



Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du lundi 5 décembre 2016 à 19 h

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce
6400, 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 5 décembre 2016 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 7 novembre 2016 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

10.04 Commentaires

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.

12 – Orientation

12.01 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1165302009

Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme des équipements sportifs supra locaux pour l'agrandissement, la rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir pour le printemps 2019, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande et assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.

12.02 Cadre d'intervention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1163558026

Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021.

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public

CA Direction des travaux publics - 1165946012

Accorder à Les Entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles (saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

20.02 Appel d'offres public

CA Direction des travaux publics - 1167413001

Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Entreprise Képassc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril 2017 au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches, et autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation du prix de 2 % conformément aux documents de l'appel d'offres, et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public 16-15551.

20.03 Appel d'offres public

CA Direction des travaux publics - 1161371001

Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin (9161-4396 Québec inc.) pour une période additionnelle de 8 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs, et autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant - Appel d'offres public 16-15124.

20.04 Appel d'offres public

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1165302006

Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant (3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.

20.05 Immeuble - Location

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1163558028

Autoriser la signature de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

20.06 Subvention - Contribution financière

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1167202015

Autoriser le versement d'une contribution financière de 4 533 \$, incluant toutes les taxes, si applicables, au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.

20.07 Subvention - Contribution financière

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1165265013

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Conseil des aînés et des aînées de Notre-Dame-des Grâce (CAANDG) 88, rue Ballantyne Nord Montréal-Ouest (Québec) H4X 2B8 a/s Mme Shari Polowin Directrice du développement	Pour des frais de publicité à paraître dans la brochure du Conseil des aînés et aînées de NDG et pour aider cet organisme	TOTAL : 375 \$ Russell Copeman 125 \$ Peter McQueen 250 \$
Paroisse Notre-Dame-de-Grâce 5333, avenue Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A 1L2 a/s Mme Maya Antaki Coordonnatrice des projets communautaires Chèque doit être libellé au nom de la Paroisse de Notre-Dame-de-Grâce	Pour soutenir les activités de la fête de Noël Partage de la Paroisse NDG réunissant une quarantaine de familles en situation de précarité.	TOTAL : 350 \$ Russell Copeman 100 \$ Peter McQueen 250 \$

<p>Association des locataires de l'Habitation Isabella 4550, avenue Isabella, bureau 999 Montréal (Québec) H3T 2A2</p> <p>a/s Madame Lidi Costache Présidente</p>	<p>Pour aider à la réussite de l'ensemble des activités organisées pour les résidants de cet immeuble.</p>	<p>TOTAL : 700 \$</p> <p>Magda Popeanu 700 \$</p>
<p>Centre des aînés Côte-des-Neiges 6600, avenue Victoria, bureau 101 Montréal (Québec) H3W 3G7</p> <p>a/s M. Roger Risasi, M.Sc. Directeur général</p>	<p>Afin de soutenir les activités pour les festivités durant la période du Temps des Fêtes 2016 pour les personnes aînées desservies dans les HLMs.</p>	<p>TOTAL : 550 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Magda Popeanu 450 \$</p>
<p>Société Bangladesh de Montréal 4600, avenue Isabella, bureau 606 Montréal (Québec) H3W 3H3</p> <p>a/s M. Ezaz Akhter Toufiq, président</p>	<p>Afin d'aider à réaliser leurs activités socioculturelles.</p>	<p>TOTAL : 350 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 300 \$</p>
<p>Organisation des Autochtones Philippins du Québec/Filipino Indigenous People's Organization in Quebec 4855, avenue Bourret, bureau 303 Montréal (Québec) H3W 1L2</p> <p>a/s Madame Agnes Calgo, présidente</p>	<p>Afin d'aider cet organisme à poursuivre ses programmes et activités auprès de la communauté.</p>	<p>TOTAL : 250 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 200 \$</p>
<p>L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc./The Antigua and Barbuda Association of Montreal inc. 183, succursale Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T4</p> <p>a/s Madame Erene Anthony</p>	<p>Pour aider à l'organisation des activités du banquet qui soulignera le 35^e anniversaire de l'indépendance d'Antigua-et-Barbuda.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 150 \$</p>
<p>Alternative de l'ityopien Communauté (AIC) 4755, avenue Van Horne, bureau 110 Montréal (Québec) H3W 1H8</p> <p>a/s M. Sileshi Gelaneh</p>	<p>Afin d'apporter notre soutien aux activités socioculturelles de cet organisme dans notre arrondissement.</p>	<p>TOTAL : 167 \$</p> <p>Marvin Rotrand 167 \$</p>
<p>Association de volleyball Knights of Rizal 6664, avenue McLynn Montréal (Québec) H3X 2R6</p> <p>a/s M. Felix de Luna, président</p>	<p>Afin de soutenir le tournoi de volleyball féminin qui aura lieu à l'été 2017.</p>	<p>TOTAL : 500 \$</p> <p>Lionel Perez 500 \$</p>

Sauvetage de Montréal Hatzolah 1090, avenue Pratt, bureau 202 Montréal (Québec) H2V 2V2 a/s M. Yosef Wenger, président	Pour soutenir les services offerts comme premier répondant à certaines communautés juives de notre arrondissement.	TOTAL : 417 \$ Lionel Perez 417 \$
Association pour le développement jeunesse de Loyola Case postale 86, succursale NDG Montréal, Québec H4A 3P4 a/s Mme Brigid Glustein Coordonatrice des programmes	Afin d'aider à l'organisation d'activités éducatives, sportives et récréatives pour les enfants d'âge scolaire des niveaux primaire et secondaire dans le quartier Notre- Dame-de-Grâce.	TOTAL : 200 \$ Jeremy Searle 200 \$
Conseil communautaire de NDG 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1 a/s Mme Halah Al-Ubaidi Directrice générale Chèque au fiduciaire : Conseil communautaire de NDG Fiduciaire pour le Collectif Cheap Art Saint-Raymond 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1	Afin d'aider le Conseil communautaire de NDG pour l'activité « Ruche d'art Pop Up ».	TOTAL : 290 \$ Peter McQueen 290 \$

20.08 Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1167202018

Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017–2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention à Loisirs sportifs CDN-NDG et une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables, pour une période de deux ans.

20.09 Entente

CA Direction des travaux publics - 1165946013

Accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c., un contrat au montant de 91 257,73 \$ taxes incluses, pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente-cadre numéro 15-14461-2.

20.10 Appel d'offres public

CA Direction des travaux publics - 1164795003

Accorder un contrat pour la location de 4 dépanneuses avec opérateurs pour les saisons hivernales 2016–2017 et 2017–2018 - Appel d'offres public 16-15716.

30 – Administration et finances

30.01 Administration - Directive / Procédure / Calendrier

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1164570015

Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2017.

40 – Réglementation

40.01 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1163558035

Adopter, tel que soumis, un projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser l'usage « restaurant (café) », en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), puis mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

40.02 Règlement - Avis de motion

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1163571007

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 sur les sociétés de développement commercial* (RCA04 17047).

40.03 Règlement - Adoption

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1164570016

Adopter, tel que soumis, le *Règlement sur les tarifs* (exercice financier 2017).

40.04 Règlement - Adoption

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1166954005

Adopter, tel que soumis, le *Règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2017*.

40.05 Règlement - Emprunt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1167078008

Adopter tel que soumis, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017–2019, le *Règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation*.

40.06 Règlement - Emprunt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1167078005

Adopter tel que soumis, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017–2019, le *Règlement autorisant un emprunt de 1 435 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement*.

40.07 Urbanisme - Plan d'implantation et d'intégration architecturale

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1163558032

Refuser 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), pour la demande de permis visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise à l'immeuble situé au 5214 à 5216, rue Snowden - demande de permis 3001148883.

50 – Ressources humaines

50.01 Convention collective / Contrat de travail

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1164535018

Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour la prolongation d'un an du financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1167135002

Renouveler les mandats de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, et de M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement, à titre de membre suppléant et second président substitut du comité consultatif d'urbanisme, pour la période du 5 décembre 2016 au 5 décembre 2017.

60 – Information

60.01 Dépôt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1164535017

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* (RCA04 17044), pour la période du 1^{er} au 31 octobre 2016.

65 – Avis de motion des conseillers

65.01 Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1163571010

Motion d'appui aux recommandations de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) dans son mémoire intitulé « La qualité architecturale, un chantier à poursuivre ».

65.02 Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1163571011

Motion félicitant la Barbade à l'occasion du 50^e anniversaire de son indépendance.

65.03 Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1163571012

Motion portant sur les principaux objectifs et le plan d'action de la Table ronde pour la réduction de la pauvreté dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.



Unité administrative responsable	Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Niveau décisionnel proposé	Conseil d'arrondissement
Sommet	-
Contrat de ville	-
Projet	-
Objet	Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2016 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

Il est recommandé :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2016 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 7 novembre 2016 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 :

Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges;
Lionel Perez, conseiller du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Jeremy Searle, conseiller du district de Loyola.

ainsi que :

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

M. Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon, 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 CA16 170298

ADOPTION - ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Jeremy Searle

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 novembre 2016 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

RÉSOLUTION CA16 170299

APPROBATION - PROCÈS-VERBAUX



Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Jeremy Searle

D'approuver les procès-verbaux de la séance extraordinaire du 5 octobre 2016 à 18 h et de la séance ordinaire du 5 octobre 2016 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

- Russel Copeman

Rappelle son initiative visant la formation d'une table ronde sur la réduction de la pauvreté et que ses membres seront présentés à la prochaine séance du CA.

Souligne la tenue le 6 novembre 2016 de la cérémonie du Jour du Souvenir à la place de Vimy dans le parc NDG. Il ajoute que l'octroi du premier contrat de construction en lien avec la place de Vimy est prévu à l'ordre du jour et qu'il a reçu l'engagement d'un transfert de 500 000 \$ de la Ville centre.

Indique que la placette de la rue du Frère-André était une initiative intéressante et que les services évaluent présentement ce projet afin de savoir s'il sera répété au même endroit.

S'est joint officiellement à l'équipe de Denis Coderre et a l'intention de se représenter aux élections municipale de 2017.

- Magda Popeanu

Indique que la nouvelle à l'effet que le maire Copeman s'est joint à l'équipe du maire Coderre n'est rien de nouveau, puisqu'il était dès sa nomination au comité exécutif dans le camp de M. Coderre.

Espère que les citoyens sanctionneront la médiocrité du bilan et considère que M. Copeman n'a pas respecté le mandat que la population lui a donné en 2013.

Souligne qu'il y a présentement un débat relatif au budget du PTI et indique que l'arrondissement est le plus sous-financé.

En lien avec le budget PTI pour Le Triangle, rappelle qu'une partie du financement de 14 M\$ provient du protocole d'entente de 175 M\$ avec le MAMOT, mais que pour y être admissible, les travaux doivent être réalisés avant la fin de 2017, et se demande si la Ville réussira à les finaliser à temps.

Constate que malgré les promesses, le projet d'ouverture du boulevard Cavendish n'a pas encore été soumis à une procédure d'évaluation environnementale.

Invite les citoyens le 14 novembre 2016 à participer à un tête-à-tête au Centre communautaire de Côte-des-Neiges.

- Jeremy Searle

Ne pouvait pas être présent aux célébrations du Jour du Souvenir.

N'approuve pas les discussions politiques aux séances du CA, mais il comprend que chacun à la liberté de s'exprimer pendant les 5 minutes qui lui sont octroyées.

En lien avec l'évaluation environnementale mentionnée par Mme Popeanu pour le projet Cavendish, mentionne que celle-ci est nécessaire. Il ajoute que la proposition de rendre la rue de Terrebonne à sens unique vers l'ouest est un plan visant à réduire le trafic occasionné par le boulevard Cavendish.



- Peter McQueen

Indique qu'une rencontre du comité Turcot sera tenue le 14 novembre 2016 et que les préoccupations des citoyens pourront y être entendues, notamment en matière de sécurité et d'autobus. En ce sens, il réfère à une augmentation des autobus des lignes 105, 51 et 103 par la STM.

Souligne que les entreprises dans le secteur de la rue Saint-Jacques, de l'avenue Girouard et de la rue Addington vivent une période difficile en raison des constructions. Il suggère que les taxes ne soient pas évaluées selon la valeur foncière, mais selon le chiffre d'affaires.

Indique que l'aréna Bill-Durnan est fermée pour rénovation et qu'en conséquence, il ne reste qu'une aréna ouverte à NDG.

Indique qu'il y a eu des pressions l'année dernière pour l'aménagement d'une voie d'autobus réservée sur le chemin Queen-Mary pour la ligne 51, mais jusqu'à présent, rien n'a été fait. Il précise que M. Rotrand s'est opposé à cette voie d'autobus alors que la STM elle-même était en faveur, et mentionne que l'inaction à cet égard est inadmissible.

Propose de travailler en collégialité même s'il y a une division politique suite aux prochaines élections. Il espère qu'il y aura un esprit de négociation sincère sur les améliorations qui peuvent être faites.

- Lionel Perez

Indique que la Ville centre a présenté son budget du PTI et qu'il s'agit de gros montants pour d'importants travaux d'immobilisation, soit plus de 6 milliards de dollars sur une période de trois ans. L'un des éléments les plus importants est l'amélioration des infrastructures routières et souterraines, et au cours des dernières années, une nouvelle culture au sein des services quant à la manière dont sont gérés ces travaux s'est bien instaurée.

Souligne qu'en termes de budget du PTI pour l'arrondissement, il faut analyser les chiffres en fonction de divers facteurs, sans oublier les budgets additionnels reçus de la Ville centre.

Souhaite la bienvenue au maire Copeman dans l'équipe du maire Coderre.

PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC

- Joël Coppieters

Considère merveilleux le projet pour la pagode bouddhiste Quan-Âm inc. (PP-94) fleurie et bien entretenue au sein d'un îlot très industriel. En préparation pour le 375^e anniversaire de Montréal, demande si les lieux de culte pourront faire l'objet d'un refleurissement dans le cadre d'un projet de la Ville.

 - *M. Copeman indique qu'il n'y a pas d'enveloppes disponibles pour des investissements, outre ceux déjà annoncés. Il précise que l'arrondissement a prévu un budget de 100 000 \$ pour l'organisation des festivités locales principalement destiné aux communautés culturelles et que des critères ont été établis pour son utilisation.*

- Arik Azoulay

À titre de directeur de la résidence pour aînés Lev-Tov, demande si la Ville pourrait faire déplacer l'arrêt d'autobus situé devant la résidence.

 - *M. Searle prend la demande en note.*
 - *M. Perez pense que M. Rotrand sera ouvert à analyser la demande et il invite le citoyen à assister aux rencontres publiques de la STM.*



- Jacques Tellier

Souligne que l'arrondissement n'a que quatre aires d'exercice canin et qu'aucun d'eux ne se situe dans les districts de Darlington et de Côte-des-Neiges. Demande s'il y a une volonté politique de rattraper ce déficit et suggère un aménagement au parc de Kent.

