
CONDITIONS

5. Une aire de jeux est autorisée uniquement dans la partie de la cour colorée en vert sur le plan joint à l'annexe 1 du présent règlement.
6. Un débarcadère d'un minimum de six places, dédié aux utilisateurs de la garderie ou du centre de la petite enfance, doit être aménagé dans l'aire de stationnement de l'immeuble décrit à l'article 1.

**SECTION IV**  
DISPOSITION PÉNALE

7. Quiconque occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain ou une construction, en autorise l'occupation ou l'utilisation, érige ou permet l'érection d'une construction, démolit ou permet la démolition, transforme ou permet la transformation, en contravention à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible de la pénalité prévue à l'article 673 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

-----

**ANNEXE 1**  
PLAN DE LOCALISATION DE L'AIRE DE JEUX

\_\_\_\_\_

GDD 1141462015







**Dossier # : 1142077010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 3 638 000 \$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 3 638 000\$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-11 11:24

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1142077010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 3 638 000 \$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 3 638 000 \$, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations (PTI). Les investissements pour les acquisitions de véhicules et de leurs équipements débuteront en 2015.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Adoption du PTI 2015-2017 à la séance spéciale du conseil d'arrondissement tenue le 2 septembre 2014, dossier 1142077006, résolution CA14 170300.

**DESCRIPTION**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 3 638 000 \$ relatif au projet d'acquisition de véhicules et de leurs équipements pour desservir l'ensemble du territoire de l'arrondissement Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce.

Les acquisitions planifiées sont issues des besoins exprimés par les services utilisateurs, lesquelles visent à minimiser les coûts globaux de la gestion et de l'entretien du parc de véhicules actuel.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder dix (10) ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

Ce règlement d'emprunt doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

**JUSTIFICATION**

L'autorisation du présent règlement d'emprunt est la première étape essentielle pour la

réalisation du projet d'immobilisations.

L'approbation du règlement d'emprunt permettra d'enclencher le processus d'appel d'offres et l'octroi de contrats pour les acquisitions et ainsi respecter les décaissements anticipés.

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

Le montant à financer par emprunt s'établit comme suit:

Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes) : 3 638 000 \$

	<b><u>2015</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	
Emprunt à la charge des citoyens	1 101 000 \$	1 207 000 \$	1 330 000 \$	
Total des exercices 2015-2017				<b>3 638 000 \$</b>

Les règlements d'emprunt antérieurs ont tous été utilisés pour les PTI des années correspondantes.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

- Avis de motion lors du conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014.
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014.
- Parution de l'avis public pour la tenue du registre.
- Tenue d'un registre.
- Approbation du règlement d'emprunt par le Ministère des Affaires Municipales.
- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt.
- Appel d'offres et octroi de contrats.
- Conformité aux politiques.

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

Ce présent dossier est conforme aux normes et procédures de la Ville quant à sa politique de capitalisation et à sa politique de gestion de la dette.

La Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement certifie que le présent dossier respecte les conditions énoncées à l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal.

### **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain PESANT  
Cadre sur mandat (s)

**Tél :** 872-6366  
**Télécop. :** 872-7474

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-10-21

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 872-7474



RCA14Règl-emprunt 1142077010.doc

---

**RCA14 170XX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 3 638 000 \$  
POUR L'ACQUISITION DE VÉHICULES ET DE LEURS  
ÉQUIPEMENTS**

---

**VU** l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

**VU** le paragraphe 2 du deuxième alinéa de l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19)

**ATTENDU QUE** l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

À la séance du 1er décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 3 638 000 \$ est autorisé afin de financer l'acquisition de véhicules municipaux et de leurs équipements dans le cadre du programme de remplacement des véhicules municipaux.
2. Cet emprunt vise à financer les coûts d'achat des véhicules municipaux et de leurs équipements ainsi que les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 10 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 1ER  
DÉCEMBRE 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate



**Dossier # : 1142077010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 3 638 000 \$ pour l'acquisition de véhicules et de leurs équipements.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur

Le : 2014-10-21

**Tél : 514 868-3644**

**Division :** Direction des services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1142077011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-11 11:25

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1142077011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 1 873 000\$ dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015 - 2017 pour la réalisation de travaux de réaménagement dans les divers parcs de l'arrondissement. Les investissements planifiés par la programmation au PTI 2015 - 2017 de ces nouveaux projets dans les parcs locaux débiteront en 2015.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Adoption du PTI 2015-2017 à la séance spéciale du conseil d'arrondissement tenue le 2 septembre 2014, dossier 1142077006, résolution CA14 170300.

**DESCRIPTION**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement à portée globale ( parapluie ) d'une valeur de 1 873 000\$ afin de financer tous les types de travaux de réaménagements des parcs, honoraires professionnels, modules de jeux, mobilier urbain et décontamination des sols.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

**JUSTIFICATION**

L'autorisation du présent règlement d'emprunt est la première étape essentielle pour la réalisation des projets d'immobilisations.

L'approbation du règlement d'emprunt permettra d'enclencher le processus d'appels d'offres et par la suite l'octroi de contrats pour réaliser les travaux de construction.

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

Le montant à financer par emprunt s'établit comme suit:

Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes) : 1 873 000 \$

	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>TOTAL</u>
Transformation de patageoires en jeux d'eau	670 000		330 000	
Réaménagement de parcs anciens		683 000	340 000	
Réfection de toitures dans les chalets de parcs	80 000	80 000		
Mobilier urbain	50 000			
Restauration de la maçonnerie pavillon des baigneurs - Parc Kent	100 000			
Restauration du chalet au parc Coffee			360 000	
<b>TOTAL:</b>	<b><u>900 000</u></b>	<b><u>763 000</u></b>	<b><u>1 030 000</u></b>	<b><u>2 693 000</u></b>
	<u>2009</u>	<u>2008</u>		
Règlement d'emprunt	1 211 000	2 000 000		
Portion utilisée	(431 550)	(1 959 450)		
Moins: solde disponible	779 450	40 550		<b><u>820 000</u></b>
Emprunt à la charge des citoyens				<b><u><u>1 873 000</u></u></b>

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Présentation de l'avis de motion au conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014;

Adoption du règlement d'emprunt au conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014;

Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires Municipales;

Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt;

Appels d'offres et octroi de contrats.

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

Ce présent dossier est conforme aux normes et procédures de la Ville quant à sa politique de capitalisation et à sa politique de gestion de la dette.

La Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement certifie que le présent dossier respecte les conditions énoncées à l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal.

### **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain PESANT  
Cadre sur mandat (s)

**Tél :** 872-6366  
**Télécop. :** 872-7474

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-10-21

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 872-7474



RCA14Règl-emprunt 1142077011.doc

---

**RCA14 170XX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 1 873 000 \$  
POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT  
DANS DIVERS PARCS DE L'ARRONDISSEMENT**

---

**VU** les articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

**ATTENDU QUE** l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement ;

À la séance du 1<sup>er</sup> décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 1 873 000 \$ est autorisé pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.
2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et des surveillances des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 1<sup>ER</sup>  
DÉCEMBRE 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate



**Dossier # : 1142077011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 1 873 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur

Le : 2014-10-21

**Tél : 514 868-3644**  
**Division : Direction des services administratifs et du greffe**



**Dossier # : 1142077012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 250 000 \$ pour l'achat d'équipements et de mobilier pour le centre culturel NDG.

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 3 novembre 2014, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, un règlement autorisant un emprunt de 250 000\$ pour l'achat d'équipements et de mobilier pour le centre culturel NDG.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-11 11:25

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1142077012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 250 000 \$ pour l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 250 000\$ dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015 - 2017 pour l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Adoption du PTI 2015-2017 à la séance spéciale du conseil d'arrondissement tenue le 2 septembre 2014, dossier 1142077006, résolution CA14 170300.

**DESCRIPTION**

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt d'une valeur de 250 000 \$ afin de financer l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 5 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

Ce règlement d'emprunt doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

**JUSTIFICATION**

L'autorisation du présent règlement d'emprunt est la première étape essentielle pour la réalisation des projets d'immobilisations.

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

Le montant à financer par emprunt s'établit comme suit:

Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes) : 250 000 \$

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

- Avis de motion lors du conseil d'arrondissement du 3 novembre 2014.
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 1er décembre 2014.
- Parution de l'avis public pour la tenue du registre.
- Tenue d'un registre.
- Approbation du règlement d'emprunt par le Ministère des Affaires Municipales.
- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt.

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

Ce présent dossier est conforme aux normes et procédures de la Ville quant à sa politique de capitalisation et à sa politique de gestion de la dette.

La Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement certifie que le présent dossier respecte les conditions énoncées à l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal.

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain PESANT  
Cadre sur mandat (s)

#### **ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

Le : 2014-10-21

**Tél :** 872-6366  
**Télécop. :** 872-7474

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 872-7474



RCA14Règl-emprunt 1142077012.doc

---

**RCA14 170XX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 250 000 \$  
POUR L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS ET DE MOBILIERS POUR LE  
CENTRE CULTUREL NDG**

---

**VU** l'article 146.1 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

**VU** le paragraphe 2 du deuxième alinéa de l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19)

**ATTENDU QUE** l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

À la séance du 1er décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 250 000 \$ est autorisé afin de financer l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.
2. Cet emprunt vise à financer les coûts d'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 5 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

---

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—  
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 1ER  
DÉCEMBRE 2014.**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

La secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate



**Dossier # : 1142077012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
<b>Objet :</b>	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2015-2016-2017, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 250 000 \$ pour l'achat d'équipements et de mobiliers pour le centre culturel NDG.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Denis GENDRON  
Directeur

Le : 2014-10-21

**Tél : 514 868-3644**

**Division :** Direction des services administratifs et du greffe



**Dossier # : 1144535011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000,00 \$, correspondant à six mois de salaire, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste.