 - *M. Perez confirme le déficit au niveau des aires canines et indique qu'il est ouvert à explorer les possibilités pour un aménagement dans un espace approprié, ce qui n'est pas le cas du parc de Kent. Il ajoute que les services ont été mandatés en ce sens.*
 - *Mme Popeanu ajoute qu'une aire de jeu pour chiens est nécessaire à Côte-des-Neiges. Elle a fait le tour des parcs Jean-Brillant et Marie-Gérin-Lajoie, mais ceux-ci présentent diverses contraintes.*

- Merle Reisler

Offre un dollar afin d'acheter la propriété de Blue Bonnets, invite les citoyens à contribuer s'ils le souhaitent.

 - *M. Copeman invite la citoyenne à parler à l'actuel propriétaire de Blue Bonnets, soit le gouvernement du Québec, mais qu'il y a des discussions en cours quant au transfert de la propriété à la Ville pour y développer des unités de logements, dont un minimum de 15 % sera des logements sociaux et un autre minimum de 15 % sera des logements abordables.*

- Dac Dung Bui

Souligne être à l'origine de la pétition pour le parc canin, déplore qu'il n'y en ait pas encore à Côte-des-Neiges. Indique que beaucoup de gens vivent dans la solitude et que les parcs canins permettent des rencontres.

 - *M. Perez indique qu'il n'est pas évident de trouver un endroit approprié, mais il s'agit d'une demande légitime et les services travailleront afin d'y trouver une solution. Il ajoute que le parc de Kent ne serait pas un endroit opportun.*

- Joanna Avanitiss

En lien avec les célébrations pour le 150^e de la confédération du Canada et le 375^e de Montréal, suggère une édition spéciale de tulipes rouges et blanches pour un événement au printemps et invite la Ville à en faire la promotion. En lien avec les parcs canins, suggère de prendre exemple sur le parc Percy-Walters.

 - *M. Copeman prend note des suggestions de la citoyenne.*
 - *M. Popeanu indique que les propositions seront transmises aux services.*
 - *M. Searle souligne que le parc Percy-Walters est une exception, puisqu'il a été donné à la Ville à la condition qu'il soit toujours accessible aux chiens.*

- Kenny Medeiros

À titre de président du conseil du syndicat de Ma Condos dans Le Triangle, demande s'il est possible de travailler avec la Ville afin d'avoir une meilleure idée des travaux de construction dans l'optique que les résidents puissent être avisés et préparés à l'avance, ce qui n'aurait pas été le cas dernièrement.

 - *M. Copeman indique que le message sera transmis à M. Rotrand, qui est présentement absent. Il ajoute qu'il s'est lui-même engagé à tenir une consultation publique et des journées d'idéation quant au parc à être aménagé. Il est convaincu que les services peuvent travailler avec le citoyen et le conseiller local afin de fournir un maximum d'informations quant aux constructions à venir.*
 - *M. McQueen ajoute qu'il y a eu un problème similaire dans son district et demande ce qui peut être fait à cet égard.*
 - *M. Copeman précise qu'il y a eu un avis, bien qu'il comprenne que le délai est considéré trop court, et que des efforts seront faits en termes de communication.*



- Elaine Osman

Remercie M. Searle d'avoir souligné le problème de stationnement devant la résidence pour ainés Lev-Tov et croit que la situation est très dangereuse. Ajoute que la neige doit être déblayée et qu'elle ne croit pas nécessaire d'avoir autant d'arrêts d'autobus sur une courte distance.

 - *M. Copeman suggère qu'une solution serait d'enlever l'arrêt d'autobus devant la résidence et d'y aménager un débarcadère. Il souligne qu'il pourra y avoir une discussion avec la STM et que la neige est enlevée en priorité devant les arrêts d'autobus.*
 - *M. Searle croit que le service de transport adapté faisant partie de la STM a le droit de stationner dans la zone d'autobus.*

- Michael White

À titre d'entraîneur des Roadrunners de NDG, demande si un nouvel éclairage pourrait être installé au parc de la Confédération. Réfère à son dossier numéro 16-310183.

 - *M. Searle répond par l'affirmative et suggère au citoyen de le contacter.*
 - *M. McQueen indique que la demande a été transmise aux services et qu'il est en faveur.*
 - *M. Plante suggère la possibilité que les lampes solaires ne fonctionnent plus à causes des batteries, lesquelles pourraient facilement être changées.*

- Debrah Brooks

Suite à l'adoption de la nouvelle réglementation sur le contrôle animal, souhaite obtenir un suivi quant à une pétition pour une aire à chiens, dont le numéro de référence est le 16-153358, et propose le parc Roméo-Charrette.

 - *M. Copeman clarifie que la laisse a toujours été obligatoire, mais que la longueur prescrite a changé dans la nouvelle réglementation pour une certaine catégorie de chiens.*
 - *M. Perez indique que les membres du CA n'ont eu connaissance de cette pétition que vers la fin de l'été. Dès réception, il a demandé aux services de se pencher sur cette question. Le parc de Kent a été suggéré mais après analyse, il appert que ce n'est pas l'endroit idéal.*
 - *Mme Popeanu réitère avoir fait le tour des parcs Jean-Brillant et Marie-Gérin-Lajoie, mais que ceux-ci présentent diverses contraintes quant à l'aménagement d'une telle aire.*

- Pablo Angulo

À titre de résident de Ma Condos à proximité du parc de la Savane, demande à quelles fins serviront les budgets PTI pour 2017 et 2018, et si la clôture séparant le parc de Ma Condos pourra être réparée à même ces budgets.

 - *M. Copeman indique que le budget est en partie prévu pour des travaux au chalet du parc de la Savane, mais aussi pour des équipements.*
 - *M. Plante indique qu'il y a 500 000 \$ dédiés au chalet et 1 M\$ pour le parc. En conséquence, il sera possible à même ce budget de remplacer la clôture et de déplacer le terrain de basketball.*

- Amine Baffoun

Dépose une pétition pour l'obtention de places de stationnement SRRR pour les résidents du bâtiment sis au 5077, rue Paré.

 - *M. Copeman indique que la demande sera transmise à la Direction des travaux publics.*



- Robert O'Brien Remercie le maire d'avoir appelé l'ensemble des citoyens en début de séance pour connaître l'ordre dans lequel ils seraient entendus. En lien avec une lettre du 8 août 2016, demande le nom d'une personne à contacter dans l'arrondissement pour discuter de multiples problèmes et solutions.
 - *M. Copeman indique qu'il ne souhaite pas assigner une personne en particulier et suggère de communiquer avec lui par courriel afin qu'un membre de son personnel réponde à ses préoccupations.*

- Michael Shafter En lien avec les besoins de logements sociaux, déplore le statut de l'avancement du projet de développement du terrain Blue Bonnets et demande si un investissement de 25 000 \$ pour des plans préliminaires du projet et sa promotion pourrait accélérer le transfert de propriété.
 - *M. Copeman indique que ce projet est une priorité, réitère que les délais ne sont pas occasionnés par la Ville et que les discussions en cours avec le gouvernement du Québec devraient aboutir sous peu. Il ne recommande pas de dépenser de l'argent à ce stade-ci pour une planification préliminaire du projet et il invite le citoyen à faire part de ses préoccupations au gouvernement du Québec.*

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

PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Magda Popeanu Demande des informations quant au sort de la placette CDN et précise qu'un budget de 200 000 \$ a été prévu dans le PTI 2017-2019 pour la pérenniser.
 - *M. Copeman clarifie qu'il n'a pas dit qu'il y aurait nécessairement un déplacement de cette placette.*
 - *M. Plante indique que les services analysent la saison passée et que le budget de 200 000 \$ provenant des surplus visait les aménagements effectués en 2016.*

Rappelle que la placette était prévue dans le cadre d'un legs, qui par la suite s'est transformé en piétonisation de rue, et que l'installation définitive était financée par le surplus budgétaire.

 - *M. Plante précise qu'en 2016, les aménagements étaient temporaires, de façon à évaluer l'impact de la pertinence du projet. Les sommes provenant du surplus permettaient de voir si en 2017, il serait possible d'installer des mesures permanentes suite à l'analyse du rapport de la saison passée. Un suivi suivra au courant des prochaines semaines.*
 - *M. Copeman ajoute qu'ultimement, le CA décidera si l'installation sera rendue permanente et réitère qu'il y aura une évaluation basée sur le succès de cette expérience en 2016.*

Demande un suivi quant au stationnement autour de l'Université de Montréal.

 - *M. Plante indique avoir demandé au Bureau technique de revoir tout ce secteur, et que les services évaluent les possibilités d'étendre les plages horaires ou les zones de stationnement.*



- Peter McQueen

Demande un suivi quant à un conteneur de vêtements déposé devant le terrain du 967, avenue Girouard.

 - *M. Plante indique que les services feront un suivi, appliqueront le règlement, et pourraient procéder eux-mêmes au retrait de ce conteneur.*
 - *M. Copeman ajoute qu'à première vue, cette situation n'est pas conforme et qu'en conséquence, les services agiront rapidement pour corriger la situation.*

- Lionel Perez

Remercie la Direction des travaux publics d'avoir réparé rapidement la clôture au parc Dunkerque, laquelle représentait un danger pour la sécurité.

Demande un suivi quant au contrat octroyé au mois de septembre pour la construction de saillies et trottoirs élargis.

 - *M. Plante indique que certains travaux sont commencés dans le secteur de l'avenue Gatineau et de la rue Jean-Brillant, et que la Ville centre devrait octroyer un second contrat en décembre.*

Demande s'il est possible de terminer le premier contrat avant d'entamer le second et ajoute qu'il reste environ un mois dans la saison pour compléter ce type de travaux.

 - *M. Plante confirme que la Bureau technique est confiant de pouvoir terminer les travaux, mais ne peut pas garantir qu'il pourra en ajouter d'autres d'ici la fin de la saison.*

Fait état de sa déception si les travaux ne sont pas terminés, puisque cela signifie qu'il faudra réduire ceux prévus en 2017.

 - *M. Plante dit que 21 km de rues ont été travaillés cette année avec les effectifs et ressources disponibles.*

Comprend les défis de l'arrondissement et en aucun cas il ne dénigre les efforts et les travaux.

 - *M. Copeman réitère que des efforts seront déployés pour terminer les travaux, si la température le permet.*
 - *Mme Popeanu tient à remercier les services qui font un travail remarquable en matière de travaux, notamment les urgences non planifiées.*

CORRESPONDANCE

Aucune correspondance n'est déposée.

RÉSOLUTION CA16 170300

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS - PROJET PAYSAGE INC. - PLAN DIRECTEUR DES PARCS ET ESPACES VERTS - LE TRIANGLE



Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Magda Popeanu

D'accorder à Projet Paysage inc., ayant obtenu le plus haut pointage, le contrat pour services professionnels en architecture et en architecture du paysage - plan directeur des parcs et espaces verts du secteur du Triangle, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-16-AOI-DAUSE-046 et approuver un projet de convention à cette fin.

D'autoriser une dépense à cette fin de 71 718,76 \$, taxes incluses, comprenant les contingences au montant de 6 519,89 \$, taxes incluses.

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

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.01 1167483001

RÉSOLUTION CA16 170301

CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES NON RÉCURRENTES - 17 ORGANISMES

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes, en retirant la contribution pour l'organisme *Tomchei Shabbos* et en ajoutant les sommes identifiées au tableau (en caractères gras) pour les organismes suivants, le tout pour une somme totale de 6 650 \$:

- Association culturelle roumaine;
- Centre pour personnes âgées Espoir.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
La Chandelle de Montréal/Candela de Montréal 8060, av. Christophe-Colomb Montréal (Québec) H2R 2S9 a/s M. Victor Rosca, directeur de la revue	Afin de participer à l'organisation du 20 ^e anniversaire de la revue <i>Candela de Montréal/La Chandelle de Montréal</i> .	TOTAL : 300 \$ Magda Popeanu 300 \$



<p>Fondation roumaine du Canada 10650, place de l'Acadie, bureau 1253 Montréal (Québec) H4N 0B6</p> <p>a/s M. Marius Finca, président</p>	<p>Pour aider à l'organisation des activités sociocommunautaires (culturelles, sportives, scientifiques, éducatives, etc.) et l'intégration multiculturelle au Québec ainsi que l'intégration sociale des enfants et adultes.</p>	<p>TOTAL : 500 \$</p> <p>Magda Popeanu 500 \$</p>
<p>La Ligue des Noirs du Québec 5201, boulevard Décarie Montréal (Québec) H3W 3C2</p> <p>a/s M. Dan Philip, président</p>	<p>Pour le gala des lauréates du prix Mathieu da Costa du 22 octobre 2016.</p>	<p>TOTAL : 300 \$</p> <p>Russell Copeman 200 \$ Marvin Rotrand 100 \$</p>
<p>St. Monica's Food Pantry 6405, avenue de Terrebonne Montréal (Québec) H4B 1A8</p> <p>a/s Mme Marcelle Lord Directrice, distribution alimentaire</p>	<p>Afin de continuer à poursuivre sa mission d'aider les familles et les individus via son comptoir alimentaire.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Russell Copeman 200 \$</p>
<p>La Voix des Familles (Habitations Lavoie) 4600, avenue Isabella, bureau 408 Montréal (Québec) H3W 3H3</p> <p>a/s Mme Lise Labrecque a/s Mme Dina Niyazov</p>	<p>Pour aider à l'organisation des différentes activités socio-culturelles pour les résidents de cet HLM.</p>	<p>TOTAL : 700 \$</p> <p>Magda Popean 700 \$</p>
<p>Association des locataires de l'Habitation Monkland 5959, avenue de Monkland, bureau 103 Montréal (Québec) H4A 3R9</p> <p>a/s Mme Jennifer Aumond</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation d'activités sociocommunautaires pour les résidents de cet immeuble et la réalisation de différents projets au cours de la prochaine année.</p>	<p>TOTAL : 700 \$</p> <p>Russell Copeman 200 \$ Peter McQueen 500 \$</p>
<p>Guide du Canada / Québec Council/Girl Guides of Canada 100, boulevard Alexis-Nihon, bureau 270 Saint-Laurent (Québec) H4M 2N7</p> <p>a/s Mme Elizabeth Knowles</p>	<p>Pour aider cette organisation à continuer d'offrir différents programmes aux jeunes filles de 5 à 17 ans et femmes de plus de 18 ans.</p>	<p>TOTAL : 650 \$</p> <p>Russell Copeman 200 \$ Peter McQueen 250 \$ Jeremy Searle 200 \$</p>
<p>Centre communautaire Mountain Sights 7802, avenue Mountain Sights Montréal (Québec) H4P 2B2</p> <p>a/s Mme Lisa Novak</p>	<p>Afin d'aider à la réussite de la Fête de Noël pour les jeunes du secteur Mountain Sights.</p>	<p>TOTAL : 150 \$</p> <p>Marvin Rotrand 150 \$</p>
<p>Association du Groupe de Femmes/The Women's Group Association 8064, avenue Mountain Sights Montréal (Québec) H3W 1H7</p> <p>a/s M. Nasrin Chowdhury, président</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation de différentes activités de cette association.</p>	<p>TOTAL : 300 \$</p> <p>Marvin Rotrand 300 \$</p>



<p>Association des Philippins de Montréal et Banlieues, (FAMAS) Inc./ Filipino Association of Montreal and Suburbs (FAMAS) Inc. 4708, avenue Van Horne Montréal (Québec) H3W 1H7</p> <p>a/s Mme Corazon Santiago, présidente</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation de différentes activités pour la période du Temps des Fêtes 2016.</p>	<p>TOTAL : 300 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Lionel Perez 100 \$ Marvin Rotrand 100 \$</p>
<p>Le Club des Femmes de Couleur /The Coloured Women's Club 34, avenue de la Moselle Saint-Lambert (Québec) J4S 1W2</p> <p>a/s Mme Shirley Gyles, présidente</p>	<p>Pour soutenir cette organisation dans ses activités annuelles.</p>	<p>TOTAL : 150 \$</p> <p>Marvin Rotrand 150 \$</p>
<p>Association Kapampagan de Montréal/ Kapampangan Association of Montreal 4605, avenue Plamondon, bureau 4 Montréal (Québec) H3W 1E4</p> <p>a/s Mme Corazon S. Punzalan, Présidente</p>	<p>Afin d'aider aux programmes de parrainage et d'éducation des enfants ainsi qu'aux programmes communautaires et humanitaires développés par cette Association.</p>	<p>TOTAL : 100 \$</p> <p>Marvin Rotrand 100 \$</p>
<p>Association Pangasinan du Québec 6342, avenue Trans Island Montréal (Québec) H3W 2B6</p> <p>a/s M. Gerry Danzil, président</p>	<p>Afin de soutenir ses activités socio-culturelles et récréatives et pour le gala annuel 2016.</p>	<p>TOTAL : 300 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Marvin Rotrand 200 \$</p>
<p>Tomchei Shabbos 6580, avenue Wilderton Montréal (Québec) H3S 2L5</p> <p>a/s Mme Frieda Abramczyk</p>	<p>Afin de lui permettre de poursuivre sa mission auprès des familles démunies</p>	<p>TOTAL : 425 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Marvin Rotrand 125 \$ Magda Popeanu 200 \$</p>
<p>Cafétéria communautaire Multicaf 3600, avenue Barclay, bureau 320 Montréal (Québec) H3S 1K5</p> <p>a/s M. Roger Côté, directeur</p> <p><u>FIDUCIAIRE :</u> Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges 6767, chemin de la Côte-des-Neiges Bureau 695 Montréal (Québec) H3S 2T6</p> <p>a/s Denyse Lacelle, directrice</p>	<p>Afin d'assurer le succès au Magasin-Partage pour la distribution alimentaire aux familles dans le besoin.</p>	<p>TOTAL : 700 \$</p> <p>Russell Copeman 200 \$ Magda Popeanu 500 \$</p>
<p>Association culturelle roumaine 6767, chemin de la Côte-des-Neiges Bureau 693-5 Montréal (Québec) H3S 2T6</p> <p>a/s Mme Ala Mindicanu, présidente</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation des activités de l'ACR le 17 décembre 2016 qui célèbre, entre autres, le 12^e anniversaire de son Club d'Or dont les membres sont âgés entre 80 et 95 ans.</p>	<p>TOTAL : 500 \$ 900 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Magda Popeanu 400 \$ Lionel Perez 400 \$</p>



Centre pour personnes âgées Espoir Nouveau/New Hope Senior Citizens Centre New Hope 6225, avenue Godfrey Montréal (Québec) H4B 1K3 a/s M. Gerry Lafferty, directeur général	Afin de l'aider à continuer à offrir ses programmes et services destinés aux aînés.	TOTAL : 200\$ 400 \$ Russell Copeman 200 \$ Peter McQueen 200 \$
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1165265012

RÉSOLUTION CA16 170302

CONVENTION ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE - CSDM - ÉCOLE DES NATIONS

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser la signature d'une convention à intervenir entre l'arrondissement et la Commission scolaire de Montréal (CSDM) afin de rembourser les coûts associés au service de transport scolaire des élèves admissibles qui fréquentent l'école des Nations, et ce, pour les deux périodes scolaires s'échelonnant du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2018.

D'autoriser le versement à la CSDM, à même les surplus de gestion, d'une contribution financière de 177 \$ par élève admissible, par période scolaire, pour une somme maximale de 11 000 \$ par période scolaire.

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

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.03 1164570017



RÉSOLUTION CA16 170303

CONTRAT - AMÉNAGEMENTS SUD-OUEST - SITE COMMÉMORATIF DU PARC NDG

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Peter McQueen

D'accorder à Aménagements Sud-Ouest (9114-5698 Québec inc.) le contrat pour la phase 1 des travaux de réfection du site commémoratif du parc Notre-Dame-de-Grâce aux prix et conditions de sa soumission datée du 2 novembre 2016, conformément aux documents d'appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DA-050.

D'autoriser une dépense à cette fin de 176 500 \$ avant taxes, pour un total de 233 370,51 \$, taxes et contingences incluses.

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

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.04 1162703009

RÉSOLUTION CA16 170304

CONTRAT - CITÉ NISSAN GABRIEL - 3 VOITURES ÉLECTRIQUES NISSAN LEAF

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'accorder à Cité Nissan Gabriel s.e.c., un contrat pour la fourniture de trois voitures électriques Nissan Leaf ainsi que les équipements s'y rattachant, conformément à l'entente d'achat 1115912 (2 soumissionnaires), au montant de 127 661,06 \$ taxes incluses moins le remboursement gouvernemental de 24 000 \$ ainsi qu'une subvention de 17 406,75 \$ provenant du Fonds véhicules verts de la Ville de Montréal et autoriser une dépense à cette fin de 86 254,31 \$ 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

30.01 1160235011



RÉSOLUTION CA16 170305**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-95**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Russell Copeman

D'adopter, tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-95 visant à autoriser la démolition de bâtiments, des opérations cadastrales ainsi que la construction, la transformation et l'occupation visant un projet de développement mixte au 6911 et 6875-6877, boulevard Décarie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

CHAPITRE I**TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au territoire identifié au plan de l'annexe A intitulée « Territoire d'application » jointe à la présente résolution.

Ce territoire est composé des emplacements 1 et 2 qui sont également illustrés au plan joint à cette annexe.

CHAPITRE II**AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition de tous les bâtiments existants sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution, les opérations cadastrales de subdivision ainsi que la construction, la transformation et l'occupation d'un développement mixte sont autorisées conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger :

1° aux articles 12 et 15 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. O-1);

2° aux articles 5, 8, 10, 11, 21, 21.1, 22, 34, 38, 40, 49, 71, 75, 75.1, 81, 87, 123, 162, 166, 171, 347, 350, 351, 413, 414, 452.1, 529, 540, 560, 586 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) ainsi qu'aux dispositions de la section IV du chapitre II du titre II et à celles du chapitre VI du titre II de ce règlement;

3° à l'article 6 du Règlement sur les clôtures et les haies à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M. c. C-5).

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

CHAPITRE III**DISPOSITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION DES BÂTIMENTS SITUÉS SUR L'EMPLACEMENT 2**

3. Une demande de certificat d'autorisation de démolition visant les bâtiments identifiés en bleu sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution doit être déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 48 mois suivants l'adoption de la présente résolution.

Si ce délai n'est pas respecté, les autorisations prévues à la présente résolution deviennent nulles et sans effet.

4. Un plan de gestion des matériaux issus de la démolition doit accompagner la demande de certificat d'autorisation de démolition. Ce plan doit indiquer la nature et la quantité des matériaux qui devront être réutilisés dans la cadre de la construction des futurs bâtiments sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

5. Dans les 24 mois suivants la date de la délivrance du certificat de démolition, l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution doit :

- 1° être débarrassé de tous les débris de constructions, à l'exception des matériaux qui doivent être réutilisés pour la construction selon le plan de gestion des matériaux issus de la démolition;

- 2° être nivelé de manière à éviter l'accumulation d'eau.

6. Un permis de construction pour un nouveau bâtiment ne peut être délivré si les conditions énoncées à l'article 4 et au paragraphe 1° de l'article 5 ne sont pas respectées.

7. Une garantie monétaire de 1 000 000 \$ doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect des conditions énoncées aux articles 4 et 5.

La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'exécution entière des conditions de démolition prévues à la présente résolution, sans quoi les autorisations faisant l'objet de la présente résolution deviennent nulles et sans effets.

CHAPITRE IV

CONDITIONS APPLICABLES AUX OPÉRATIONS CADASTRALES

8. L'opération cadastrale requise afin de modifier la configuration du lot identifié sur l'emplacement 1 au plan joint en annexe A à la présente résolution peut entraîner un taux d'implantation du terrain inférieur à 35% ainsi qu'en une densité inférieure à 1.

9. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable à l'emplacement 1 identifié au plan de l'annexe A, une opération cadastrale visant à modifier les limites du lot identifié sur l'emplacement 1 au plan joint en annexe A à la présente résolution en vue de favoriser le prolongement de l'avenue Trans Island et des travaux d'aménagement relatif à un stationnement est autorisée conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

10. La première demande d'approbation d'opération cadastrale visant les lots identifiés sur l'emplacement 2 au plan joint en annexe A à la présente résolution doit être déposée au plus tard lors du dépôt de la première demande de permis de construction visant cet emplacement.



11. La cession pour fins de parc qui doit être faite à la Ville de Montréal en vertu du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (14-049) doit être offerte sous la forme d'un terrain.

La localisation de ce terrain doit correspondre à celle indiquée à l'annexe B sous « Cession pour fins de parc ».

12. La localisation des espaces destinés à être des rues publiques doit correspondre à celle indiquée à l'annexe B sous le terme « Cession pour fins de rues ».

CHAPITRE V

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'EMPLACEMENT 1

13. Le présent chapitre s'applique à l'emplacement 1 identifié au plan de l'annexe A de la présente résolution.

14. Pour les fins de l'aménagement d'une aire de stationnement, la limite de propriété longeant l'avenue Trans Island prolongée est considérée être une limite arrière et les murs faisant face à cette voie publique, ne sont pas considérés être des façades.

L'agrandissement de l'aire de stationnement est autorisé du côté de l'avenue Trans Island et à cette fin aucun dégagement n'est requis entre le stationnement et le bâtiment sis au 6875 à 6877, boulevard Décarie.

15. Les dispositions du présent chapitre cessent de s'appliquer si le bâtiment construit sur le lot 2 385 047 est démoli.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'EMPLACEMENT 2

16. Le présent chapitre s'applique à l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

17. La construction, la transformation, l'occupation de bâtiments, l'installation d'enseignes, l'aménagement des espaces libres et l'aménagement d'un mur anticollision sont autorisés conformément aux conditions prévues à la présente résolution.

18. Une demande complète de permis de construction, visant les bâtiments 5, 6 et 8 identifiés au plan joint en annexe B à la présente résolution, doit avoir été déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises dans les 72 mois suivant l'adoption de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, les autorisations prévues au présent chapitre deviennent nulles et sans effet.

SECTION I

CONDITIONS SPÉCIFIQUES À CHACUN DES BÂTIMENTS



19. La grille de spécifications qui suit expose les principaux paramètres réglementaires spécifiques à chacun des bâtiments de référence identifiés à l'annexe B. L'autorisation identifiée par un X, un chiffre ou un autre élément graphique au tableau permet d'associer chacun des paramètres réglementaires inscrits sur les lignes de la première colonne avec le bâtiment correspondant à la colonne où celui-ci est inscrit.

Un « X » indique une autorisation de l'usage dans l'ensemble du bâtiment. Un chiffre signifie que l'usage en référence n'y est permis qu'à ce niveau ou s'il est suivi d'un « + », il est permis à ce niveau et aux niveaux lui étant supérieurs. Le chiffre « -1 » indique le premier niveau sous le rez-de-chaussée.

	b. 1	b. 2	b. 3	b. 4	b. 5	b. 6	b. 7	b. 8
Usages permis								
Catégorie d'usage H.7	X	X						6+
Catégorie d'usage H.7. dont au moins 15% des logements possédant une superficie de plancher d'au moins 90m ² , calculé à l'intérieur des murs.			X	X	3+	3+		
Catégorie d'usage C.4. Est spécifiquement exclu l'usage véhicules automobiles (location, vente)							X	X
Catégorie d'usage C.2. Sont spécifiquement exclus les usages : carburant et pièces et accessoires d'automobiles (vente)					1,2	1,2	X	X
Épicerie d'un maximum de 3 000 m ²					1,2			
Restaurant (d'un maximum de 300m ²)					1,2	1,2		
Activités communautaires et socioculturelles (max. de 200 m ²)	-1,1	-1,1	-1,1	-1,1				
Garderie	-1,1	-1,1	-1,1, 2	-1,1	1, 2	1, 2		
	b.1	b. 2	b. 3	b. 4	b. 5	b. 6	b. 7	b. 8
Hauteur								
En étage : minimum / maximum	4/6	4/6	6/ 12	6/ 12	6/ 10	6/ 10	8/ 12	8/ 12
En mètre : maximum hors tout	25	25	51	51	46	46	55	53
	b. 1	b. 2	b. 3	b. 4	b. 5	b. 6	b. 7	b. 8
Taux d'implantation et densité								
Taux d'implantation maximal.	50%	55%	50%	50%	80%	90%	75%	75%
Densité minimale / maximale.	1/3	1/ 3,5	1/5	1/ 5,5	1/5	1/6	1/6	1/6
	b. 1	b. 2	b. 3	b. 4	b. 5	b. 6	b. 7	b. 8



Alignement de construction

Le chiffre indique le recul minimal en mètre.

· Rue Mackenzie	5	5	4	4				
· Avenue Mountain Sights	4	4						
· Avenue Trans Island		3		3		3	3	
· Avenue Westbury			4					
· Avenue de Courtrai					3	3	3	
· Boulevard Décarie							4	4

b.	b.	b.	b.	b.	b.	b.	b.
1	2	3	4	5	6	7	8

Marges

Le chiffre indique le recul minimal en mètre.

· Marge entre l'emprise de la voie ferrée et les 2 premiers niveaux					3	3	3
· Marge entre l'emprise de la voie ferrée et les étages supérieurs au 2 ^e niveau					9,5	9,5	9,5
· Marge opposée à la rue Mackenzie	3	3	3	3			
· Marge latérale entre les bâtiments 3 et 4			10	10			
· Marge latérale par rapport à l'emplacement 1 (annexe A)							8
· Marge opposée à l'avenue Mountain Sights	5						

20. La catégorie d'usages la plus intense associée à un bâtiment en vertu de l'article 19 représente pour ce bâtiment la catégorie d'usages principale.