ATTENDU que dans la foulée de l'adoption par le comité exécutif du Plan quinquennal de main-d'œuvre 2014-2018 (résolution CE14 0487) et compte tenu de l'importance stratégique de l'activité circulation sur son territoire, l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a procédé à une réorganisation de la structure des postes (décision déléguée 2142737008);

ATTENDU que cette réorganisation implique notamment l'abolition du poste de chef de division Études techniques et la cessation d'emploi de son titulaire;

ATTENDU que conformément à l'article 16.2 des *Conditions et avantages des cadres de direction et des cadres administratifs de la Ville de Montréal* (résolutions CE13 1651 et CE14 0813) le cadre qui occupait le poste de chef de division Études techniques a droit à une indemnité compensatoire représentant six mois de salaire.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000,00 \$, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste;

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 14:40

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1144535011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000,00 \$, correspondant à six mois de salaire, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En prévision du budget annuel 2015, une réorganisation de la structure des postes de la direction des travaux publics et de la direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises s'impose. L'objectif de cette réorganisation est de respecter notre plan quinquennal de réduction de main-d'oeuvre tout en maintenant un haut niveau d'efficacité. L'analyse de nos activités principales pour les 6 à 8 prochaines années nous permet d'identifier la gestion de la "circulation" comme étant un enjeu majeur de l'arrondissement. Cette réorganisation a pour but de concentrer nos effectifs sur la principale problématique de l'arrondissement qui est la circulation, suite aux travaux majeurs, entrepris dans l'arrondissement soit :

- Voies de contournement et voies d'accès au métro et autour des grands hôpitaux de l'arrondissement;
- Chantiers du MTQ notamment la fermeture du pont Saint-Jacques pour une durée de 2 ans et tous les chantiers liés au réaménagement de l'échangeur Turcot ;
- Parachèvement des grands projets des hôpitaux CUSM, Général Juif et Saint-Justine ;
- Réaménagement du secteur du Triangle Namur ;
- Développement du secteur de l'hippodrome ;
- Prolongement du boulevard Cavendish ;
- Programme élargi de réfection routière.

Cette restructuration permettra donc une diminution de la masse salariale tout en s'inscrivant dans le cadre du PQMO par l'abolition de deux (2) postes cadre de groupe 8 et d'un poste inspecteur en circulation vacant.

En contrepartie, un poste cadre du groupe 7 sera créé pour gérer la nouvelle division de la circulation. Toutefois pour l'abolition du poste cadre régulier l'arrondissement devra consentir un délai de carence équivalant à six (6) mois de salaire, soit environ cinquante mille dollars (50 000\$) en accord avec l'article 16.2 des " conditions et avantages des cadres de direction et des cadres administratifs de la Ville de Montréal ".

Les postes d'inspecteurs du domaine public et ceux de circulation et stationnement seront remplacés par des emplois de même groupe salarial (inspecteur d'arrondissement), ce qui permettra à ces employés d'intervenir sur les deux volets soit la circulation et le domaine public et donc offrir une plus grande efficacité des deux fonctions réunis.

Enfin, un poste conseiller en aménagement sera créé en remplacement d'un poste de conseiller en aménagement.

Voici les postes à abolir, transférer et créer.

Poste à abolir			TYPE de POSTE
# emploi	# du poste	Titre d'emploi	
<b>Direction TP (UADM: 5905)</b>			
214480	25344	C/D ETUDES TECHNIQUES ARR (gr,8)	PERM
781680	47720	inspecteur domaine publics	PERM
781680	47721	inspecteur domaine publics	PERM
781680	47722	inspecteur domaine publics	PERM
781680	47724	inspecteur domaine publics	PERM
784610	20837	inspecteur circulation et stationnement	PERM
784610	32299	inspecteur circulation et stationnement	PERM
<b>Direction AUSE (UADM: 5907)</b>			
210080	20084	C/D URB.ARR. gr,8	PERM
402890	60349	Conseiller aménagement - Chef d'équipe	TEMP
402860	A venir	Conseiller aménagement	PERM

Poste à créer			TYPE de POSTE
# emploi	# du poste	Titre d'emploi	
<b>Direction TP (UADM: 5905)</b>			
219440	A venir	C/D - CIRCULATION ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (gr,7)	PERM
720090	A venir	Inspecteur d'arrondissement (5 postes)	PERM
<b>Direction AUSE (UADM: 5907)</b>			
402890	A venir	Conseiller aménagement - Chef d'équipe	PERM

Transfert à d'autres divisions					
UADM actuel	# du poste	Titre d'emploi	TYPE de POS	UADM 1er janvier 2015	
59-05-03/ 300726	16131	Ingénieur	pem	59-05-02	300717
59-05-03/ 300726	7809	Ingénieur	pem	59-05-02	300717
59-05-03/ 300726	7728	Agent tech municipal	pem	59-05-02	300717
59-05-03/ 300726	40394	Agent tech environnement	pem	59-07-02-01	300752

### **Impact financier**

#### Abolition de postes : (incluant charges sociales)

- Chef de division études techniques (gr 8): = 136 370\$
- Chef de division urbanisme (gr 8): = 149 370\$
- Conseiller en aménagement (gr 2) : = 119 763\$
- Inspecteur en circulation et stationnement: = 72 930\$

**SOUS TOTAL : 478 433\$**

#### Création de poste :(incluant charges sociales)

- Chef de division circulation et occupation du domaine public (gr 7) = 130 585\$
- Conseiller en aménagement - Chef d'équipe (gr 3) = 130 374\$

**SOUS TOTAL : 260 959\$**

**ÉCONOMIES ESTIMÉES: = 217 474 \$**

Délai de congé payable en 2015 = 50 000\$

(coupure d'un poste cadre REG - 6 mois de salaire)

<b>Contenu</b>
----------------

<b>Justification</b>	

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

**JUSTIFICATION**

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

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Danielle RENÉ)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Hélène BROUSSEAU)

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Danielle MAJOR  
Secrétaire de direction

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-27

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 872-8436  
**Télécop. :** 514 872-7474

**Dossier # : 1144535011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000,00 \$, correspondant à six mois de salaire, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Cette indemnité compensatoire (délai de congé) respecte l'article 16.2 des "conditions et avantages des cadres de direction et des cadres administratifs de la Ville de Montréal.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Danielle RENÉ  
Chef de division - Ressources humaines

**Tél :** 514-868-4677

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-27

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514-868-3644

**Division :**

**Dossier # : 1144535011**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction

**Objet :**

Autoriser le versement d'une indemnité compensatoire jusqu'à concurrence de 50 000,00 \$, correspondant à six mois de salaire, au titulaire du poste de chef de division Études techniques, à la suite de l'abolition de ce poste.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Cette indemnité sera payée par les transactions de traitement de paie.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hélène BROUSSEAU  
chef de division, ressources financières,  
matérielles et informationnelles  
**Tél : 514 872-0419**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-27

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe  
**Tél : 514 868-3644**  
**Division :**



**Dossier # : 1143930004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Renouveler le mandat de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, et de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015, et autoriser le lancement d'un appel de candidatures pour le comblement de trois postes de membres suppléants.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

De renouveler le mandat de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, et de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015, et autoriser le lancement d'un appel de candidatures pour le comblement de trois postes de membre suppléants.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-25 11:15

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1143930004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Renouveler le mandat de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, et de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015, et autoriser le lancement d'un appel de candidatures pour le comblement de trois postes de membres suppléants.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le mandat de la présidente du comité consultatif d'urbanisme (CCU), Mme Magda Popeanu et du président substitut, M. Lionel Perez, arrivera à échéance le 7 décembre 2014. Il est donc nécessaire de le renouveler.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

14 janvier 2002 - Adoption du règlement CDN/NDG-4 (Règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme) visant la constitution du Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce.

CA13 170422 - Le 9 décembre 2014, le conseil d'arrondissement nommait madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, à compter du 9 décembre 2013 jusqu'au 7 décembre 2014.

CA14 170096 - Le 3 mars 2014, le conseil d'arrondissement renouvelait rétroactivement, pour une période d'une année, soit du 7 décembre 2013 au 7 décembre 2014, le mandat de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de président substitut du comité consultatif d'urbanisme.

**DESCRIPTION**

La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1), prévoit à l'article 147 que le conseil d'arrondissement peut, par résolution, nommer les membres et officiers du Comité consultatif d'urbanisme. De plus, selon l'article 3 du *Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme* (CDN/NDG -4), le président du comité est nommé par le conseil d'arrondissement. L'article 7 de ce règlement prévoit que la durée de tout mandat subséquent au premier mandat est de deux ans. À la demande des élus, le mandat sera renouvelé pour une période d'un an.

Le mandat des membres suivant étant échu, le présent sommaire vise à renouveler leur mandat pour une période de deux ans :  
Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, présidente et membre titulaire du CCU  
M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, président substitut et membre suppléant du CCU.

L'arrondissement souhaite également procéder à un appel de candidatures afin de combler les trois postes de membres suppléants vacants et constituer une banque prévisionnelle de candidatures.

Un comité de sélection, composé de la directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, du conseiller en aménagement - chef d'équipe et d'un élu, analysera les candidatures reçues et sélectionnera les membres suppléants à nommer.

## **JUSTIFICATION**

Le renouvellement du mandat de la présidente et de son substitut ainsi que le lancement d'un appel de candidatures sont nécessaires à la poursuite des activités du comité consultatif d'urbanisme.

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

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Avis public pour l'appel de candidatures.