21. Dans le cas du bâtiment 3, seul l'usage garderie peut se retrouver au même niveau qu'un logement.

22. Malgré l'article 19, la hauteur maximale en étage des bâtiments 5 et 6 est de 11 étages afin de permettre l'insertion d'un plancher intermédiaire additionnel destiné à l'aménagement d'un stationnement pour véhicules, entre le plancher du 1^{er} niveau et le plafond du 2^e niveau.

Ce plancher intermédiaire ne peut occuper plus de 60 % de la surface du plancher du 1^{er} niveau de l'un de ces bâtiments et la surface de ce plancher combinée pour les bâtiments 5 et 6 ne peut excéder 40% de la surface totale des planchers du 1^{er} niveau de ces bâtiments.

Ce plancher intermédiaire n'est pas considéré comme une mezzanine.

23. Chaque niveau résidentiel situé dans les bâtiments 5, 6 et 8 doit inclure un corridor servant d'espace tampon entre les logements et l'autoroute Décarie ou la voie ferrée.

Deux logements par niveau pour chaque bâtiment peuvent en être exemptés si des mesures d'apaisement du bruit approuvées conformément aux critères applicables de la section VI du chapitre VI de la présente résolution sont mises en place.



24. Une construction hors toit, abritant un espace commun dédié à l'ensemble des occupants et distinct du local et de l'usage du niveau inférieur, est autorisée sur les toits des bâtiments 3, 4, 5 et 6 aux conditions suivantes :

- 1° cette construction ne doit pas être utilisée comme un logement;
- 2° cette construction respecte la superficie et les retraits exigés à l'article 22 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276);
- 3° cette construction ne dépasse pas une hauteur de 5 m depuis la membrane du toit où elle se trouve et respecte les hauteurs prescrites à l'article 19 de la présente résolution.

25. Les toits localisés sur le dessus du deuxième niveau des bâtiments 5, 6 et 7 doivent être aménagés sur une proportion d'au moins 75 % de leur surface.

Aux fins du calcul de cette surface, la portion de toit comprise entre la limite de terrain adjacente à la voie ferrée et les murs les plus rapprochés des niveaux supérieurs au 2^e étage ne sont pas comptabilisés et ne requièrent pas les aménagements spécifiés au présent article.

Les parties aménagées doivent comprendre des aires destinées à la détente ou le divertissement pour les occupants, tel un espace aménagé avec des végétaux, une terrasse, un patio, un bassin d'eau ou une pergola.

SECTION II

AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS

26. Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel en ce domaine, comprenant notamment un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des végétaux qui seront plantés sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.

27. Une garantie monétaire d'un montant à déterminer par le conseil d'arrondissement sera exigée lors d'une demande de permis de construction, afin d'assurer la réalisation des aménagements paysagers proposés. Cette garantie devra demeurer en vigueur jusqu'à la réalisation complète des travaux d'aménagement paysager approuvés.

28. Les travaux d'aménagement paysager doivent être réalisés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction autorisés par le permis de construction délivré.

29. Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible depuis une voie ou un espace public.

30. Un équipement mécanique installé sur un toit doit être dissimulé par un écran architectural.

Un écran n'est cependant pas requis si l'équipement mécanique est conçu pour s'intégrer à son milieu et s'il répond aux critères d'appréciation applicables prévus à la section VI du chapitre VI de la présente résolution.



31. Tout élément technique tel une chambre annexe ou un espace d'entreposage de déchets et de matières recyclables et compostables doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment.

32. Lorsque des équipements destinés à la collecte des ordures ou des matières recyclables sont temporairement déposés à l'extérieur, en vue d'une collecte, un espace spécifique doit leur être dédié.

SECTION III

STATIONNEMENT ET AIRE DE CHARGEMENT

33. Aucune unité de chargement extérieure n'est autorisée sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

34. Un accès à une aire de stationnement ou à une aire de chargement ne peut être aménagé de manière à faire directement face à un espace dédié à un parc.

35. L'unité de chargement requise pour le bâtiment 6 illustrée au plan joint en annexe B à la présente résolution peut être localisée dans les bâtiments 5 ou 7.

36. Aucun stationnement extérieur n'est autorisé sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

37. Un stationnement intérieur hors sol peut être aménagé pour les bâtiments 5, 6 et 7 illustrés au plan joint en annexe B à la présente résolution.

Ce stationnement doit être aménagé entre le plancher du 1^{er} niveau et le plafond de 2^e niveau et respecter une distance d'au moins 10 mètres du plan de la façade de l'avenue de Courtrai.

38. Un ratio de stationnement correspondant à 1 unité pour 4 logements est autorisé pour les bâtiments 1 et 2 illustrés au plan joint en annexe B à la présente résolution.

39. Un ratio de stationnement correspondant à 1 unité par 50 m² de superficie de plancher est autorisé pour un usage bureau situé dans les bâtiments 5, 6 et 7 illustrés au plan joint en annexe B à la présente résolution.

40. Pour les bâtiments 3, 4, 5, 6, 7 et 8 au plan joint en annexe B à la présente résolution, au moins 2 % des unités de stationnement doivent comporter une installation de recharge électrique pour véhicule.

41. Aucun abri temporaire pour automobiles ou autre n'est autorisé sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

SECTION IV

AFFICHAGE

42. Les enseignes au sol ne sont pas autorisées sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

43. Une enseigne éclairée artificiellement par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur d'un boîtier et dotée d'une paroi translucide n'est pas autorisée, sauf si elle est formée de lettres détachées ou de symboles graphiques. L'utilisation du tube néon exposé n'est pas autorisée.



44. Pour chaque établissement ayant une superficie de plancher de plus de 200 m², situé dans les bâtiments 5 et 6, une enseigne à plat identifiant cet établissement peut être apposée sur le bâtiment 7. Elle doit être positionnée sur le premier ou le second niveau de ce bâtiment et uniquement sur une façade donnant directement sur le boulevard Décarie ou sur le mur donnant du côté de la voie ferrée. Une telle enseigne n'est pas considérée comme une enseigne publicitaire. Sa superficie ne peut excéder 10 m² et n'est pas comptabilisée dans le quota d'enseigne permis pour l'établissement auquel l'enseigne se rapporte.

45. Au plus deux enseignes posées à plat, destinées à l'usage hôtel dans le bâtiment 8 et localisées au-dessus du dernier étage ou au dernier étage, peuvent atteindre une superficie ne dépassant pas 50 m² sans toutefois que l'une d'entre elles n'excède une superficie supérieure à 30 m². Ces enseignes ne doivent pas être installées sur une façade donnant sur l'avenue Trans Island.

SECTION V

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET MESURES DE MITIGATION

46. Pour les bâtiments 5, 6 et 7, des plans et devis présentant les mesures de protection contre les collisions et les déraillements doivent être déposés au soutien d'une demande d'un permis de construction.

Ces plans et devis doivent être conformes à l'annexe F du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et intégrer des recommandations issues du rapport intitulé « Étude de viabilité pour un nouvel aménagement en bordure d'une voie ferrée situé au 6911 Décarie, Montréal, Québec » joint en annexe C à la présente résolution.

47. Un mur anticollision, indépendant de la structure des bâtiments et agissant comme barrière physique entre la voie ferrée et les bâtiments 5, 6 et 7 doit être implanté entre la limite d'emprise de la voie ferrée et ces bâtiments.

Ce mur doit être localisé dans les 3 premiers mètres de la limite de propriété de ces bâtiments et peut dépasser une hauteur de 2 m.

48. Pour les bâtiments d'une hauteur égale ou supérieure à 23 mètres ou supérieure à 6 étages, une étude détaillée des impacts éoliens et des mesures de mitigation de ces impacts éoliens doit accompagner la demande de permis de construction.

Un écran technique, s'assimilant à une clôture, destiné à contrer les effets du vent au sol pour les bâtiments 5 et 6, peut avoir une hauteur atteignant 2 mètres si sa présence est justifiée par la recommandation d'un expert de ce domaine. Cet écran doit faire l'objet d'une étude d'intégration et d'une approbation du comité consultatif d'urbanisme en fonction des objectifs et critères de la section VI du chapitre VI de la présente résolution.

49. Des plans et devis relatifs aux mesures de protection contre le bruit et les vibrations doivent être déposés au soutien d'une demande d'un permis de construction afin de respecter les dispositions des articles 122.10 à 122.14 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et intégrant les recommandations issues du rapport intitulé « Étude de viabilité pour un nouvel aménagement en bordure d'une voie ferrée situé au 6911 Décarie, Montréal, Québec », joint en annexe C à la présente résolution.



SECTION VI

OBJECTIFS ET CRITÈRES

50. Aux fins de la délivrance d'un permis de construction ou de transformation impliquant une nouvelle construction, un agrandissement de plus de 100 m² ou une modification de l'apparence extérieure incluant l'installation ou la modification d'une enseigne, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les objectifs et critères de la présente section s'appliquent en plus de ceux prévus au chapitre III du Titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

51. **Objectif 1 :**

Créer un ensemble architectural et paysager d'une facture contemporaine, tout en commémorant le passé industriel du site et demeurant sensible aux impacts qu'il aura avec les différentes composantes de son milieu.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° s'assurer que les caractéristiques architecturales permettent de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;

2° tendre à respecter l'implantation des bâtiments illustrée sur le plan de l'annexe B de la présente résolution;

3° favoriser une composition volumétrique caractérisée par une modulation dans les hauteurs afin de lire plusieurs composantes, chacune possédant un volume distinct;

4° atténuer l'effet de masse, notamment par une utilisation judicieuse des matériaux, des ouvertures et des terrasses;

5° privilégier l'usage de caractéristiques architecturales et une composition volumétrique permettant de percevoir les bâtiments implantés sur le boulevard Décarie comme un point de repère dans son environnement;

6° traiter distinctement les accès en fonction des différentes activités situées dans le bâtiment;

7° privilégier une hauteur du rez-de-chaussée plus importante que celle des étages;

8° s'assurer que le plan de façade des rez-de-chaussée des bâtiments donnant directement sur l'avenue De Courtrai contribue favorablement à l'animation de la rue;

9° privilégier, notamment pour les bâtiments 5 et 6, une composition architecturale et l'usage de matériaux en mesure de créer une résonance par rapport au passé industriel du site;

10° traiter tous les murs visibles d'un lieu public comme des façades principales, incluant les murs donnant du côté de la voie ferrée;

11° privilégier un concept architectural permettant de profiter des vues d'intérêts, notamment vers le mont Royal;



- 12° démontrer que le choix des matériaux vise un haut niveau de durabilité;
- 13° privilégier l'usage de toits plats, aménagés de façon soignée et plus particulièrement ceux offrant une visibilité depuis un autre bâtiment.
- 14° privilégier l'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d'une manière diffuse, en favorisant l'utilisation de végétaux sur les toits, notamment ceux accessibles aux occupants;
- 15° minimiser l'impact des équipements techniques et mécaniques situés sur un toit notamment si un toit offre une vue depuis un autre bâtiment.
- 16° le traitement, la localisation et les dimensions des enseignes doivent s'harmoniser avec l'architecture des bâtiments sur lesquels elles sont installées et doivent contribuer à leur mise en valeur;
- 17° favoriser, pour les bâtiments d'usage habitation, un niveau de rez-de-chaussée près du niveau de la rue de façon à favoriser une bonne relation avec celle-ci;
- 18° assurer une accessibilité universelle pour les aménagements extérieurs des bâtiments d'usage commercial;
- 19° assurer une cohabitation harmonieuse par rapport aux immeubles résidentiels adjacents aux bâtiments 1 et 2 identifiés au plan joint en annexe B à la présente résolution.

52. **Objectif 2 :**

Créer un milieu de vie et des espaces de qualité et à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

- 1° favoriser la plantation d'arbres à grand déploiement ainsi que la création d'espaces verts et de lieux de détente conviviaux, en lien avec les activités non résidentielles;
- 2° privilégier une implantation des bâtiments favorisant la création de couloirs visuels continus le long des voies de circulation De Courtrai, Mackenzie et Mountain Sights;
- 3° favoriser une utilisation généreuse de végétaux sur les toits du 2^e niveau des bâtiments 5, 6 et 7 identifiés au plan joint en annexe B à la présente résolution;
- 4° privilégier, le long de l'avenue De Courtrai, un aménagement dans l'esprit du prolongement d'un parc;
- 5° favoriser un aménagement le long de l'avenue De Courtrai permettant la plantation d'arbres à grand déploiement de manière à atténuer les impacts éoliens ou l'aménagement d'écrans éoliens pouvant assumer le même rôle, ces derniers devant être conçus et positionnés de manière à ne pas cloisonner les espaces et s'intégrant de par leur forme et leurs matériaux aux bâtiments et au paysage urbain où ils s'insèrent;



6° privilégier, entre les bâtiments 3 et 4 identifiés au plan joint en annexe B à la présente résolution, des aménagements favorisant une animation du passage piéton, notamment par des aménagements riverains décloisonnant ce passage;

7° favoriser un aménagement d'ensemble qui permet de mettre en valeur le parc situé au centre du projet et illustré au plan joint en annexe B à la présente résolution;

8° tendre à positionner les équipements mécaniques de manière à ne pas nuire à l'utilisation des toits par les occupants;

9° favoriser l'aménagement de stationnement pour vélo de manière sécuritaire et facilement accessible;

10° favoriser un aménagement paysager dense afin de diminuer la visibilité d'un équipement de type transformateur sur socle (TSS).

53. **Objectif 3 :**

Optimiser l'effet de cohérence dans l'ensemble du concept d'aménagement du site
Le critère permettant d'atteindre cet objectif est :

1° respecter le caractère général et les composantes du concept original proposé par le concepteur du projet, dans le document intitulé « Armstrong critères de design, Final juillet 2016, réalisé par l'Atelier Christian Thiffault », joint en annexe D à la présente résolution.

54. **Objectif 4 :**

Créer un milieu de vie où la quiétude et la sécurité des usagers sont prises en compte.

Les critères permettant d'atteindre cet objectif sont :

1° optimiser la réduction de l'impact des vibrations générées par le passage des trains par les mesures de mitigation les plus appropriées telles que : la composition ou la profondeur des fondations du mur d'impact, l'utilisation de matériaux de type résilient (élastomère) sur la surface des fondations et tout autre moyen.

2° optimiser la réduction de l'impact du bruit généré par l'autoroute et le passage des trains par les mesures les plus appropriées tels l'usage de verre double vitrage spécifique, une insonorisation précise de l'enveloppe extérieure ainsi qu'un pourcentage de fenestration bien calibré, une répartition et une organisation spatiale astucieuse des logements, des coursives pleines, un isolant phonique appliqué en sous-face de balcons et des logements ayant un minimum de chambres donnant sur les façades exposées.

3° privilégier la présence d'un corridor agissant à titre d'espace tampon pour tous les logements donnant directement du côté du boulevard Décarie ou de la voie ferrée, ou si impossible, privilégier des espaces communs. Si un logement possède une façade sur le boulevard Décarie ou sur la voie ferrée, les chambres à coucher ne devraient pas se trouver de ce côté de l'immeuble.

55. À défaut de se conformer aux obligations de la présente résolution, les dispositions pénales du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017) s'appliquent.



ANNEXE A

PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

ANNEXE B

PLAN INTITULÉ « CONCEPT GÉNÉRAL DU DÉCOUPAGE CADASTRAL DES PROPRIÉTÉS, SUR LE TERRITOIRE D'APPLICATION »

ANNEXE C

Étude de viabilité pour un nouvel aménagement en bordure d'une voie ferrée situé au 6911 Décarie, Montréal, Québec

ANNEXE D

DOCUMENT INTITULÉ « Armstrong critères de design, Final juillet 2016, réalisé par l'Atelier Christian Thiffault. »

Un débat s'engage.

EN AMENDEMENT

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Lionel Perez

De remplacer l'article 4 par celui-ci, les ajouts sont indiqués en gras :

4. Un plan de gestion des matériaux issus de la démolition doit accompagner la demande de certificat d'autorisation de démolition. Ce plan doit indiquer la nature et la quantité des matériaux qui devront être réutilisés dans la cadre de la construction des futurs bâtiments **ainsi que les mesures de protection environnementale afin d'éviter l'expansion des contaminants dans l'environnement** sur l'emplacement 2 identifié au plan joint en annexe A à la présente résolution.

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

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

40.01 1160415004

RÉSOLUTION CA16 170306

TRANSMISSION AU CM - PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME (04-047)



CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du *Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal* (04-047), visant à modifier la carte 3.1.1 intitulée « L'affectation du sol » et la carte 3.1.2 intitulée « La densité de construction » visant à autoriser l'affectation « Secteur d'activités diversifiées » et de permettre une densité moindre sur la propriété voisine (6875, boulevard Décarie) afin de favoriser le prolongement de l'avenue Trans Island, et ce, en vue d'un nouveau développement cohérent sur l'ancien site industriel Armstrong a été donné le 5 octobre 2016 et que le projet de règlement a été adopté lors de cette séance;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 27 octobre 2016, dûment convoquée par avis paru dans le journal *Le Devoir*, édition du 12 octobre 2016;

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Russell Copeman

De transmettre au conseil municipal pour adoption du règlement modifiant le *Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal* (04-047), afin de modifier la carte 3.1.1 intitulée « L'affectation du sol » et la carte 3.1.2 intitulée « La densité de construction » visant à autoriser l'affectation « Secteur d'activités diversifiées » et de permettre une densité moindre sur la propriété voisine (6875, boulevard Décarie) afin de favoriser le prolongement de l'avenue Trans Island, et ce, en vue d'un nouveau développement cohérent sur l'ancien site industriel Armstrong.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1160415003

RÉSOLUTION CA16 170307

ORDONNANCE - 5875, RUE SAINT-JACQUES

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Russell Copeman

D'édicter l'ordonnance numéro OCA16 17056, en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), afin de permettre la création d'une murale sur le mur de ciment de l'immeuble commercial Entreprises Domegra inc., situé au 5875, rue Saint-Jacques.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.03 1160235013



RÉSOLUTION CA16 170308

ORDONNANCE - 6111, AVENUE DE MONKLAND

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Russell Copeman

D'édicter l'ordonnance numéro OCA16 17057, en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), afin de permettre la création d'une murale sur le mur de briques de l'immeuble commercial et logements « Les ateliers Turcotte », situé au 6111, avenue de Monkland.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.04 1160235014

RÉSOLUTION CA16 170309

AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance du conseil d'arrondissement ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement sur les tarifs (exercice 2017).

40.05 1164570016

RÉSOLUTION CA16 170310

AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman 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 2017.

40.06 1166954005

RÉSOLUTION CA16 170311

ADOPTION DU RÈGLEMENT RCA16 17270

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 5 octobre 2016, 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 Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA16 17270 modifiant le *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M.,c. C-4.1) afin de permettre au directeur des Travaux publics de réserver des places de stationnement aux véhicules électriques en recharge.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.07 1166235001

RÉSOLUTION CA16 170312

AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017–2019, un règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

40.08 1167078008

RÉSOLUTION CA16 170313

AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017–2019, un règlement autorisant un emprunt de 1 435 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

40.09 1167078005

RÉSOLUTION CA16 170314

CONVENTION ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE - LES HABITATIONS COMMUNAUTAIRES NDG



Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Russell Copeman

D'autoriser la signature d'une convention à intervenir entre l'arrondissement et Les habitations communautaires NDG et autoriser le versement d'une contribution financière de 34 996 \$, à cet organisme, laquelle correspond aux montants déboursés pour acquitter les frais d'étude des demandes de permis 3000895308 et 3000895323 visant la transformation des bâtiments de logements sociaux comprenant 51 unités situés aux 2035–2045, Grand Boulevard.

D'imputer cette dépense à même les surplus de gestion, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.10 1164814001

RÉSOLUTION CA16 170315

RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-94

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumise, la résolution approuvant le projet particulier PP-94 visant la démolition des bâtiments industriels portant les adresses 3725 et 3745, avenue de Courtrai, d'y autoriser l'agrandissement du lieu de culte situé au 3781, avenue de Courtrai, en y permettant certains usages de la catégorie d'usages E.5(1), un retrait de l'alignement de construction et une clôture de métal ornemental pouvant atteindre 2 m en cour avant, 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 aux lots 2 649 046 et 2 649 047 du cadastre du Québec, telle qu'illustrée sur le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

SECTION II AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition des bâtiments localisés sur le lot 2 649 046 portant les adresses 3725 et 3745 avenue de Courtrai, l'agrandissement du bâtiment sur le lot 2 649 047 portant le numéro 3781, avenue de Courtrai et l'installation d'une clôture en cour avant sont autorisés aux conditions prévues à la présente résolution.



3. À cette fin, il est, notamment, permis de déroger aux articles 52, 60, 123 et 657 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et à l'article 6 du Règlement sur les clôtures et les haies à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. C-5).

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

SECTION III CONDITIONS

4. En plus des usages déjà permis, la catégorie d'usage E.5(1) est autorisée, sauf pour les usages garderie et école. Pour des fins d'application réglementaire, cette catégorie d'usage est considérée comme principale sur le territoire d'application décrit à l'article 1.

5. L'alignement de construction du bâtiment doit correspondre à l'implantation illustrée au plan intitulé « Implantation proposée existant et agrandissement » joints en annexe B de la présente résolution, avec une marge d'erreur d'au plus 15 cm sur le retrait de l'un des plans de façade, sans toutefois que l'un des plans de façade ne soit plus rapproché de l'emprise de la voie publique que le plan de façade de référence.

6. L'apparence et la volumétrie de l'agrandissement doivent être réalisées conformément aux plans joints en annexe C à la présente résolution.

7. La clôture localisée en cour avant du lot 2 649 046 peut atteindre une hauteur n'excédant pas 2 m. Elle doit être constituée de grilles de métal soudées, ajourées à au moins 70 %, avec des pilastres de briques.

8. La clôture de blocs de béton existante, à la limite arrière de la propriété, doit être maintenue en bonne condition en tout temps.

9. Tout dispositif d'éclairage extérieur doit être orienté de manière à éviter la projection de lumière directement vers le ciel.

10. En plus des 13 arbres exigés au plan intitulé « Implantation proposée existant et agrandissement » joint en annexe B, 5 arbres additionnels d'un diamètre d'au moins 5 cm et d'une hauteur d'au moins 1,5 m doivent être ajoutés sur la bande de terrain végétalisée séparant la propriété du 3781, avenue de Courtrai à celle du 3817, avenue de Courtrai.

11. Le requérant doit intégrer toutes les mesures de mitigations identifiées par l'ingénieur Pierre Gosselin à l'égard de la viabilité des aménagements en regard de la présence d'une voie ferrée, telles qu'illustrées par les plans S1 de 5 à S5 de 5, signés par ce dernier, en date du 4 avril 2016, joints en annexe D à la présente résolution.

SECTION IV DÉLAI DE RÉALISATION

12. Les travaux de constructions visés par la présente résolution doivent débuter dans les 60 mois de l'entrée en vigueur de la présente résolution. À défaut, l'autorisation prévue à la présente résolution est nulle et sans effet.



Annexe A

Plan intitulé « Territoire d'application ».

Annexe B

Plan intitulé « Implantation proposée existant et agrandissement » numéroté 9/17, préparé par le Groupe PDA architectes, datés du 12 mai 2016, estampillé par la Direction en date du 29 juillet 2016.

Annexe C

Plans intitulés « Élévation avant agrandissement », « Élévation latérale gauche agrandissement », « Élévation arrière agrandissement » et « Élévation latérale droite agrandissement » numérotés respectivement 13/21 à 16/21, préparés par le Groupe PDA architectes datés du 13 avril 2016, estampillés par la Direction en date du 29 juillet 2016 ».

Annexe D

Plans intitulés « Fondation et structure du RC », « Rez-de-chaussée structure étage/toit », « Détail rez-de-chaussée structure RC », « Étage arrière structure du toit-arrière » et « Notes/devis structure » numérotés respectivement S1 de 5 à S5 de 5, signés par l'ingénieur Pierre Gosselin en date du 4 avril 2016 et estampillés par la Direction en date du 29 juillet 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.11 1161378003

RÉSOLUTION CA16 170316**PIIA - 1001, BOULEVARD DÉCARIE (CUSM)**

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

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), en tenant compte des critères proposés aux articles 88 et 668 pour la délivrance du permis visant l'installation d'une dépendance (conteneur d'entraînement) au 1001, boulevard Décarie (CUSM), tel que présenté dans le plan P-1 soumis par Arsenault Lemay, arpenteurs géomètres, estampillé le 29 juillet 2016, le plan P-2 et le document D-1, soumis par Yelle Lemay architectes, estampillés le 29 juillet 2016 à l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dossier relatif à la demande de permis 3001149993.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.12 1164814004



RÉSOLUTION CA16 170317**PIIA - 3530, RUE JEAN-TALON OUEST**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'approuver les plans en vertu du PP-82 et du titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), pour délivrer le permis visant la construction d'un bâtiment de six étages situé au 3530, rue Jean-Talon-Ouest devant abriter une maison de retraite, une clinique médicale, des commerces et un espace dédié à des activités socioculturelles, tel que présenté sur les plans numérotés A-1 à A-9 et P-1 à P-6 préparés par Abdelali Benbady, architecte et par Jean-Michel Bédard, architecte paysagiste, estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 19 et le 26 octobre 2016 - dossier relatif à la demande de permis 3001046772.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.13 1161383003

RÉSOLUTION CA16 170318**SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-93**

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-93 visant à autoriser la démolition des bâtiments situés au 2615 à 2865, avenue Van Horne, et la construction d'un développement mixte, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

**CHAPITRE I
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au territoire décrit par le plan intitulé « Territoire d'application » joint en annexe A à la présente résolution.

**CHAPITRE II
AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition des bâtiments portant les numéros civiques 2615 à 2865, avenue Van Horne, la subdivision des lots 2 173 811 et 2 173 812 du cadastre du Québec en 3 lots distincts et la construction d'un projet de développement mixte sont autorisées.



À cette fin, il est notamment permis de déroger :

- aux articles 12 et 15 du *Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (R.R.V.M., c. O-1);
- aux articles 8, 9, 49, 71, 75, 161, 164, 166, 171, 573, 597 ainsi qu'aux dispositions de la section IV du chapitre II du titre II, à celles du chapitre VI du titre II et à celles de la section II du chapitre I du titre VI 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.

CHAPITRE III CONDITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1 CONDITIONS APPLICABLES À LA DÉMOLITION

3. La démolition du bâtiment portant les numéros civiques 2615 à 2865, avenue Van Horne et sis sur les lots 2 173 811 et 2 173 812 du cadastre du Québec est autorisée.
4. La demande d'autorisation de démolition doit être déposée en même temps que la première demande de permis de construction pour la phase telle qu'identifiée sur le plan intitulé « Plan des lots et du phasage 1/2 » joint en annexe B à la présente résolution.
5. Les travaux de démolition doivent débuter dans les 36 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.
6. Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, un plan de réutilisation ou de gestion des déchets de démolition doit être déposé.
7. Les travaux de construction doivent débuter dans les 48 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.
8. Si les travaux de construction ne débutent pas dans les 6 mois suivant la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.
9. Une garantie bancaire de 500 000 \$ doit être déposée préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect de la condition de l'article 8. La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à ce que la construction du plancher du rez-de-chaussée du bâtiment de la phase 3 soit complétée.

SECTION 2 CONDITIONS APPLICABLES LORS DE LA SUBDIVISION CADASTRALE

10. Une demande d'approbation d'opération cadastrale visant l'ensemble du territoire décrit à l'article 1 doit être déposée avant ou au même moment que la première demande de permis de construction pour la phase 1.



11. L'opération cadastrale doit prévoir la création d'au moins 3 lots.

12. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), le Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (R.R.V.M., c. O-1) ainsi que les sections I et II du chapitre III de la présente résolution, la démolition partielle du bâtiment existant et la création du lot identifié comme le « Lot 1 » au plan intitulé « Plan du Lot 1 et démolition partielle » joint en annexe B-1 à la présente résolution est autorisée.

Toutes dérogations créées suite à l'application du présent article sont autorisées jusqu'à la démolition totale du bâtiment existant.

SECTION 3 CONDITIONS GÉNÉRALES

SOUS-SECTION 1 CADRE BÂTI

13. La hauteur maximale en mètre et en étage pour chaque bâtiment ou partie de bâtiment doit correspondre à celle identifiée sur les plans intitulés « Plan des hauteurs maximales pour chacune des parties de bâtiment » et sur les documents intitulés « Coupes des hauteurs pour chacune des parties de bâtiment » joints en annexe C à la présente résolution.

14. Sans limiter la portée de l'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), pour les fins de la présente résolution, la définition de « rez-de-chaussée » est la suivante :

« niveaux comprenant des espaces situés au niveau altimétrique 95.3 pour les phases 1 et 3 et au niveau altimétrique 93.5 pour la phase 2, avec une variation de 0.5 mètre. »

15. Les marges minimales doivent correspondre à celles identifiées sur le plan intitulé « Plan illustrant les marges de recul pour chaque bâtiment et partie de bâtiment » joint en annexe D à la présente résolution.

16. Le taux d'implantation et la densité maximums pour chaque lot doivent correspondre à ceux identifiés sur le plan intitulé « Taux d'implantation et densité maximums » joint en annexe E à la présente résolution.

16.1 Malgré l'article 16, si un lot distinct est créé pour la réalisation des logements sociaux et communautaires à même la phase 3, le taux d'implantation et la densité maximums prescrits devront être respecté uniquement lorsque l'ensemble des bâtiments de la phase 3 sera érigé. L'autorisation de partager le taux d'implantation et la densité maximums prescrits pour l'ensemble de la phase 3 doit en tout temps permettre la réalisation d'un minimum de 2 050 m² de superficie brute de plancher résidentiel pour la réalisation des logements sociaux et communautaires sur le lot identifié à l'annexe A-1.