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

1er décembre 2014 renouvellement des membres et approbation au CA de l'appel de candidatures et de la composition du comité de sélection  
janvier 2015 avis public  
février 2015 réception des candidatures  
février 2015 sélection par le comité  
mars 2015 comblement des postes vacants de membres suppléants

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

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Sylvia-Anne DUPLANTIE)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Julie FARALDO BOULET  
Secrétaire-researchiste

**Tél :** 514 872-9492  
**Télécop. :** 514 868-3538

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-11-06

Denis GENDRON  
Directeur - Direction des services  
administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474

**Dossier # : 1143930004**

**Unité administrative responsable :**

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe

**Objet :**

Renouveler le mandat de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, et de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015, et autoriser le lancement d'un appel de candidatures pour le comblement de trois postes de membres suppléants.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvia-Anne DUPLANTIE  
-Directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
**Tél : 514 872-2345**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-07

Sylvia-Anne DUPLANTIE  
Directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
**Tél : 514 872-2345**  
**Division :**



**Dossier # : 1140896023**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

De déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net total de 5 284,31 \$.

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

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-25 11:13

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1140896023**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Étant donné la nouvelle délégation de pouvoirs prévue à l'article 18.1 du règlement RCA04 17044, le directeur est tenu de présenter de façon biannuelle, un rapport sur les montants obtenus des ventes à l'encan des véhicules et équipements à disposer par l'arrondissement.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM05-0651** Règlement modifiant le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville au conseil d'arrondissement.

**RCA 04-17044** Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés.

**DESCRIPTION**

En raison de la fermeture de la fourrière, l'arrondissement doit procéder à la vente à juste prix d'équipements ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage. Ces véhicules ne rencontrent plus les exigences de l'arrondissement. La liste détaillée des appareils est jointe à ce sommaire.

**JUSTIFICATION**

Étant donné la fermeture de la fourrière municipale, l'arrondissement dirige les biens à disposer vers un encanteur privé, la compagnie Ritchie Brothers. Les équipements mis en vente par cet encanteur sont annoncés à une liste d'acheteurs potentiels par voie postale ainsi que sur internet. De plus, les encans sont présentés en direct sur le Web et ils peuvent être suivis à travers le monde. L'encanteur prélève des frais sur les lots soumis pour disposition et une commission de vente, fondée sur le prix obtenu. Ces frais sont compensés par l'avantage des revenus obtenus par l'arrondissement via ce mode de disposition. Suite à ces ventes, un rapport détaillé sur les transactions est produit.

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

Revenu net de l'encan de mai 2014: 812.78 \$

Revenu net de l'encan de septembre 2014: 4 471.53 \$

Total de : 5 284.31 \$

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

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

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Articles vus et mis en vente sur le site et sur internet, par l'encanteur.

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

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

Conforme au règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville au conseil d'arrondissement (02-002) et au règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA 04-17044).

## **VALIDATION**

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

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe  
(Fatima LYAKHLOUFI)

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain F FORTIN  
Chef de section opérations travaux publics

**Tél :** 514 872-1780  
**Télécop. :** 514 872-1936

#### **ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-5667  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-11-11

**Dossier # : 1140896023**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

**Objet :** Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement  
Division du greffe  
**Tél : 514 868-4358**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-14

Denis GENDRON  
Directeur

**Tél : 514 868-3644**  
**Division : Direction des services administratifs et du greffe**



**Dossier # : 1140896023**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

**Objet :** Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

La Direction des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce recommande de déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la compagnie Ritchie Brothers Auctioneers, pour un montant net de 5 284,31\$.

Les résultats de la vente à l'encan de 2014 a généré un revenu de 5 284,31\$. Cette somme sera comptabilisée au compte suivant:

Recettes de ventes de véhicules usagés	
2406-0010000-300717-03001-45502-014734-00000	5 284,13 \$
Transfert aux activités d'investissements	
2406-0010000-300717-41000-78100-000000-00000	5 284,13 \$

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fatima LYAKHLOUFI  
 Conseillère en gestion de ressources financières  
**Tél : 514-868-3488**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-24

Denis GENDRON  
 Directeur des services administratifs et du greffe  
**Tél : 514-868-3644**  
**Division :** Direction des Services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1140896023**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

**Objet :** Déposer le rapport de la vente de véhicules, ayant dépassé leur  
vie utile ou étant devenus hors d'usage, à l'encan de la  
compagnie Ritchie Brothers Auctioneers pour les mois de mai et  
septembre 2014, pour un montant net de 5 284,31\$.



[DOC110714.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain F FORTIN  
Chef de section opérations travaux publics

**Tél :** 514 872-1780  
**Télécop. :** 514 872-1936

**Règlement Détaillé de la Vente aux Enchères**

09 juin 2014

Ville de Montreal Cote des Neiges  
2140 Av Madison  
Montreal QC H4B 2T4  
CANADA

Code du propriétaire 2014321-Y20

<b>MONTREAL, QC 22 mai 2014</b>			
Recettes de la vente (CND \$)		1,285.00	
Commission sur lots <= \$ 2500 Minimum par lot 1 Lot @ 100	1,075.00 @ 25.00 210.00	288.75 100.00	1,285.00
Montant total de la commission			368.75
Recettes nettes			916.25
Déductions Main d'oeuvre TPS R 877-559-278 TVQ 102-058-6521-TQ-0001	90.00 @ 5.00 90.00 @ 9.97	90.00 4.50 8.97	GG
Total des déductions			103.47
<b>Recettes Nettes</b>		<b>CAD</b>	<b>812.78</b>
Déboursements 2014/06/09 052-00042	Ville de Montreal Cote des Neiges		812.78
			812.78

Les Encans Ritchie Bros. (Canada) Ltée

\*

2014/06/05 17:26:05 TONSHUM



Print Date: 2014/05/23  
 Print Time: 06:28

# Owner's Detail Report

**Y20**

**Sale Information:**

**Montreal**  
**2014/05/21**  
**2014321**

<b>Owner</b>	Y20	Ville de Montreal Cote des Neiges  2140 Av Madison Montreal QC, CAN H4B2T4	Jean Mercier  Phone: 514 8721786 Fax: PHILIP LACEY
--------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Lot	Scd	Description	S/N	Sold Price	Buyer
6631	1	Pressure Washer Parts .		210.00	1236
5740	2	Pull Behind Sprayer Owner EQ ID: 76599098		425.00	23133
5739	3	Pull Behind Sprayer Owner EQ ID: 76599097		650.00	1548

**Total for this Owner** **1,285.00**

Lots subject to documentation fee	0 X 65.00 .....		0.00
Proceeds of Lots sold for 2,500.00 or less	.....		1,285.00
Proceeds of Lots sold for more than 2,500.00	.....		0.00

**All amounts stated in CAD**

**Page: 1**

**Règlement Détaillé de la Vente aux Enchères**

10 octobre 2014

**Ville de Montréal (Cote-des-Neiges)**  
2140 Av Madison  
3E Etage  
Montréal QC H4B 2T4  
CANADA

Code du propriétaire 2014323-T30

<b>MONTREAL, QC 25 septembre 2014</b>				
Recettes de la vente (CND \$)			5,500.00	
Commission	4,500.00 @ 15.00		675.00	5,500.00
Commission sur lots <= \$ 2500	1,000.00 @ 25.00		250.00	
<b>Montant total de la commission</b>				<b>925.00</b>
<b>Recettes nettes</b>				<b>4,575.00</b>
Déductions				
Frais de documentation			90.00	QC
2 Titres @ 45.00				
TPS R 877-559-278	90.00 @ 5.00		4.50	
TVQ 102-058-6521-TQ-0001	90.00 @ 9.97		8.97	
<b>Total des déductions</b>				<b>103.47</b>
<b>Recettes Nettes</b>			<b>CAD</b>	<b>4,471.53</b>
Déboursements				
2014/10/14 065-00010	Ville de Montreal (Cote-des-Neiges)			4,471.53
				<b>4,471.53</b>

**Les Encans Ritchie Bros. (Canada) Ltée**

\*



Print Date: 2014/09/26  
Print Time: 08:51

# Owner's Detail Report

**T30**

Sale Information:

**Montreal**  
2014/09/24  
2014323

<b>Owner</b>	T30	Ville de Montreal (Cote-des-Neiges)	Alain Fortin		
		2140 Av Madison	Phone: 514 8721780		
		Montreal QC, CAN H4B2T4	Fax: 514 8721936		
			PHILIP LACEY		
Lot	Scd	Description	S/N	Sold Price	Buyer
1452	1	1997 Ford F350 4x4 Pickup Owner EQ ID: 12797105	1FTHF36H1VEA80718	1,000.00 *	3257
1155	2	1999 Ford F450 Crew Cab Dump Truck (S/A) Owner EQ ID: 23499066	1FDXW46F9XEB29637	4,500.00 *	1843
<b>Total for this Owner</b>				<b>5,500.00</b>	

Lots subject to documentation fee	2 X 65.00 .....	130.00
Proceeds of Lots sold for 2,500.00 or less	.....	1,000.00
Proceeds of Lots sold for more than 2,500.00	.....	4,500.00

All amounts stated in CAD

Page: 1

Copyright© This document contains confidential proprietary information and is intended only solely for the use of Ritchie Bros. Auctioneers. Any unauthorized use is strictly prohibited.



**Dossier # : 1144535010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2014.

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2014.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-19 10:07

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

\_\_\_\_\_  
Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1144535010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2014.

**CONTENU****CONTEXTE**

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2014.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION****ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**



## **VALIDATION**

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

---

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

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Danielle MAJOR  
Secrétaire de direction

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-14

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 872-8436  
**Télécop. :** 514 872-7474

**Dossier # : 1144535010**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction

**Objet :** Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2014.



Liste des bons de commande - octobre 14.pdf



Décisions déléguées Ress hum Octobre 2014.pdf

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Danielle MAJOR  
Secrétaire de direction

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approuvé	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
BERGERON, GILLES	ARAQ	997863	21-10-14	399,29	FORMATION
	COMMISSION SPORTIVE MONTREAL CONCORDIA	995103	07-10-14	1 037,11	COTISATION PROFESSIONNELLE
	LES EQUIPEMENTS DE RESTAURANT DE L'EST INC	996906	15-10-14	10 421,89	SERVICES TECHNIQUES
	LES INDUSTRIES GARANTIES LIMITEE	1000826	31-10-14	3 536,53	SERVICES TECHNIQUES
	LOCATION JEAN LEGARE LTEE	971485	01-10-14	431,79	BIENS NON DURABLES
BOILEAU, LINDA		986014	01-10-14	10,69	BIENS NON DURABLES
	AQUEST DESIGN	1000931	31-10-14	8 465,86	BIENS NON DURABLES
		995582	08-10-14	2 004,16	BIENS NON DURABLES
	ASSOCIATION DU QUEBEC POUR ENFANTS AVEC PROBL	996285	10-10-14	175,00	EVENEMENT PUBLIC
	BIBLIOFICHE	993835	02-10-14	1 407,57	BIENS NON DURABLES
	BIBLIO RPL LTEE	996355	14-10-14	191,57	BIENS NON DURABLES
	BOYER, JEAN-FRANCOIS	1000774	31-10-14	61,84	BIENS NON DURABLES
	BRAULT & BOUTHILLIER LTEE	1000920	31-10-14	92,25	BIENS NON DURABLES
		996463	14-10-14	781,54	BIENS NON DURABLES
	BRODART CANADA COMPAGNY	995877	09-10-14	359,88	BIENS NON DURABLES
		996955	15-10-14	341,20	BIENS NON DURABLES
	CANADIAN TIRE	1000534	30-10-14	266,97	BIENS NON DURABLES
	CARR MCLEAN LIMITED	996379	14-10-14	60,22	BIENS NON DURABLES
		996957	15-10-14	2 849,61	FOURNITURES DE BUREAU
	CHAMBEROT, ROBERT	1000867	31-10-14	91,47	FOURNITURES DE BUREAU
		996158	10-10-14	71,05	FOURNITURES DE BUREAU
	EDUCAZOO INC.	996415	14-10-14	311,13	EVENEMENT PUBLIC
	EMBALLAGE PAK TEK INC.	1000572	30-10-14	549,66	FOURNITURES DE BUREAU
	GROUPE ARCHAMBAULT	997693	20-10-14	511,38	BIENS NON DURABLES
	HOPTIMUM ABC	994467	06-10-14	242,16	BIENS NON DURABLES
	INSTITUT SUPERIEUR DE GESTION	996163	10-10-14	81,91	BIENS NON DURABLES
	KEINER, TANIS	994810	07-10-14	41,81	FOURNITURES DE BUREAU
	LE MUSEE DES MAITRES ET ARTISANS DU QUEBEC	996426	14-10-14	150,00	EVENEMENT PUBLIC
LES SCIENTIFINES	996420	14-10-14	150,00	EVENEMENT PUBLIC	
LOCATION JEAN LEGARE LTEE	988787	01-10-14	31,49	FRAIS DE TRANSPORT	
MARTIN, PIERRE	994728	06-10-14	30,29	BIENS NON DURABLES	
MATHIEU, ELISABETH	1000887	31-10-14	42,20	BIENS NON DURABLES	
BOILEAU, LINDA	MEIKLE MUSIK	996459	14-10-14	100,00	EVENEMENT PUBLIC
	MONTREAL STENCIL INC	996891	15-10-14	134,15	FOURNITURES DE BUREAU

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approuvé	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
	MOREAU, HELENE	1000884	31-10-14	235,98	FOURNITURES DE BUREAU
	PPG REVETEMENTS ARCHITECTURAUX CANADA INC.	1000593	30-10-14	143,46	BIENS NON DURABLES
	QUINCAILLERIE COTE-DES-NEIGES	924649	08-10-14	518,55	BIENS NON DURABLES
	R.M. LEDUC & CIE INC.	996886	15-10-14	315,50	FOURNITURES DE BUREAU
	ROBILLARD, MYLENE	995328	08-10-14	36,55	BIENS NON DURABLES
	ROSETTE D'ARAGON	996466	14-10-14	250,00	EVENEMENT PUBLIC
	SAMUEL COURNOYER	996478	14-10-14	420,00	EVENEMENT PUBLIC
BOUCHER, DOMINIC	ALBERT VIAU DIVISION EMCO CORPORATION	999716	28-10-14	3 733,59	PIECES ET ACCESSOIRES
	CANTOL CORP	994297	03-10-14	186,73	PRODUITS CHIMIQUES
	DEVELOTECH INC.	999060	24-10-14	103,71	PIECES ET ACCESSOIRES
	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	998796	23-10-14	16,59	TÉLÉPHONIE
	ENTREPRISES FORLINI-DIVISION EQUIPEMENT DE SECTEUR	998249	22-10-14	278,98	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
	EQUIPEMENT ROBERT NADEAU INC	1000427	30-10-14	974,88	PIECES ET ACCESSOIRES
	GENFIR INC	993368	01-10-14	161,79	PIECES ET ACCESSOIRES
	HERCULES SLR INC	999104	24-10-14	46,67	PIECES ET ACCESSOIRES
	LA MAISON DU PEINTRE	919258	01-10-14	26,43	BIENS NON DURABLES
	LES DECORATEURS DE MONTREAL INC.	999730	28-10-14	414,64	PRODUITS CHIMIQUES
	LES MAGASINS COLLINS	994446	06-10-14	225,86	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
	LOCATION HEWITT INC	999069	24-10-14	197,26	PIECES ET ACCESSOIRES
	MULTI-PRESSIONS L.C. INC.	997452	17-10-14	300,66	PIECES ET ACCESSOIRES
	PRODUITS DE SERVICES PUBLICS INNOVA INC.	999889	29-10-14	311,14	ENT. RÉP. - VÉHICULES, OUT. ET ÉQUIP.
	ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC.	993952	02-10-14	560,04	PIECES ET ACCESSOIRES
	U. CAYOUILLE INC.	999074	24-10-14	290,55	PRODUITS CHIMIQUES
	WOLSELEY CANADA INC	998642	23-10-14	358,58	PIECES ET ACCESSOIRES
		999079	24-10-14	752,11	PIECES ET ACCESSOIRES
BOUTIN, PIERRE	CANADIAN TIRE	995479	08-10-14	103,70	BIENS NON DURABLES
	CENTRE DE TELEPHONE MOBILE LTEE	995447	09-10-14	96,45	TÉLÉPHONIE
	ONOMAT CANADA INC.	993983	02-10-14	22 505,22	BIENS NON CAPITALISÉS
	PAYSAGISTE LIGNE ROYALE INC.	984732	14-10-14	15 556,60	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
	PEPINIERE A. MUCCI INC.	964578	14-10-14	2 049,04	AGRÉGATS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
BOUTIN, PIERRE	PPG REVETEMENTS ARCHITECTURAUX CANADA INC.	919257	02-10-14	424,22	PRODUITS CHIMIQUES
	PREVENTION COTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRACE	993991	02-10-14	1 166,66	SERVICES TECHNIQUES
	SOCIETE ENVIRONNEMENTALE COTE-DES-NEIGES	994770	07-10-14	2 419,57	SERVICES TECHNIQUES
BUI, PATRICK THE TR	BRODART CANADA COMPAGNY	996369	30-10-14	84,67	FOURNITURES DE BUREAU

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description	
CHAMPOUX, MARTIN	GEORADAR DETECTION INC	992066	17-10-14	777,83	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS	
	SERRURIER ONTARIO	992200	17-10-14	160,75	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS	
DESJARDINS, STEVE	BREAULT & GOSSELIN CONSEIL INC.	995375	08-10-14	1 555,66	HONORAIRES PROFESSIONNELS	
	ETUDE DE HUISSIER DE JUSTICE ODMAN INC.	994865	07-10-14	518,55	SERVICES TECHNIQUES	
	KETCHUM MANUFACTURING INC.	992948	15-10-14	23,75	BIENS NON DURABLES	
DULIEPRE, JEAN-FRANÇOIS	AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.	999161	24-10-14	2 261,49	BIENS NON DURABLES	
	AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC.	993821	02-10-14	493,40	BIENS NON DURABLES	
	AUVITEC LTEE	997310	16-10-14	145,19	BIENS NON DURABLES	
	DUBO ELECTRIQUE LTEE	993926	02-10-14	414,43	BIENS NON DURABLES	
	LOCATION SAUVAGEAU INC.	999156	24-10-14	1 221,71	BIENS NON DURABLES	
	PRODUITS SANY INC.	993844	02-10-14	171,96	BIENS NON DURABLES	
			993893	02-10-14	161,96	BIENS NON DURABLES
			996882	15-10-14	165,94	BIENS NON DURABLES
			996888	15-10-14	232,21	BIENS NON DURABLES
			999165	24-10-14	212,50	BIENS NON DURABLES
	ROBERT BOILEAU INC	983595	27-10-14	72,20	BIENS NON DURABLES	
		999425	27-10-14	159,70	BIENS NON DURABLES	
		999993	29-10-14	2 514,98	BIENS NON DURABLES	
		993250	02-10-14	601,52	ENT. RÉP. - VÉHICULES, OUT. ET ÉQUIP.	
FORTIN, ALAIN	CARBEC.CA	996290	10-10-14	321,51	ENT. RÉP. - VÉHICULES, OUT. ET ÉQUIP.	
	GAZTEK INC	994492	06-10-14	264,98	ENT. RÉP. - VÉHICULES, OUT. ET ÉQUIP.	
	LOCATION HEWITT INC	992566	02-10-14	86,60	ENT. RÉP. - VÉHICULES, OUT. ET ÉQUIP.	
GAUDREAU, SONIA	PNEUS METROPOLITAINS INC.	998251	22-10-14	467,74	BIENS NON DURABLES	
	AQUEST DESIGN	996863	15-10-14	1 003,73	BIENS NON DURABLES	
	CANADIAN TIRE	999422	27-10-14	41,46	BIENS NON DURABLES	
	COMMISSION SCOLAIRE DE MONTREAL (CSDM)	994720	06-10-14	528,29	LOCATION D'IMMEUBLES	
		994724	06-10-14	528,29	LOCATION D'IMMEUBLES	
GAUDREAU, SONIA	COMPUMEDIA DESIGN ( CMD ) INC	999397	27-10-14	4 733,36	BIENS NON DURABLES	
	INTELCOM EXPRESS	994301	03-10-14	23,56	FRAIS DE POSTES	
	LOISIRS SPORTIFS COTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-D	995602	08-10-14	6 302,09	SERVICES TECHNIQUES	
	PUBLICITE CLAUDE RIVARD INC.	996062	09-10-14	2 148,89	ÉVÈNEMENT PUBLIC	
	RESEAU CULTUREL DE LA LIGNE BLEUE	994177	03-10-14	466,70	COTISATION PROFESSIONNELLE	
	STORES J.FAUTEUX INC.	995301	08-10-14	1 939,41	BIENS NON DURABLES	
		999951	29-10-14	1 622,05	BIENS NON DURABLES	