17. Des accès commerciaux sur Van Horne doivent être intégrés pour chaque bâtiment.

SOUS-SECTION 2 USAGES



18. Seules les catégories d'usages C.4B et H sont autorisées.

Malgré l'alinéa précédant, les usages carburant et véhicules automobiles (location, vente) ne sont pas autorisés.

19. La phase 3 du projet doit comporter un minimum de 5 % de logements possédant chacun une superficie minimale de 90 m², calculée à l'intérieur des murs.

20. Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts.

SOUS-SECTION 3 AFFICHAGE

21. Aucune partie d'une enseigne ne doit dépasser la ligne du parapet du basilaire.

22. Les enseignes sur socle ne sont pas autorisées à l'exception d'une enseigne indiquant un stationnement souterrain pour une surface commerciale.

23. Aux fins de calcul de la superficie des enseignes, la catégorie d'usage principale à considérer est la catégorie C.2.

24. Une enseigne éclairée artificiellement par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur de l'enseigne et à une paroi translucide n'est pas autorisée, sauf si elle est formée de lettres détachées ou de symboles graphiques. L'utilisation du tube néon n'est pas autorisée.

SOUS-SECTION 4 AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS

25. Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un expert dans le domaine et comprenant un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des arbres qui seront plantés sur le site.

26. Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être complétés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction de chacune des phases du projet de développement.

27. Une clôture en bordure de la limite nord du site n'est pas autorisée. Seule une haie est permise.

28. Aucun équipement de type transformateur sur socle (TSS) ne doit être visible d'une voie ou d'un espace public.

29. L'emplacement d'un élément technique tel qu'une chambre annexe, un espace de cueillette de déchets et de matières recyclables, ne peut être situé à l'extérieur du bâtiment.

30. Un équipement mécanique sur un toit ne doit pas être visible à partir d'un toit aménagé avec une terrasse, un patio ou une pergola.



31. Les toits des basiliaires des bâtiments des phases 2 et 3 doivent être aménagés avec une terrasse, un patio ou une pergola. De plus, ils doivent être végétalisés à au moins 50% de la surface totale de chaque toit. Les bacs de plantation sont considérés comme espace végétalisé.

32. Les abris temporaires pour automobiles, vélos ou piétons, autres que les auvents, sont interdits en cour avant. Ils sont également interdits au-dessus d'une voie d'accès à un stationnement.

33. Aucun conteneur à déchets n'est autorisé dans les cours.

SOUS-SECTION 5 STATIONNEMENT ET QUAIS DE CHARGEMENT

34. Les quais de chargement destinés à l'usage commercial doivent être aménagés à l'intérieur des bâtiments.

35. Une aire de stationnement telle qu'illustrée sur le plan intitulé « Implantation et aménagement des espaces extérieurs » joint en annexe F à la présente résolution et intégrant un maximum de 100 unités de stationnement, est autorisée, à la fin des travaux de la phase 3, sur le site.

36. L'aménagement du stationnement en cour intérieure doit comprendre un minimum de 30 arbres à grand déploiement d'un diamètre d'au moins 10 centimètres calculé à 1,5 mètre du sol.

37. Malgré l'article 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), un ratio de stationnement correspondant à 0.25 est autorisé pour la partie du bâtiment de la phase 3 occupée par les logements sociaux et communautaires, identifiée sur le plan de l'annexe A-1.

SECTION 4 CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN

38. Aux fins de la délivrance des permis de construction ou de transformation impliquant un agrandissement ou une modification de l'apparence extérieure, de l'implantation ou de l'aménagement des espaces extérieurs relatifs à un bâtiment autorisé par la présente résolution, les objectifs et critères de la présente section s'appliquent. Les objectifs d'aménagement sont les suivants :

1° Favoriser la mixité d'usages et assurer l'intégration des nouvelles constructions à l'environnement existant;

2° Accroître la présence de la végétation sur le site;

3° Favoriser la création d'un ensemble de bâtiments de facture architecturale contemporaine;

4° Créer un milieu de vie et des espaces à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces;

5° L'alignement de construction, l'implantation au sol, la composition volumétrique et le traitement des basiliaires ainsi que l'aménagement des espaces libres doivent respecter les principes et le caractère général des constructions et des aménagements extérieurs illustrés sur les plans



intitulés « Implantation et aménagement des espaces extérieurs », « Aménagement des toits », « Aménagement du rez-de-chaussée », « Quais de chargement et circulation des camions » et sur les documents intitulés « Vue perspective à partir de l'angle des avenues Van Horne et Darlington », « Vue perspective à partir de l'avenue Van Horne » et « Vue perspective de la phase 1 du projet » joints en annexe F à la présente résolution;

6° Minimiser les impacts du nouveau développement sur l'ensoleillement des bâtiments voisins;

7° Maximiser l'ensoleillement dans les cours.

SOUS-SECTION 1 IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT

39. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants:

1° L'implantation du bâtiment doit exprimer le caractère unique de son positionnement dans la trame urbaine et contribuer à son animation;

2° Le recul des bâtiments sur les avenues Van Horne et Darlington doivent permettre d'assurer la réalisation d'un aménagement paysager de qualité sur le site, notamment des lieux de détente conviviaux face aux commerces, ainsi que la préservation ou la plantation d'arbres d'alignement à grand déploiement sur le domaine public;

3° Le recul du bâtiment de la phase II sur la ruelle située au nord du site doit permettre suffisamment de dégagement pour favoriser la création d'un écran végétal;

4° L'interface entre la ruelle et l'aire de stationnement doit inclure des aménagements paysagers denses afin de créer une zone tampon avec la zone résidentielle.

5° Des mesures de mitigation doivent être intégrées afin d'atténuer les impacts éoliens, soit par un retrait de la tour résidentielle par rapport au basilaire commercial, la densification de la végétation ou l'installation d'écrans paysagers aux abords des intersections.

SOUS-SECTION 2 ARCHITECTURE D'UN BÂTIMENT

40. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

1° Les caractéristiques architecturales doivent permettre de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;

2° Le concept architectural du bâtiment doit favoriser une composition volumétrique caractérisée par une modulation dans les hauteurs, le bâtiment devant pouvoir se lire en plusieurs composantes, chacune possédant un volume distinct;

3° L'effet de masse créé par les volumes des bâtiments doit être atténué par la présence de retraits, des ouvertures, des terrasses et l'utilisation des matériaux;



- 4° La composition architecturale doit reposer sur un principe de transparence et de légèreté;
- 5° Les accès aux différents usages situés dans le bâtiment doivent être traités distinctement. Les accès aux commerces et aux résidences situés sur un même niveau doivent être distincts et bien identifiés pour chaque usage;
- 6° Le plein pied doit être privilégié le long des avenues Van Horne, Darlington et Wilderton. La configuration des pentes et des talus doit permettre une correspondance des niveaux entre les entrées commerciales et résidentielles et les trottoirs publics;
- 7° L'apparence architecturale de toutes les façades doit être traitée comme des façades principales. Une attention particulière devra être apportée à l'élévation nord considérant que celle-ci sera visible par les bâtiments situés sur la rue Kent;
- 8° Une hauteur du basilaire plus importante que celle des étages supérieurs est favorisée;
- 9° La fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues possibles;
- 10° La partie du bâtiment implantée à l'angle des avenues Van Horne et Darlington doit être perçue comme un point de repère dans son environnement, une entrée au complexe et ce, de part ses caractéristiques architecturales et sa composition volumétrique;
- 11° Le rez-de-chaussée de chacun des bâtiments doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;
- 12° Les aménagements extérieurs doivent favoriser une plus grande présence sur rue au rez-de-chaussée de l'avenue Darlington;
- 13° Les matériaux employés doivent présenter des qualités de durabilité;
- 14° L'utilisation de matériaux de revêtement d'un toit et d'un mur extérieur réfléchissant la chaleur et la lumière d'une manière diffuse est privilégiée.

SOUS-SECTION 3 AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS ET DE L'AIRE DE STATIONNEMENT

41. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

- 1° Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant soit des espaces de détente, soit des placettes et des végétaux. La présence de verdure doit être largement privilégiée à celle d'un revêtement minéral;
- 2° Le verdissement des toits du basilaire des bâtiments des phases 2 et 3 et l'utilisation de matériaux perméables pour les aménagements paysagers doivent être maximisés. Les toits doivent être traités comme une 5^{ème} façade;



- 3° Les aménagements proposés sur les toits des basiliaires doivent être réalisés en respectant les besoins de hiérarchisation des espaces publics /privés. Les parties de toits des basiliaires identifiées B2 et B3 sur le plan intitulé « Aménagement des toits » joint en annexe F à la présente résolution doivent être accessibles à l'ensemble des résidents;
- 4° Le long de l'avenue Van Horne, les aménagements doivent contribuer à l'attrait des piétons vers l'intérieur du complexe;
- 5° L'aménagement le long de l'avenue Darlington doit être conçu dans l'esprit du prolongement du corridor écologique Darlington. L'aménagement de placettes est privilégié.
- 6° Les accès de l'avenue Darlington vers le bâtiment doivent inclure des pentes graduelles facilitant les déplacements et permettant l'utilisation de l'espace extérieur par les usagers;
- 7° Un écran paysager dense, composé de strates arborées et arbustives doit être réalisé en bordure de la limite nord du site;
- 8° L'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport à la sécurité des piétons;
- 9° L'aménagement des espaces extérieurs doit intégrer des approches environnementales. Le projet doit recourir à un aménagement plus durable du stationnement en optant pour une gestion écologique des eaux de pluies;
- 10° Les aménagements de stationnement pour vélo doivent être facilement accessibles;
- 11° 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 aux bâtiments. Ils doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;
- 12° Un équipement d'éclairage extérieur doit être conçu de manière à minimiser l'éblouissement et l'impact de la dispersion lumineuse vers le ciel et sur les propriétés adjacentes.

SOUS-SECTION 4 AFFICHAGE

42. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs sont les suivants :

- 1° Le traitement, la localisation et les dimensions de l'enseigne doivent s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment sur lequel elle est installée et doivent contribuer à sa mise en valeur dans un contexte plutôt résidentiel;
- 2° Dans le cas où l'enseigne comporterait un dispositif d'éclairage, celui-ci doit être orienté vers le bas et la dispersion lumineuse doit se limiter à la surface de l'enseigne;
- 3° Les enseignes doivent être traitées avec sobriété étant donné que le projet s'insère dans un secteur résidentiel.



SECTION 5 AUTRES DISPOSITIONS

43. La phase 3 doit débuter dans les 84 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté :

1° La partie résiduelle des bâtiments portant les numéros civiques 2615 à 2865, avenue Van Horne doit être démolie ;

2° L'aire de stationnement adjacente à l'avenue Van Horne doit être supprimée;

3° Le terrain devenu vacant doit faire l'objet d'un aménagement paysager conforme aux dispositions de la présente résolution.

SECTION 6 GARANTIE MONÉTAIRE

44. Une garantie monétaire d'un montant à déterminer sera exigée préalablement à la délivrance du permis de construction pour chacune des phases afin d'assurer que les travaux visés par la présente autorisation soient réalisés. Cette garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante (60) jours suivant la date prévue de la réalisation complète des travaux. En cas de non réalisation des travaux, la valeur de la garantie sera mise à la disposition de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ANNEXE A
PLAN INTITULÉ « TERRITOIRE D'APPLICATION »

ANNEXE A-1
PLAN INTITULÉ « LOT SOCIAL »

ANNEXE B
PLAN INTITULÉ « PLAN DES LOTS ET DU PHASAGE 1/2 »

ANNEXE B-1
PLAN INTITULÉ « PLAN DU LOT 1 ET DÉMOLITION PARTIELLE »

ANNEXE C
PLAN INTITULÉ « PLAN DES HAUTEURS MAXIMALES POUR CHACUNE DES PARTIES DE BÂTIMENT »

DOCUMENTS INTITULÉS « COUPE DES HAUTEURS MAXIMALES POUR CHACUNE DES PARTIES DE BÂTIMENT »

ANNEXE D
PLAN INTITULÉ « PLAN ILLUSTRANT LES MARGES DE REcul POUR CHAQUE BATIMENT ET PARTIE DE BATIMENT »

ANNEXE E
PLAN INTITULÉ « TAUX D'IMPLANTATION ET DENSITÉ MAXIMUMS »

ANNEXE F
PLAN INTITULÉ « Implantation et aménagement des espaces extérieurs »

PLAN INTITULÉ « AMÉNAGEMENT DES TOITS »



PLAN INTITULÉ « AMÉNAGEMENT DU REZ-DE-CHAUSSÉE »

PLAN INTITULÉ « QUAIS DE CHARGEMENT ET CIRCULATION DES CAMIONS »

DOCUMENT INTITULÉ « Vue perspective à partir de l'angle des avenues Van Horne et Darlington »

DOCUMENT INTITULÉ « Vue perspective à partir de l'avenue Van Horne »

DOCUMENT INTITULÉ « Vue perspective de la phase 1 du projet »

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.14 1160415001

RÉSOLUTION CA16 170319

TRANSMETTRE AU CM - ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du *Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047)*, visant à modifier un secteur établi à la carte 3.1.2 intitulée « La densité de construction » à même le secteur 04-01, s'appliquant au terrain situé aux 2615 à 2865, avenue Van Horne - lots 2 173 811 et 2 173 812 du cadastre du Québec a été donné le 8 août 2016 et que le projet de règlement a été adopté lors de cette séance;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 septembre 2016, dûment convoquée par avis paru dans le journal *Le Devoir*, édition du 31 août 2016.

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Magda Popeanu

De transmettre au conseil municipal pour adoption le projet de règlement modifiant le *Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047)*, afin de modifier un secteur établi à la carte 3.1.2 intitulée « La densité de construction » à même le secteur 04-01, s'appliquant au terrain situé aux 2615 à 2865, avenue Van Horne - lots 2 173 811 et 2 173 812 du cadastre du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.15 1160415002



RÉSOLUTION CA16 170320

ORDONNANCE - 6080, RUE SHERBROOKE OUEST

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Peter McQueen

D'édicter l'ordonnance numéro OCA16 17058, en vertu de l'article 15 du *Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti* (RCA11 17196), afin de permettre la création d'une murale sur le mur de briques de l'immeuble commercial et logements (9248-0649 Québec inc.) Studio créatif ASHOP, situé au 6080, rue Sherbrooke Ouest.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.16 1160235012

RÉSOLUTION CA16 170321

DÉLÉGATION AU CM - ARTICLE 10 - CONVENTION COLLECTIVE DES COLS BLANCS

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Lionel Perez

De déléguer au comité exécutif, conformément au deuxième alinéa de l'article 49.2 de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., chapitre C-11.4), le pouvoir de négocier et d'agréer l'article 10 de la convention collective des cols blancs et la lettre d'entente EV-2016-1002 liant le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) portant sur la matière du travail à forfait.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

50.01 1164535016

RÉSOLUTION CA16 170322

DÉLÉGATION AU CM - ARTICLE 17 - CONVENTION COLLECTIVE DES COLS BLANCS

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Lionel Perez



De déléguer au comité exécutif, conformément au deuxième alinéa de l'article 49.2 de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., chapitre C-11.4), le pouvoir de négocier et d'agréer l'article 17 (ou le paragraphe 17.02 ou les paragraphes 17.04 et 17.05) de la convention collective des cols blancs liant le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) portant sur la matière des horaires de travail, à l'exclusion de la durée du travail.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

50.02 1164535015

RÉSOLUTION CA16 170323

DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - SEPTEMBRE 2016

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* (RCA04 17044), pour la période du 1^{er} au 30 septembre 2016.