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approuvé	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
GENDRON, DENIS	VITRERIE LEON CHARLEBOIS INC.***	1000892	31-10-14	1 529,73	BIENS NON DURABLES
	COMPUGEN INC.	995384	08-10-14	701,16	BIENS NON CAPITALISÉS
	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	1000237	29-10-14	264,45	BIENS NON CAPITALISÉS
		997413	29-10-14	264,45	BIENS NON CAPITALISÉS
	LES EDITIONS YVON BLAIS INC	993468	06-10-14	122,90	LIVRES, PUBLICATIONS
	QUEBEC MUNICIPAL	998064	21-10-14	518,55	PLACEMENTS MEDIAS
	TRADUCTIONS TERRY KNOWLES INC.	931218	07-10-14	1 037,11	PLACEMENTS MEDIAS
	WOLTERS KLUWER QUEBEC LTEE	993403	06-10-14	377,00	LIVRES, PUBLICATIONS
GERVAIS, ROBERT		995312	08-10-14	431,81	LIVRES, PUBLICATIONS
	9297-6646 QUEBEC INC.	996790	15-10-14	1 022,91	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
	ACTION R-VAC INC.	1000848	31-10-14	248,69	SERVICES TECHNIQUES
	CENTRE DE SERVICES PARTAGES DU QUEBEC	1000937	31-10-14	920,37	TÉLÉPHONIE
	CORBEIL ELECTROMENAGERS	994708	06-10-14	541,35	BIENS NON CAPITALISÉS
	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	993634	01-10-14	21,78	TÉLÉPHONIE
	ENTREPRISES FORLINI-DIVISION EQUIPEMENT DE SECL	1000171	29-10-14	140,01	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
	LES MAGASINS COLLINS	1000160	29-10-14	233,33	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
		994675	06-10-14	116,66	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
		995483	08-10-14	154,93	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
	LOCATION SAUVAGEAU INC.	999991	29-10-14	2 047,25	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
	MONTREAL STENCIL INC	998373	22-10-14	21,58	FOURNITURES DE BUREAU
	PPG REVETEMENTS ARCHITECTURAUX CANADA INC.	996834	15-10-14	94,66	PRODUITS CHIMIQUES
	SEMIS URBAINS	993854	15-10-14	814,13	FOURNITURES HORTICOLES
	SIGNALISATION ROUTIERE DU QUEBEC INC.	995146	07-10-14	1 400,09	SERVICES TECHNIQUES
ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC.	1000732	31-10-14	2 103,25	PIECES ET ACCESSOIRES	
TENAQUIP LIMITED	1000153	29-10-14	265,50	BIENS NON CAPITALISÉS	
TOSHIBA SOLUTION D'AFFAIRES	919261	31-10-14	204,33	LOC.- AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT DE BUREAU	
GERVAIS, ROBERT	U. CAYOUCETTE INC.	1000162	29-10-14	120,93	PIECES ET ACCESSOIRES
		996828	15-10-14	116,61	PIECES ET ACCESSOIRES
PLANTE, STÉPHANE	AMEC ENVIRONNEMENT	930385	22-10-14	5 388,29	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	CONSTRUCTION CPB INC.	996345	17-10-14	17 926,82	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
	DE BONS PETITS PLATS... PRET A MANGER CUISINE INC	997899	21-10-14	106,30	FRAIS DE RECEPTION
	GROUPE ABS INC.	997093	16-10-14	3 111,32	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	LAVOIE, NICOLAS	998134	21-10-14	264,44	FORMATION
	LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION PROFIL INC.	982751	09-10-14	3 816,08	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approuvé	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
		984765	10-10-14	486,07	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
		987462	09-10-14	2 326,23	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
		996728	17-10-14	15 193,62	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
	LES EQUIPEMENTS D'ARPENTAGE CANSEL INC.	996132	24-10-14	624,23	FOURNITURES DE BUREAU
	LES TERMINAUX KENMONT INC.	996822	17-10-14	9 930,30	BIENS NON CAPITALISÉS
	REMORQUAGE BURSTALL CONRAD	930231	02-10-14	5 185,53	SERVICES TECHNIQUES
	TECHSPORT INC.	996792	17-10-14	9 060,48	BIENS NON CAPITALISÉS
	TOSHIBA SOLUTION D'AFFAIRES	924035	09-10-14	1 244,53	LOC.- AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT DE BUREAU
POLISENO, MARTIN	ACKLANDS - GRAINGER INC.	993862	02-10-14	20,88	BIENS NON DURABLES
		995099	07-10-14	35,78	BIENS NON DURABLES
	APSAM ASSOCIATION PARITAIRE SANTE & SECURITE AI	998432	22-10-14	306,00	FORMATION
	CAVERHILL LEARMONT (2000)	999570	28-10-14	116,99	BIENS NON CAPITALISÉS
	CENTRAL IRRIGATION SUPPLY OF CANADA INC.	993838	02-10-14	272,63	PIECES ET ACCESSOIRES
	CENTRE PATRONAL DE SANTE ET SECURITE DU TRAVAI	1000471	30-10-14	212,61	FORMATION
	CHAUSSURES BELMONT INC	995887	09-10-14	140,99	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
	DISTRIBUTIONS BMB 1985 SEC	998075	21-10-14	674,12	AGRÉGATS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
	EQUIPEMENTS DE SECURITE HOTTE INC	989734	24-10-14	7,26	BIENS NON DURABLES
	FASTENAL CANADA LTEE	998088	21-10-14	2 425,15	BIENS NON CAPITALISÉS
		999558	28-10-14	154,32	BIENS NON CAPITALISÉS
	INDUSTRIES DESORMEAU INC.	983263	14-10-14	371,28	BIENS NON DURABLES
		995005	07-10-14	159,21	BIENS NON DURABLES
		996109	10-10-14	26,48	BIENS NON DURABLES
		999566	28-10-14	41,69	PIECES ET ACCESSOIRES
	INOLEC	993905	02-10-14	554,85	BIENS NON DURABLES
POLISENO, MARTIN	INSTALLATIONS TECHNI-PRO-VAC	993940	02-10-14	3 578,02	ENT. RÉP. - IMMEUBLES ET TERRAINS
	LAFARGE CANADA	997545	20-10-14	319,96	AGRÉGATS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
	LA MAISON DU PEINTRE	991534	14-10-14	58,88	BIENS NON DURABLES
	LEON DESLIPPE	999574	28-10-14	248,91	BIENS NON DURABLES
	LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT	979033	23-10-14	4 559,12	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		979052	23-10-14	4 559,12	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		999528	28-10-14	1 914,51	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		999533	28-10-14	1 889,96	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
	MONTREAL STENCIL INC	996668	15-10-14	32,28	FOURNITURES DE BUREAU
	OUTILS TECK-PRO INC	995030	07-10-14	181,01	BIENS NON CAPITALISÉS