60.01 1164535014

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

La séance est levée à 21 h 25.

Russell Copeman
Le maire d'arrondissement

Geneviève Reeves
La secrétaire d'arrondissement

Les résolutions CA16 170298 à CA16 170323 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.





Dossier # : 1165302009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme des équipements sportifs supra locaux pour l'agrandissement, la rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir pour le printemps 2019, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande et assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme des équipements sportifs supra locaux pour l'agrandissement, la rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir pour le printemps 2019.

De confirmer l'engagement de l'arrondissement à payer sa quote-part des coûts admissibles du projet, si nécessaire, le cas échéant;

De financer à 100 % tous les travaux additionnels qu'il jugera opportun d'effectuer en plus des travaux admissibles par le programme;

De confirmer l'engagement de l'arrondissement à assumer les coûts d'exploitation continue du projet;

De maintenir la vocation de l'équipement supra local pour une période minimale de dix (10) ans, c'est-à-dire que celui-ci soit exploité, utilisé et entretenu aux fins pour lesquelles il a fait l'objet d'une aide de la ville centre;

D'entreprendre le projet proposé au plus tard douze mois suivant la date d'acceptation qui lui sera signifiée par une note du Service de la diversité sociale et des sports;

De désigner le Directeur de l'arrondissement comme personne autorisée à agir et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 15:53

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1165302009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme des équipements sportifs supra locaux pour l'agrandissement, la rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir pour le printemps 2019, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande et assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme des équipements sportifs supra locaux, adopté par le comité exécutif du 16 avril 2014, prévoit un soutien financier sur la base des travaux admissibles. L'objectif est de soutenir financièrement les arrondissements dans la réalisation de leurs projets liés à des équipements dont la desserte et le rayonnement dépassent largement l'arrondissement dans lequel ils sont situés. Ils se distinguent en raison de la concentration d'athlètes de haut niveau, de l'accueil de compétitions d'envergure, de la clientèle provenant de plusieurs arrondissements ou de leur unicité.

Dans cette optique, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a ciblé le Club de judo Shidokan inc. (le Club) en raison de son rayonnement international et de sa notoriété internationale. Il est établi dans l'arrondissement depuis plus de 43 ans et est bien intégré au réseau communautaire et sportif de Notre-Dame-de-Grâce, ce qui lui permet de promouvoir ses activités et de les développer selon les besoins de toutes les clientèles.

Le dojo est situé au sous-sol du centre communautaire Le Manoir. En tenant compte des normes de pratique établies par Judo Québec et des besoins spécifiques aux clientèles récréatives, compétitives et élites, les améliorations physiques suivantes seraient appropriées : agrandir le dojo, aménager des gradins et rénover les blocs sanitaires. Ces améliorations permettraient d'augmenter les heures de séance d'entraînement, les périodes de fréquentations, la sécurité des lieux, le nombre d'événements et de disposer d'installations à la hauteur de sa réputation.

Ainsi, le projet d'agrandissement, de rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir s'inscrit dans l'objectif du programme d'aide financière et il y a lieu d'effectuer une demande de participation pour la phase 2014-2016. Pour ce faire une résolution doit être adoptée afin d'autoriser le dépôt de ce projet.

L'aide financière par projet est de 50 % des coûts admissibles et pourrait aller jusqu'à 100 %. Les coûts excédentaires à la subvention seront financés par l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14 1978 - 17 décembre 2014 - Approuver les modifications au Programme des équipements sportifs supra locaux.

- **CE14 0572** - 6 avril 2014 (GDD 1134815005) - Adopter le Programme des équipements sportifs supra locaux.
- **CM10 0767** - 25 octobre 2010 - Adopter le projet de Déclaration sur le sport régional « La collaboration au bénéfice de nos jeunes

DESCRIPTION

Le Programme des équipements sportifs supra locaux a pour objectif de soutenir financièrement les arrondissements dans la réalisation de leurs projets liés à ces équipements afin de constituer et de maintenir un bon réseau d'équipements sportifs supra locaux de qualité, et ce, au bénéfice de l'ensemble des Montréalais.

Les projets doivent faire l'objet d'une résolution du conseil d'arrondissement. Ainsi, le but du présent dossier est de permettre à l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce d'autoriser le dépôt de la demande, de confirmer son engagement à financer les coûts excédentaires à la subvention ainsi qu'aux frais d'exploitation continue des installations et de déléguer un signataire.

L'adhésion implique que l'arrondissement s'engage à :

- Réserver un montant équivalent à 50 % des coûts admissibles au programme pour la réalisation du projet « Agrandissement, rénovation et mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir »;
- Financer à 100 % tous les travaux additionnels qu'il jugera opportun d'effectuer en plus des travaux admissibles par le programme;
- Maintenir la vocation de l'équipement supra local pour une période minimale de dix (10) ans, c'est-à-dire que celui-ci soit exploité, utilisé et entretenu aux fins pour lesquelles il a fait l'objet d'une aide de la ville centre;
- Entreprendre le projet proposé au plus tard douze mois suivant la date d'acceptation qui lui sera signifiée par une note du Service de la diversité sociale et des sports.

De plus, il est recommandé de mandater le directeur d'arrondissement pour représenter l'arrondissement et signer tous les documents nécessaires à la participation à cette demande d'aide financière pour le Programme des équipements sportifs supra locaux pour ce projet.

JUSTIFICATION

Le Manoir est bien desservi par le réseau de transport en commun et facilement accessible à partir de grandes artères telles que les autoroutes 15 et 20, le boul. Décarie et la rue Sherbrooke. Bien que situé à l'extrémité est du quartier Notre-Dame-de-Grâce (NDG), Le Manoir est caractérisé comme un centre de quartier. Sa zone de desserte comprend plusieurs écoles primaires et secondaires publiques et privées, en plus de l'Université Concordia dont fréquentent plusieurs membres du Club. Plusieurs garderies et CPE sont également situés à proximité.

Le Club offre une douzaine d'activités récréatives de judo à une clientèle variée touchant aussi bien les jeunes que les adultes, qu'ils soient des athlètes de calibre élite ou qu'ils pratiquent ce sport de manière amateur. Les activités sont offertes tout au long de la

semaine à des horaires adaptés à la clientèle visée. Un programme de « sport étude » est également offert afin de développer cette discipline auprès des jeunes dans l'esprit de créer un continuum dans les niveaux de pratique, soit de l'initiation jusqu'à la compétition de niveau élite. Shidokan ouvre également ses portes aux clubs de vacances de l'arrondissement afin de faire découvrir le judo aux tout-petits et aux jeunes. De plus, depuis 2008, le Club a ajouté à son offre de service un club de jour spécialisé dans la pratique du judo.

Les techniques de judo peuvent être enseignées aux enfants, dès l'âge de 3-4 ans, et l'athlète peut continuer son entraînement jusqu'à l'âge adulte s'il le souhaite. Le Club compte également une clientèle dite familiale (cette clientèle pratique le judo en famille). Ce sport se pratique tant chez les femmes que chez les hommes. Shidokan vise majoritairement une clientèle jeunesse, ceci afin d'aider les jeunes à développer les aptitudes liées à la discipline et pour les sensibiliser à l'importance de cultiver de saines habitudes de vie par la pratique d'une activité physique. L'ensemble des niveaux de pratique de la discipline est offert et toutes les clientèles sont ciblées. De plus, pour ceux qui désirent se perfectionner et progresser dans ce sport, il y a la possibilité de participer à des compétitions de niveau local, provincial, national, international, mondial et olympique.

Notons également qu'en raison de son rayonnement international, le Club offre des stages de perfectionnement à des athlètes élites et de la relève. Pour ce motif, un petit studio a été aménagé pour permettre aux participants de se loger et se nourrir à peu de frais.

Depuis 2002, le Club de judo Shidokan inc. offre en partenariat avec la DCSLDS des activités récréatives et sportives à la population du quartier. La convention de partenariat couvre les volets encadrement d'activités de loisir et d'un club sportif. La mission de l'organisme est de promouvoir la pratique du judo par un enseignement qui s'adresse aussi bien aux débutants qu'aux avancés, ainsi que de l'entraînement pour des athlètes de tous les niveaux, y compris l'élite.

Pour la durée de la convention qui se terminera le 31 décembre 2016, la Direction de la culture, des sports des loisirs et du développement social (DCSLDS) a pu constater une augmentation marquée de la fréquentation pour les activités récurrentes qui sont offertes depuis quelques années. De plus, l'ajout de nouvelles activités plus diversifiées a grandement contribué à la hausse de participation. Habituellement plus de 2000 personnes fréquentent le dojo mensuellement. Cependant, l'organisme est victime de sa popularité : les locaux qu'ils occupent sont trop petits et ne permettent plus à l'organisme d'accueillir de nouveaux participants ou simplement d'offrir de nouvelles activités. En septembre 2015, 30 jeunes âgés de 6 à 15 ans n'ont pu s'inscrire lors de la période d'inscription pour ce motif. La capacité maximale des locaux utilisés étant atteinte (3916 personnes), Judo Shidokan a réitéré sa demande d'agrandissement du dojo en septembre 2016. Pour 2015, la fréquentation totale était de 20871 participants et le club a offert 13 activités différentes.

Le Club compte douze (12) employés et entraîneurs, dont neuf (9) à temps partiel, et mise sur 400 heures de bénévolat pour accomplir sa mission (voir dans la section «Pièces jointes» le Registraire des entreprises du Québec de cet OBNL). En plus de la contribution annuelle de 10 500 \$ de l'arrondissement et des frais d'adhésion perçus, Shidokan reçoit généralement des crédits de Service Canada et Judo Québec pour financer ses activités et services.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total évalué du projet dans le cadre du «Programme des équipements sportifs supra locaux, phase 2014-2016», faisant l'objet du présent dossier, est de **1 235 250 \$** incluant les taxes, les honoraires professionnels et tous les frais accessoires le cas échéant.

La répartition des coûts par projet est la suivante :

TTX NET

- **Coût total du projet : 1 235 250 \$ 1 127 948 \$**
- Quote-part arrondissement : 638 633 \$ 583 157 \$
- Quote-part Ville (SDSS) : 596 616 \$ 544 791 \$

L'aide financière se fera par virement budgétaire à l'arrondissement suivant les recommandations du comité d'évaluation selon les modalités du programme et la dépense sera imputée à même un règlement d'emprunt corporatif.

Le versement de l'aide financière pour un projet se fera en deux étapes :

- Un maximum de 25 % de l'aide financière est viré à l'octroi du contrat de services professionnels pour aider à la réalisation des plans et devis;
- Le solde de l'aide financière est viré à l'octroi du contrat de travaux.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet d'agrandissement, de rénovation et de mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan est en adéquation avec les principes de développement durable qui visent :

- Une meilleure qualité de vie par l'accès aux équipements de loisirs;
- Une collectivité au cœur du développement durable par l'accessibilité universelle et l'équité entre les genres et les générations.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les équipements supra locaux sont des équipements dont la desserte et le rayonnement dépassent largement l'arrondissement dans lequel ils sont situés. Ils sont des outils importants liés à l'occupation et à la vitalité des territoires ainsi qu'au développement des athlètes de haut niveau. Le projet d'agrandissement, de rénovation et de mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan favorisera :

- l'accueil d'événements sportifs dans des équipements sportifs municipaux sécuritaires, efficaces et attrayants;
- la réalisation d'un projet qui est indispensable pour maintenir, ajuster et améliorer l'offre de services aussi bien à la population du quartier qu'à l'ensemble des Montréalais;
- le développement des aptitudes liées à la discipline et pour la sensibilisation à l'importance de cultiver de saines habitudes de vie par la pratique d'une activité physique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Période d'appel offres et d'octroi de contrat pour les services professionnels du début février au début août 2017;

- Période de préparation du PFT, des plans et du devis de la mi-août 2017 à la mi-avril 2018;
- Période d'appel offres et d'octroi de contrat pour la réalisation des travaux de la mi-avril au début juillet 2018;
- Période des travaux de la mi-juillet 2018 à la fin avril 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Sans objet

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
 Michelle DESJARDINS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
 Geneviève REEVES, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
 Dominique LEMAY, Service de la diversité sociale et des sports

Lecture :

Sonia GAUDREULT, 18 novembre 2016
 Michelle DESJARDINS, 17 novembre 2016
 Geneviève REEVES, 17 novembre 2016
 Dominique LEMAY, 16 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte B LEMAY
 Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-4140
Télécop. : 514-868-4562

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
 Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2016-11-15

514 868-3644

Dossier # : 1165302009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme des équipements sportifs supra locaux pour l'agrandissement, la rénovation et la mise aux normes du dojo du Club de judo Shidokan au centre Le Manoir pour le printemps 2019, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande et assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.



[Club de judo Shidokan - OBNL - REQ.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte B LEMAY
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-4140
Télécop. : 514-868-4562



Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2016-11-17 15:39:38

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1142939173
Nom	CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.

Adresse du domicile

Adresse	5319 av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A1L2 Canada
---------	--------------------------------------------------------------------

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Club de judo Shidokan Inc.
----------------------------	----------------------------

Nom de la personne physique

Nom de famille	Scotto
Prénom	Vincent

Adresse	5319 av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A1L2 Canada
---------	--------------------------------------------------------------------

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-02-24
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-02-24
Date de fin de l'existence	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1978-10-02 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2016-09-26
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2016-09-26 2016
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2016	2016-10-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2015	2015-10-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés**1^{er} secteur d'activité**

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	CLUB SPORTIF / JUDO

2^e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 1 à 5

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Liste des administrateurs

Nom	ARCHAMBAULT, LUC
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	109 rue Trudeau Châteauguay (Québec) J6J1M6 Canada

Nom	CARTER, DAVID
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	219 av. Brookhaven Dorval (Québec) H9S2N5 Canada

Nom	MCKENZIE, THOMAS
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	301, JARDINS HAMPTON POINTE-CLAIRE QC H9S5B8

Nom	CHIN, JACK
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse	6142, HUTCHINSON MONTRÉAL (QUÉBEC) H2V4C2

Nom	MAHONEY, DAVID
Date du début de la charge	
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse	8796 rue Marcel-Cadieux Montréal (Québec) H2M2L1 Canada

Nom de famille	Santangelo
Prénom	Francesco
Date du début de la charge	2014-11-03
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	1620 av. Sainte-Croix Montréal (Québec) H4L3Z8 Canada

Nom de famille	Lelièvre
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2014-11-03
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	4080 av. Beaconsfield Montréal (Québec) H4A2H3 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom	SCOTTO, VINCENT
Fonctions actuelles	Principal dirigeant
Adresse	8134 av. De Gaspé Montréal (Québec) H2P2J8 Canada

Fondé de pouvoir

Nom de famille	Scotto
Prénom	Vincent
Adresse	8134 av. De Gaspé Montréal (Québec) H2P2J8 Canada

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Aucun établissement n'a été déclaré.