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approuvé	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
		996094	10-10-14	151,33	BIENS NON CAPITALISÉS
	PELOUSE SANTE INC.	992861	28-10-14	679,30	SERVICES TECHNIQUES
	RENO-DEPOT	961847	23-10-14	105,73	BIENS NON DURABLES
		999539	28-10-14	89,16	BIENS NON DURABLES
		999707	28-10-14	1 037,11	BIENS NON CAPITALISÉS
	SECURITE LANDRY INC	990170	01-10-14	15,56	BIENS NON CAPITALISÉS
		993477	01-10-14	3 504,16	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
		993643	01-10-14	1 923,71	BIENS NON DURABLES
		995041	07-10-14	531,79	BIENS NON CAPITALISÉS
		995058	07-10-14	1 252,23	BIENS NON CAPITALISÉS
		999550	28-10-14	524,95	BIENS NON CAPITALISÉS
	SEMIS URBAINS	996098	10-10-14	234,05	BIENS NON DURABLES
	SERRUMAX INC	937116	14-10-14	23,21	BIENS NON DURABLES
	SERVICES MATREC INC.	956657	14-10-14	51,86	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		956678	14-10-14	51,86	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
	STINSON EQUIPMENT (QUEBEC) INC.	996091	10-10-14	280,33	PRODUITS CHIMIQUES
	TENAQUIP LIMITED	995078	07-10-14	66,03	PIECES ET ACCESSOIRES
	TOSHIBA SOLUTION D'AFFAIRES	933754	28-10-14	60,83	LOC.- AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT DE BUREAU
		933757	02-10-14	311,13	LOC.- AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT DE BUREAU
	WOLSELEY CANADA INC	979408	02-10-14	1 797,93	BIENS NON DURABLES
REEVES, GENEVIEVE	ACTUALITES COTE-DES-NEIGES INC.	998301	22-10-14	4 625,50	PLACEMENTS MEDIAS
	COMCOMTECH INC.	996341	14-10-14	366,15	PLACEMENTS MEDIAS
REEVES, GENEVIEVE	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	996552	14-10-14	18,15	BIENS NON CAPITALISÉS
	IDS INTELLIGENT DATA SYSTEMS INC.	997951	21-10-14	124,45	ENT. RÉP. - AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT BUREAU
	SHERBROOKE-VALOIS INC.	939412	09-10-14	1 037,11	PLACEMENTS MEDIAS
	TCHITACOV, AKI	999671	28-10-14	81,65	FRAIS DE RECEPTION
	THE SUBURBAN	1000712	31-10-14	8 296,86	PLACEMENTS MEDIAS
RENE, DANIELLE	APSAM ASSOCIATION PARITAIRE SANTE & SECURITE AF	998100	21-10-14	153,00	FORMATION
	CHARLES TURMEL (AVOCAT)	995365	08-10-14	140,01	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	CIRA SERVICES MEDICAUX INC.	995373	08-10-14	259,28	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	994147	03-10-14	33,71	BIENS NON DURABLES
		994727	06-10-14	368,16	TÉLÉPHONIE
	MORNEAU SHEPELL LTD.	998071	21-10-14	1 634,00	HONORAIRES PROFESSIONNELS
		998091	21-10-14	1 672,00	HONORAIRES PROFESSIONNELS



**VILLE DE MONTRÉAL**  
**Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce**  
**Listes des bons de commandes approuvés pour OCTOBRE 2014**

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	numéro bon commande	Date	Montant de l'engagement	Description
THERRIEN, MICHEL	ACTUALITES COTE-DES-NEIGES INC.	998363	22-10-14	933,40	PLACEMENTS MEDIAS
	BELL MEDIA INC.	999455	27-10-14	3 499,99	PLACEMENTS MEDIAS
	BOO! DESIGN INC.	994608	06-10-14	881,54	SERVICES TECHNIQUES
		994799	07-10-14	969,70	SERVICES TECHNIQUES
		997964	21-10-14	77,78	SERVICES TECHNIQUES
	FOURCHETTE & CIE CUISINE COMMUNAUTAIRE	998378	22-10-14	164,00	FRAIS DE RECEPTION
	GROUPE LAURIER	998323	22-10-14	513,37	SERVICES TECHNIQUES
	IMPRESSION PARAGRAPH INC	997556	17-10-14	513,37	SERVICES TECHNIQUES
	TRADUCTIONS TERRY KNOWLES INC.	994927	07-10-14	18,15	SERVICES TECHNIQUES
	TROTTIER, PASCAL	CENTRE DE SERVICES PARTAGES DU QUEBEC	1000940	31-10-14	378,58
		994981	07-10-14	23,80	LIVRES, PUBLICATIONS
ENTREPRISES FORLINI-DIVISION EQUIPEMENT DE SECTEUR		998594	23-10-14	129,64	VÊTEMENT, CHAUSSURES ET ACC.
LES INDUSTRIES POLY INC.		994920	07-10-14	124,46	FOURNITURES DE BUREAU
LES SERVICES EXP INC.		997675	20-10-14	3 233,70	HONORAIRES PROFESSIONNELS
LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT		948267	23-10-14	1 472,72	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		975909	23-10-14	1 472,70	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
		975921	23-10-14	1 472,70	LOC.- VÉHICULES-OUTILLAGE-ÉQUIPEMENT
ORDRE DES INGENIEURS DU QUEBEC		993975	02-10-14	<u>202,24</u>	FORMATION
				<b>TOTAL:</b>	<b><u>283 990,34</u></b>

**ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**  
**RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS**  
**OCTOBRE 2014**

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
06.0	Déplacement d'un fonctionnaire	1	DSAG	Directrice	25 octobre 2014	Promotion
07.0	Nomination d'un fonctionnaire salarié représenté par une association accréditée	6	DSAG	Préposé aux travaux	11 octobre 2014	Detitularisation
			DSAG	Secrétaire d'unité	15 octobre 2014	Embauche
			DSAG	Aide-bibliothécaire	18 aout 2014	Déplacement
			DSAG	Surveillant d'installations	27 septembre 2014	Embauche
			DSAG	Agent de communications	4 octobre 2014	Déplacement
			DSAG	Inspectrice	21 octobre 2014	Reembauche
08.0	La résiliation d'un contrat de travail ou la mise à pied d'un fonctionnaire ou d'un employé.	1	DSAG	Agent ress. Humaine	31 aout 2014	Cessation
09.0	Résiliation d'un contrat, mise en dispo, mise à pied d'un fonctionnaire par une association accréditée	2	DSAG	Préposé aux travaux	30 septembre 2014	Cessation
			DSAG	Bibliothécaire occ.	25 mai 2014	Interruption d'affection
0.11	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire en regard des dispositions des conventions collectives	2	DSAG	Inspecteur des bâtiments		2 jours de suspension
			DSAG	Emondeur A		Avis disciplinaire
0.12	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire	3	DSAG	Chef division	1 novembre 2014	Allocation automobile
			DSAG	Inspectrice des batiments	1 novembre 2014	Reconduction allocation automobile
			DSAG	Receptionniste-Perception	24 octobre 2014	Interruption d'affection
			DSAG	Chef de section	jusqu'au 1/07/15	Reconduction allocation automobile
			DSAG	Agent tech. Circul. Et stat.	jusqu'au 1/03/15	Accorder allocation automobile
			DSAG	Ingénieur div bureau tech.	à compter 08/01/14	Reconduction allocation automobile
0.13	L'abolition, le transfert ou la modification d'un poste est déléguée: 2e au fonctionnaire de niveau B Concerné dans les autres cas	8	DSAG	Conseiller RH		Abolition du poste
			DSAG	Agent recherche temporaire	jusqu'au 31 dec 14	Autoriser la prolongation
			DSAG			Autoriser l'abolition des postes
			DSAG	Inspecteur domaine public	jusqu'au 31 dec 14	Autoriser la prolongation
			DSAG	Conseiller en dev. Comm.		Transférer le poste sect. Dnd-dév social à la Direction culture



**Dossier # : 1143571024**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour la réalisation d'une étude de circulation pour évaluer les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria.

ATTENDU QUE le programme du concours de design urbain pour le réaménagement du secteur Namur—Jean-Talon Ouest produit par le Bureau du design de la Ville de Montréal et l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, précise que le projet doit se faire selon l'approche du *Transit Oriented Development* (TOD) qui s'oppose à l'approche du *Car Oriented Development* (COD);

ATTENDU QUE ce programme énonce également les objectifs de l'arrondissement à l'égard du projet, notamment « réduire la surface dédiée à l'automobile et ses impacts négatifs sur l'utilisation de l'espace public collectif », « exploiter la facilité d'accès au transport en commun et l'attractivité du secteur par sa localisation privilégiée dans la métropole » et « favoriser les déplacements en transport actif »;

ATTENDU QUE, dans ce même programme, il est proposé d'interdire l'accès aux voitures sur l'avenue Victoria entre les rues Jean-Talon Ouest et Buchan en stipulant que « la traversée piétonne de l'intersection de la rue Jean-Talon Ouest et de l'avenue Victoria, très achalandée notamment par des écoliers, devrait être la plus sécuritaire et agréable possible »;

ATTENDU QUE le projet de la firme *Catalyse urbaine architecture et paysages*, lauréat du concours de design urbain, proposait la fermeture de l'avenue Victoria au nord de Jean-Talon afin de créer une promenade piétonne;

ATTENDU QUE la valeur foncière d'une propriété varie grandement en fonction de la qualité du voisinage dans lequel elle s'insère;

ATTENDU QUE les résidents du Triangle ont récemment été informés que la fermeture de l'avenue Victoria à la circulation automobile est désormais remise en question;

ATTENDU QUE différents intervenants ont émis des réserves quant à la fermeture potentielle de l'avenue Victoria lors des consultations sur le secteur Namur—Jean-Talon Ouest tenues par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) en 2009;

ATTENDU QUE dans son rapport de consultation publique sur le projet, l'OCPM

recommande qu'une étude de circulation soit réalisée afin d'évaluer les impacts des modifications envisagées dans le plan d'aménagement et notamment les impacts dus à la fermeture de la rue Victoria sur l'accès aux commerces.

Il est recommandé, à la demande de Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges et appuyé par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce :

Que l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce octroie un contrat à une firme d'experts-conseils compétente en la matière afin de réaliser une étude de circulation évaluant les impacts d'une éventuelle fermeture, complète ou partielle, de l'avenue Victoria.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-26 10:06

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1143571024**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour la réalisation d'une étude de circulation pour évaluer les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria.

**CONTENU****CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Cette motion a été préparée à la demande de Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges et appuyée par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS****VALIDATION**

## Intervenant et sens de l'intervention

---

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER  
Analyste de dossiers

**Tél :** 514 872-9387  
**Télécop. :** 514 868-3538

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-11-14

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474

**Dossier # : 1143571025**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion d'urgence pour assurer la pérennité des CLD et CDEC.

ATTENDU QUE depuis près de 30 ans, la Ville de Montréal et les arrondissements collaborent avec des organisations ayant pour mandat de soutenir le développement économique local;  
ATTENDU QUE Montréal compte sur la présence de huit centres locaux de développement (CLD) et de dix corporations de développement économique communautaire (CDEC) qui réalisent le mandat de soutien au développement économique local;

ATTENDU QUE les CLD et les CDEC sont gouvernés par des conseils d'administration imputables qui regroupent des élus locaux, ainsi que des représentants des milieux institutionnel, communautaire, syndical et des affaires pour veiller à l'utilisation optimale des ressources et pour permettre l'essor économique de Montréal et la création d'emplois;

ATTENDU QUE les plans d'action locaux pour l'économie et l'emploi (PALÉE) préparés par les CDEC et les CLD sont dûment approuvés par les arrondissements;

ATTENDU QUE le modèle des CDEC est une innovation montréalaise qui existe depuis plus de 30 ans et qui est reconnue à l'échelle internationale, notamment à Métropolis, qui en fait la promotion;

ATTENDU QUE le conseil municipal a résolu à l'unanimité son soutien à la mission des CDEC et des CLD lors des séances du 22 février 2010 et du 22 novembre 2010;

ATTENDU QUE les CLD sont menacés de disparaître sous l'impulsion d'une vaste réorganisation gouvernementale entraînant aussi la plupart des CDEC dans cette disparition;

ATTENDU QUE Montréal ne reçoit pas sa juste part des investissements gouvernementaux en matière de développement économique local;

ATTENDU QUE les CLD et CDEC ont déjà vu leur budget amputé de 10% pour l'année 2014-2015.

Il est recommandé, à la demande de Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-

des-Neiges et appuyé par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce :

Que le conseil d'arrondissement demande à la Ville de Montréal de préserver la structure décentralisée des CLD et des CDEC sur son territoire;

Que le conseil d'arrondissement demande au gouvernement du Québec de préserver l'intégrité des budgets des CLD et CDEC.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-20 11:59

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement



**IDENTIFICATION****Dossier # :1143571025**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion d'urgence pour assurer la pérennité des CLD et CDEC.

**CONTENU****CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Cette motion a été préparée à la demande de Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges et appuyée par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS****VALIDATION****Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Viviane GAUTHIER  
Analyste de dossiers

**Tél :** 514 872-9387  
**Télécop. :** 514 868-3538

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-17

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474



**Dossier # : 1144570012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour une étude de la circulation du secteur Le Triangle.

ATTENDU QUE lors de la consultation publique tenue par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) sur le projet de conversion du secteur industriel connu sous le nom Namur-Jean-Talon en un secteur résidentiel connu sous le nom Le Triangle, la possibilité de fermer l'avenue Victoria au nord de Jean-Talon a été un des scénarios envisagés; ATTENDU QUE l'OCPM a noté très clairement dans son rapport qu'il avait reçu une forte opposition à la proposition de fermeture de l'avenue Victoria au nord de Jean-Talon notamment de la part de résidents de l'avenue Mountain Sights, de résidents du district de Snowdon de même que de la part de commerçants du secteur;

ATTENDU QUE dans les années qui ont suivi le dépôt du rapport de l'OCPM, plusieurs plaintes ont été enregistrées de la part de résidents du développement Le Triangle particulièrement ceux résidant au projet Rouge à l'effet que l'avenue Victoria n'ait pas été fermée, de même que de nombreuses objections à la fermeture de l'avenue Victoria provenant de résidents des rues situées à l'est du Triangle;

ATTENDU QUE l'OCPM a recommandé de procéder à une étude de la circulation dans le secteur Le Triangle et ses environs ainsi qu'à une analyse des impacts de la fermeture de l'avenue Victoria;

ATTENDU QUE le bureau technique de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a procédé à des travaux préliminaires afin d'établir des scénarios quant aux flux de circulation et aux investissements nécessaires en matière d'infrastructures advenant la fermeture de l'avenue Victoria;

ATTENDU QUE la Direction de l'arrondissement a récemment informé le conseil que les services d'urgence s'opposent à la fermeture de l'avenue Victoria;

ATTENDU QU'en raison des unités de logement supplémentaires qui sont ajoutées au Triangle, une étude de la circulation sur les rues Jean-Talon et de la Savane serait utile afin d'assurer un développement harmonieux de ce secteur;

ATTENDU QUE Le Triangle est considéré comme un projet majeur sous l'autorité de la Ville centre qui a prévu un budget de 34,9 M\$ pour les travaux d'infrastructures dans le secteur

tel qu'indiqué dans le Programme triennal d'immobilisations 2015–2017;

ATTENDU QUE la vision de développement de l'arrondissement vise à favoriser les transports publics et actifs dans le secteur, notamment une circulation piétonne sécuritaire vers les pôles d'emplois ou de services, et les stations de métro;

ATTENDU QUE des travaux de réaménagement de l'intersection Victoria et Jean-Talon Ouest incluront la possibilité d'un virage à gauche sur la rue Jean-Talon Ouest (vers le boulevard Décarie) en provenance de l'avenue Victoria vers le nord;

ATTENDU QU'il est présentement évalué de maintenir des voies de circulation sur l'avenue Victoria destinées aux services d'urgence ainsi qu'à la desserte locale du secteur;

ATTENDU QUE la proposition sur laquelle travaille l'arrondissement prévoit l'aménagement des rues Paré et Buchan à double sens;

ATTENDU QUE la rue Buchan soit aménagée selon le concept de rue partagée.

Il est recommandé, à la demande de M. Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon et appuyé par M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement :

Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce demande à la Ville centre de produire une étude de la circulation du secteur Le Triangle analysant les aspects suivants :

- Les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria au nord de la rue Jean-Talon incluant le flux de circulation sur les rues Jean-Talon et de la Savane;
- Les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria aux intersections majeures tels que le boulevard Décarie et la rue Jean-Talon;
- Les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria sur les services d'urgence;
- Les impacts de la fermeture de l'avenue Victoria sur le transport en commun;
- Les impacts d'aménagement de l'avenue Victoria avec le maintien des voies de circulation destinées aux services d'urgence ainsi qu'à la desserte locale versus la fermeture complète de cette rue sur :
  - la sécurité des piétons dans le secteur et aux abords des intersections des rues;
  - la circulation aux abords des intersections majeures telles que Décarie, Jean-Talon Ouest;
  - la circulation sur les rues Jean-Talon Ouest et de la Savane;
  - les services d'urgence;
  - le transport collectif.

Que le coût de cette étude de circulation soit assumé entièrement par la Ville centre.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-24 10:02

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1144570012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour une étude de la circulation du secteur Le Triangle.

**CONTENU****CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Cette motion a été préparée à la demande de Monsieur Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon et appuyée par Monsieur Russell Copeman, maire de l'arrondissement.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS****VALIDATION****Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève REEVES  
Secrétaire d'arrondissement

**Tél :** 514 868-4358  
**Télécop. :** 514 868-3538

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2014-11-20

Denis GENDRON  
Directeur  
Direction des services administratifs et du  
greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474



**Dossier # : 1143571026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour la création d'une zone de stationnement distincte autour du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine.

ATTENDU QUE l'étude de mobilité réalisée en 2006 par CIMA+ soulignait que l'automobile est le moyen de transport prédominant pour se rendre au Centre hospitalier universitaire (CHU) Sainte-Justine et que 70% des employés de l'hôpital et 40 % des usagers disaient privilégier le stationnement sur les rues environnantes;  
ATTENDU QU'en dépit des conclusions de cette étude, qui recommandait que le futur stationnement intérieur du CHU contienne un minimum de 1 600 espaces, le stationnement qu'il a construit n'en contient que 1 200;

ATTENDU QUE le doublement de la superficie de plancher du CHU survenu ces dernières années a entraîné une hausse significative de la circulation et du stationnement sur les rues locales;

ATTENDU QUE l'agrandissement présente de nombreux avantages pour l'arrondissement et ses citoyens, mais amène également son lot de défis à relever en matière de cohabitation;

ATTENDU QU'il est du devoir des autorités de l'arrondissement de veiller à ce que la cohabitation entre ses établissements institutionnels importants et leurs riverains s'opère de façon harmonieuse et dans le respect des intérêts de ses citoyens;

ATTENDU QU'une réduction du nombre d'espaces de stationnements disponibles à proximité d'une institution constitue un incitatif pour le personnel de cette institution à envisager l'utilisation du transport en commun pour se rendre au travail;

ATTENDU QUE les résidents des rues avoisinant le CHU Sainte-Justine sont incommodés depuis plus de 7 ans par le manque de stationnement réservés aux employés et visiteurs et que la cohabitation est devenue extrêmement difficile;

ATTENDU QUE le secteur avoisinant le CHU Sainte-Justine fait partie de la zone de stationnement 48;

ATTENDU QUE les réalités du stationnement dans l'environnement immédiat du CHU



Sainte-Justine sont bien différentes de celles des autres secteurs de la zone 48;

Il est proposé par Magda Popeanu, conseillère de Côte-des-Neiges, et appuyé par Peter McQueen, conseiller de Notre-Dame-de-Grâce :

Que l'arrondissement crée, autour du CHU Sainte-Justine, une zone de stationnement distincte délimitée par la rue Plantagenet à l'est, l'avenue Decelles à l'ouest, le chemin de la Côte-Sainte-Catherine au sud et l'avenue Linton au nord.

Que l'arrondissement procède à une étude de l'utilisation des espaces de stationnement dans cette nouvelle zone.

Que l'arrondissement implante une limite de deux heures de stationnement sur certains espaces de cette zone afin d'étudier l'impact d'une telle mesure.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-27 11:26

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION****Dossier # :1143571026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Motion pour la création d'une zone de stationnement distincte autour du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine.

**CONTENU****CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Cette motion a été préparée à la demande de Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges et appuyée par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)****DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS****VALIDATION**

## Intervenant et sens de l'intervention

---

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER  
Analyste de dossiers

**Tél :** 514 872-9387  
**Télécop. :** 514 868-3538

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2014-11-25

Denis GENDRON  
Directeur des services administratifs et du greffe

**Tél :** 514 868-3644  
**Télécop. :** 514 872-7474



**Dossier # : 1146373015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Modification de la signalisation - Déplacement d'une zone de stationnement réservée pour les taxis près de la Station du métro Vendôme.

Suite à l'analyse de la requête, il est recommandé :

- De retirer la zone de stationnement réservée en tout temps aux taxis, d'une longueur approximative de 37.4 m (6 places), située sur le côté sud du boulevard de Maisonneuve, juste à l'ouest de l'avenue Marlowe;
- De retirer une zone de stationnement limitée à 2 heures, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, d'une longueur approximative de 55.8m (6places) située sur le côté Est de l'avenue Vendôme, juste au nord du boulevard de Maisonneuve;
- D'installer une zone de stationnement réservée en tout temps aux taxis (6 places), sur le côté Est de l'avenue Vendôme, sur une distance d'environ 55.8m, juste au nord de la rue de Maisonneuve;

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

**Signé par** Stephane P PLANTE **Le** 2014-11-25 11:11

**Signataire :**

Stephane P PLANTE

---

Directeur d'arrondissement  
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur  
d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1146373015**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'arrondissement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Modification de la signalisation - Déplacement d'une zone de stationnement réservée pour les taxis près de la Station du métro Vendôme.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Requête: 14-312117

Suite à une demande en provenance du Conseiller M. Peter McQueen de retirer tout le stationnement sur le côté sud du boulevard de Maisonneuve, entre le boulevard Décarie et l'avenue Marlowe, une analyse a été réalisée afin de déplacer, à proximité, la zone réservée pour les taxis, afin de maintenir le service aux citoyens. Cette demande fait suite aux observations effectuées sur le maintien de la sécurité des aménagements des bandes cyclables par M. McQueen, avec la collaboration du Bureau technique et des représentants de Vélo-Qc. Plusieurs conflits ont été relevés, surtout sur le côté sud du boulevard de Maisonneuve, dû à l'utilisation du service des taxis et des camions de livraison (ouverture des portières, débarcadères, etc.).

Afin de pallier à ce problème et d'augmenter la sécurité des cyclistes, il a été convenu d'interdire le stationnement en tout temps, du côté sud du boulevard de Maisonneuve, entre le boulevard Décarie et la station du métro Vendôme. Enfin, nous avons analysé l'emplacement idéal pour déplacer la zone de 6 places de stationnement réservée aux taxis, présentement située sur le boulevard de Maisonneuve, près de l'intersection Marlowe. Il a été convenu de déplacer la zone en question sur l'avenue Vendôme, côté Est, juste au nord du boulevard de Maisonneuve.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune

**DESCRIPTION**

Suite à l'analyse de la requête, il est recommandé :

- De retirer la zone de stationnement réservée en tout temps aux taxis, d'une longueur approximative de 37.4 m (6 places), située sur le côté sud du boulevard de Maisonneuve, juste à l'ouest de l'avenue Marlowe;
- De retirer une zone de stationnement limitée à 2 heures, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, d'une longueur approximative de 55.8m (6places) située sur le côté Est de l'avenue Vendôme, juste au nord du boulevard de Maisonneuve;

- D'installer une zone de stationnement réservée en tout temps aux taxis (6 places), sur le côté Est de l'avenue Vendôme, sur une distance d'environ 55.8m, juste au nord de la rue de Maisonneuve;

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

### **JUSTIFICATION**

La nouvelle localisation de la zone des taxis tient compte de la proximité du métro Vendôme, de la présence d'un feu de circulation et aussi de la facilité d'accès pour les piétons.

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

Préparation des ordres de travail pour l'installation des panneaux de signalisation puis transmission à la Division de la signalisation de Rosemont.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

N/A

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

Perte de 6 places sur une rue locale;

- Risque de plaintes des résidents de l'avenue Vendôme;
- Risque de plainte d'une possible nuisance de l'entrée charretière présente à l'emplacement choisi;
- Risque de plaintes des chauffeurs de taxis dues au déplacement sur une rue locale et à une moins grande visibilité.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune

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

Informers le bureau du taxi du nouvel emplacement et l'entrée en vigueur;

- Installation des panneaux de stationnement par Rosemont.

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

Conforme

### **VALIDATION**

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

---

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie LEGRIS  
Agente technique principale en circulation &  
stationnement - tp - hdu

**Tél :** 514 872-0829  
**Télécop. :** 514 872-0918

### **ENDOSSÉ PAR**

Pierre P BOUTIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-8881  
**Télécop. :** 514 872-1936

Le : 2014-11-20

**Dossier # : 1146373015**

**Unité administrative responsable :** Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,  
Direction des travaux publics , Division du bureau technique

**Objet :** Modification de la signalisation - Déplacement d'une zone de stationnement réservée pour les taxis près de la Station du métro Vendôme.



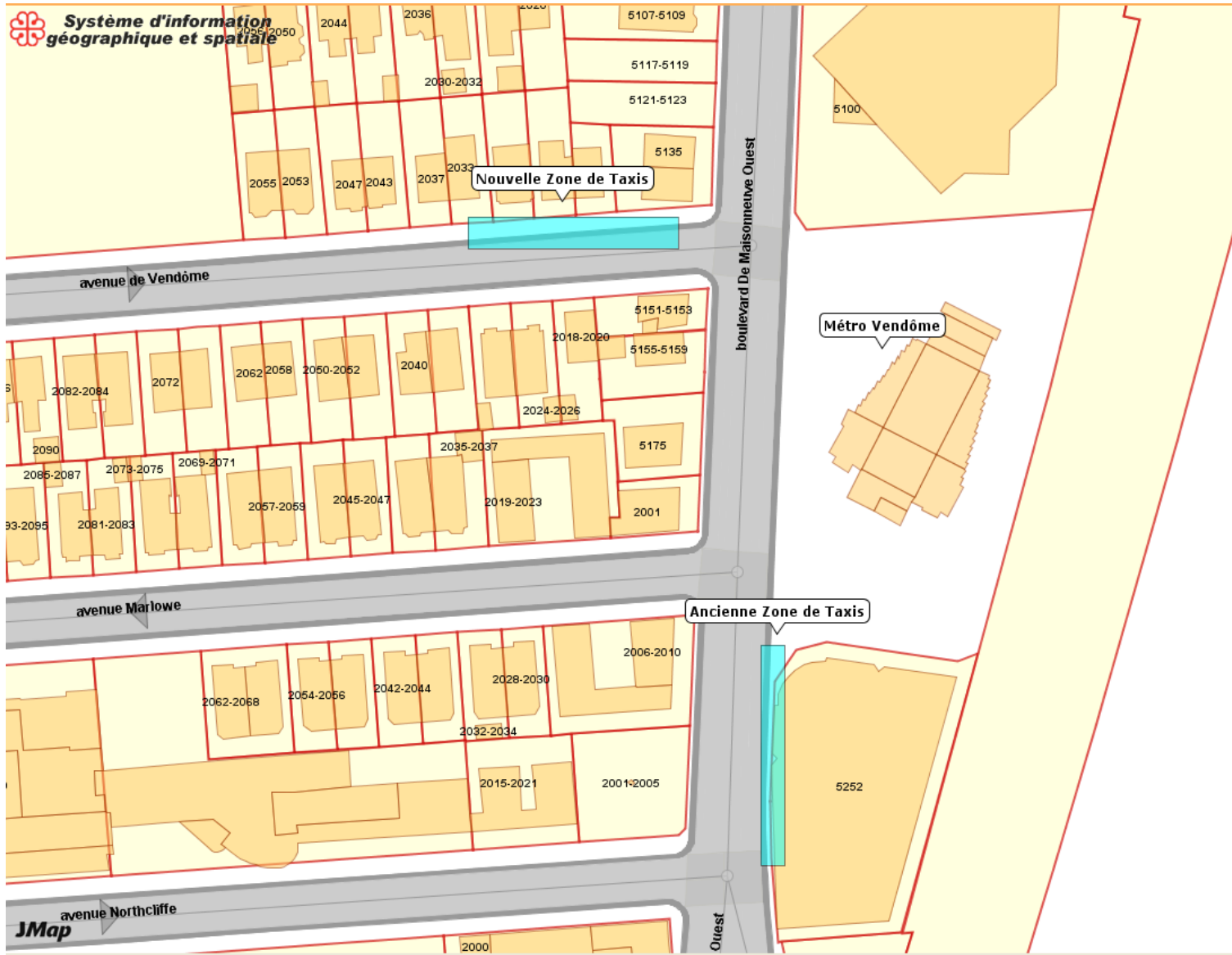
[Zone de Taxis.pdf](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie LEGRIS  
Agente technique principale en circulation & stationnement - tp - hdu

**Tél :** 514 872-0829  
**Télécop. :** 514 872-0918







Projet d'ordonnance Zone de taxis.doc

## **RÈGLEMENT SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT**

(R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, paragraphe 6)

### **Ordonnance numéro OCA14 XXXX (C-4.1) relative au déplacement d'une zone de stationnement réservée pour les taxis située près de la Station de métro Vendôme**

À la séance ordinaire du 1 Décembre 2014, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

#### **Sur l'avenue Vendôme:**

D'implanter une nouvelle zone de stationnement réservée en tout temps pour les taxis pour un total de 6 places sur le côté Est de l'avenue Vendôme juste au nord de la rue Maisonneuve;

De retirer 6 places de stationnement limité à 2 hres de 8h à 16h du lundi au vendredi sur le côté Est de l'avenue Vendôme juste au nord de la rue Maisonneuve;

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 6 OCTOBRE 2014**

---

Le maire d'arrondissement,  
Russell Copeman

---

Le secrétaire d'arrondissement,  
Geneviève Reeves, avocate