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-09-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-09-30
Déclaration de mise à jour courante	2015-02-23
Déclaration annuelle 2008	2014-12-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-09-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-06-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-06-27
Déclaration annuelle 2011	2012-01-23
État et déclaration de renseignements 2010	2010-12-08
Déclaration modificative	2010-02-12
État et déclaration de renseignements 2009	2009-10-17
Avis de défaut	2009-02-12
État et déclaration de renseignements 2007	2007-10-29
État et déclaration de renseignements 2006	2007-05-31
Déclaration annuelle 2005	2005-12-09
Déclaration annuelle 2004	2004-11-17
Déclaration annuelle 2003	2003-11-12
Déclaration annuelle 2002	2002-12-30
Déclaration annuelle 2001	2001-10-31
Déclaration annuelle 2000	2001-01-23
Déclaration annuelle 1999	1999-12-04
Déclaration annuelle 1998	1998-11-19
Déclaration annuelle 1997	1998-01-28
Déclaration annuelle 1996	1997-02-07
Déclaration annuelle 1995	1996-01-26
Déclaration d'immatriculation	1995-02-24

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	1978-10-02
-----------------------------------------	------------

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
CLUB DE JUDO SHIDOKAN INC.		1978-10-02		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.



Dossier # : 1163558026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021.

IL EST RECOMMANDÉ :

De reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) de l'arrondissement pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021.

D'autoriser la DCSLDS à déroger exceptionnellement à la Politique, pour reconnaître conditionnellement certains organismes.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 09:01

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1163558026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021.

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2014, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) recevait le mandat de revoir son cadre administratif dans les domaines d'intervention sous sa responsabilité et, conséquemment ses documents de référence. La gestion en partenariat et la gestion des contributions versées à des organismes sans but lucratif (OSBL) étaient au cœur de ce mandat. Ces mêmes préoccupations se retrouvaient dans les rapports d'audit 2014 et 2016 du vérificateur général de la Ville.

À la suite de plusieurs mois de travail, la DCSLDS déposait aux autorités de l'arrondissement, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (ci-après la "Politique") et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier (ci-après le "Cadre").

Ces documents, d'une part, réitèrent la volonté de l'arrondissement de soutenir les organismes dans la planification, le soutien et l'évaluation de l'offre de services réalisée pour les citoyens, et d'autre part, précise les pratiques qui doivent maintenant être uniformisées dans l'ensemble des directions quant à l'octroi de différents types de soutien à des OSBL.

Ces documents ont été adoptés à la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce du 27 juin 2016. Ils entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 170183 - 27 juin 2016 : Adopter la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et le Cadre de référence en sports et loisirs de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

DESCRIPTION

La mise en œuvre de la Politique commence par la reconnaissance par l'Arrondissement des OSBL désirant collaborer avec lui pour offrir sur son territoire une offre de services de qualité pour contribuer au mieux-être des citoyens. Par cet acte, l'Arrondissement propose un cadre officiel assurant une transparence dans sa relation avec les organismes et dans l'attribution de différents types de soutien. À cette fin, l'arrondissement lance son tout premier processus de reconnaissance des OSBL et invite tous les organismes admissibles à déposer une demande.

Afin d'assurer une large diffusion de l'information, l'ensemble de la documentation nécessaire au dépôt des demandes a été mise en ligne le 1^{er} septembre 2016 sur le site Internet de l'arrondissement. Ces mêmes documents ont aussi été diffusés par courriel auprès des organismes liés aux différentes unités administratives de l'arrondissement. De plus, afin de faciliter la compréhension du processus, et rendre les documents plus compréhensibles et accessibles, la DCSLDS a organisé quatre séances d'informations : les 8, 12, 13 et 15 septembre 2016. Tous les organismes intéressés pouvaient s'inscrire à l'une de ces séances. Enfin, un accompagnement individualisé était aussi offert sur demande.

Les organismes qui se qualifient aux exigences de la Politique avaient jusqu'au 30 septembre 2016 pour déposer une demande de reconnaissance effective pour les années 2017-2021.

À la fin de la période visée, 88 organismes ont fait une demande de reconnaissance.

Les 88 demandes de reconnaissance ont fait l'objet d'une analyse par les unités administratives concernées. Par la suite, le résultat de cette analyse a été validé par la direction de l'arrondissement avant d'être déposé au conseil d'arrondissement pour accréditation.

JUSTIFICATION

En conformité avec la Politique, les organismes devaient se qualifier à un ensemble de critères afin que leur soient octroyés la reconnaissance et un statut. Parmi ceux-ci, et non limitativement, démontrer qu'ils :

- existent juridiquement;
- respectent les principes de vie démocratique;
- sont établis sur le territoire de CDN-NDG;
- desservent principalement la clientèle de CDN-NDG;
- œuvrent dans l'un des champs de compétences de l'arrondissement;
- que leur mission soit reliée ou est complémentaire à l'un des champs de compétences de l'Arrondissement.

L'analyse des demandes s'est effectuée tout au cours du mois d'octobre par les différentes unités administratives concernées. Le résultat de cette analyse détermine la reconnaissance des OSBL, et également une classification selon laquelle, l'arrondissement établit les soutiens pouvant être offerts.

La conformité de chaque organisme aux conditions d'admissibilité et aux critères de reconnaissance et de soutien contenus dans la Politique est attestée par les membres du personnel de l'arrondissement responsables de l'analyse de leur dossier.

En conclusion de ce processus, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) recommande au conseil d'arrondissement, de reconnaître selon leur classification, les 78 organismes nommés dans la liste jointe à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif. À la suite de cette reconnaissance, la DCSLDS, communiquera aux organismes cette décision.

Compte tenu de la structure de partenariats qui existait depuis plus de vingt ans et des changements significatifs requis à court terme, la DCSLDS demande également au conseil l'autorisation de déroger exceptionnellement à la Politique, pour reconnaître conditionnellement certains organismes. Ceux-ci devront apporter les correctifs exigés dans le délai prescrit. À défaut, la procédure prévue à la rubrique 4.3 de la Politique (Révision, perte de reconnaissance) sera appliquée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre piliers; soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce partage depuis de nombreuses années certaines de ses responsabilités avec plusieurs organismes et partenaires institutionnels afin de maintenir, pour la population, une offre de services qui soit variée, accessible, sécuritaire, de qualité et répartie équitablement sur le territoire, dans les domaines d'activités relevant de sa compétence.

En raison du nombre de plus en plus important d'organismes qui le sollicite pour du soutien, et dans le souci de répartir équitablement les ressources dont il dispose, l'arrondissement s'est doté au cours des cinq dernières années, de politiques diverses et cadres administratifs dans lesquels, il affirme clairement certains principes sur lesquels repose l'essentiel de sa mission en matière de services à la population.

La mise en application de la Politique et du Cadre qui en découle s'inscrivent dans la continuité des précédents encadrements et a comme effet principalement de :

- développer dans toutes les unités administratives une approche commune, uniforme, et transparente envers les organismes;
- préciser les règles quant à la gestion des différents soutiens qui peuvent être offerts aux organismes, permettant de les accompagner dans l'accomplissement de leur mission auprès de la population.

Et surtout, ceux-ci répondent aux attentes du conseil d'arrondissement et à certaines recommandations du vérificateur général.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Diffusion de la Politique et les documents afférents sur le site Internet de l'arrondissement - 1^{er} septembre 2016;

- Envoi par courriel du communiqué et des documents aux organismes liés à la DCSLDS et autres directions - 2 septembre 2016;
- Tenue de quatre séances d'information ouvertes aux organismes intéressés - 8, 12, 13, 15 septembre 2016;
- Accompagnement des organismes sur demande;
- Reconnaissance des organismes - CA du 5 décembre 2016.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Communiquer la décision du conseil aux organismes reconnus - Fin décembre 2016;

- Publier la liste des organismes reconnus sur le site Internet de l'Arrondissement - Janvier 2017;
- Compléter la révision de différents programmes de financement, conventions et processus de reddition de comptes - décembre 2017 à 2019;
- Mise en oeuvre de la Politique - Janvier 2017;
- Dépôt de la résolution du conseil d'arrondissement et les documents afférents au vérificateur général - Janvier 2017;
- Suivi de la Politique et ajustements au besoin - Janvier 2017 à décembre 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

En conformité avec la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et le Cadre de référence en sports et loisirs de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Michel THERRIEN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Hélène BROUSSEAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Michelle DESJARDINS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Denis GENDRON, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Sylvia-Anne DUPLANTIE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Michel THERRIEN, 30 novembre 2016
Sylvia-Anne DUPLANTIE, 29 novembre 2016
Hélène BROUSSEAU, 29 novembre 2016
Michelle DESJARDINS, 29 novembre 2016
Pierre P BOUTIN, 29 novembre 2016
Denis GENDRON, 29 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michaëlle RICHÉ
Conseiller(ère) en développement
communautaire

Tél : 514 872-6086
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-28

Marie-Claude OUELLET
Chef de division culture et bibliothèques

Tél : 514 872-6365
Télécop. :

Dossier # : 1163558026

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 :	Reconnaître les 78 organismes énumérés à l'annexe 1 conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif (OSBL) pour la période du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021.



[Annexe 1 - Liste OSBL - Reconnaissance - 2017-2021.pdf](#)



[Politique reconnaissance OSBL - V 22-06-2016 Finale.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michaëlle RICHÉ
Conseiller(ère) en développement
communautaire

Tél : 514 872-6086
Télécop. : 000-0000

ANNEXE 1 -Liste des organismes reconnus selon leur classification pour la période du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2021

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif de l'arrondissement Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce

PARTENAIRES	ASSOCIÉS	COLLABORATEURS
Association pour le développement jeunesse de Loyola	À Deux Mains inc. / Head and Hands inc.	Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce
Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges	Association de hockey mineur N.D.G.	Centre communautaire Irakien
Centre communautaire Mountain Sights	Association de soccer de N.D.G.	Centre communautaire MADA
Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges	Association des loisirs du quartier de Snowdon (L')	Centre de bénévolat Côte-des-Neiges
Comité Jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce	Association des parents de Côte-des-Neiges	Centre de bénévolat Sarpad
Conseil communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.	Baobab Familial	Centre d'écoute et de référence Multi-écoute
Corporation de développement communautaire de Côte-des-	Cafétéria communautaire Multi Caf (La)	Club de l'âge d'or "Le Dragon d'Or" (Le)
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges (CJECDN)	Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJENDG)	Conseil des associations canadiennes philippines du Québec
Société environnementale de Côte-des-Neiges	Centre communautaire Monkland	Fondation MS Sun (Aram Bayat)
Bibliothèque publique juive	Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.	HIPPY-QUÉBEC
L'Institut Fraser-Hickson	Centre des aînés Côte-des-Neiges	La semaine des arts
PARTENAIRES SOUS CONDITIONS	Club 50 Plus	Les gens d'affaires de NDG
Association de la communauté noire de Côte des Neiges	Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-	Les Habitations Sherbrooke Forest
Westhaven Elmurst Recreational Association	Club de Judo Shidokan Inc.	Maison transitionnel o3
	Club plein air NDG	Projet Genèse
	Dépôt alimentaire NDG	PROMIS (Promotion - Intégration - Société nouvelle)
	Escrime Mont-Royal	YMCA NDG
	Femmes du Monde à Côte-des-Neiges	COLLABORATEURS SOUS CONDITIONS
	Jardin communautaire Châteaufort	Association culturelle Roumaine
	Jeunesse Benny	Association des philippins de Montréal et banlieues inc.
	Loisirs Soleil Inc.	Centre culturel canadien-Bulgare Zornica
	Maison de Jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.	Centre de bénévolat de Notre-Dame-de-Grâce
	NDG Baseball	Centre de ressources de la communauté noire (Le)
	Relais Côte-des-Neiges (Le)	Centre d'orientation des nouveaux arrivants et immigrants de
	ROMEL	Centre Mackay - Camp Massawippi
	Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)	Centre social Creatif Kadisha B'Nai Jacob Synagogue
	ASSOCIÉS SOUS CONDITIONS	Club Recreatif Italo-Canadese Notre-Dame-de-Grâce
	Association de ringuette N.D.G.	Envol des femmes (L') (Women on the rise)
	Club de gymnastique Flex-Art	Centre culturel et d'arts chinois
	Club de patinage artistique Montréal	
	Club de Rugby NDG	
	Fédération de netball amateur du Québec	
	Les Partenaires de la Bibliothèque Benny	
	Montreal Athletics Regional Club (M.A.R.C.)	
	Philippine Basketball Association of Montreal (PBAM)	



**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET
DE SOUTIEN DES ORGANISMES SANS
BUT LUCRATIF (OSBL)
DE L'ARRONDISSEMENT DE
CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

5160, boul. Décarie
Montréal, (Québec) H3X 2H9

Document déposé au Conseil d'arrondissement du
27 juin 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. FONDEMENTS DE LA POLITIQUE.....	4
1.1 LES PRINCIPES D'INTERVENTION	4
1.2 LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	5
2. MODALITÉS DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES.....	6
2.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À LA RECONNAISSANCE	6
2.2 CRITÈRES D'EXCLUSION DE CERTAINS ORGANISMES	9
2.3 CRITÈRES D'ANALYSE	10
2.4 CLASSIFICATION DES ORGANISMES	11
3. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE	13
3.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE.....	13
4. CONDITIONS DE MAINTIEN DE RECONNAISSANCE.....	15
4.1 DURÉE DE LA RECONNAISSANCE	15
4.2 RENOUELEMENT DE LA RECONNAISSANCE.....	15
4.3 RÉVISION, PERTE DE RECONNAISSANCE	15
5. SOUTIEN DES ORGANISMES RECONNUS	17
6. REDDITION DE COMPTES.....	18
7. MISE À JOUR ET SUIVI DE LA POLITIQUE	19
ANNEXE 1 - CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE RENOUELEMENT.....	20
ANNEXE 2 – Panier de services.....	23
ANNEXE 3 - ASSISES LÉGALES.....	25

1. FONDEMENTS DE LA POLITIQUE

La reconnaissance est un acte posé par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (ci-après « l'Arrondissement ») qui officialise une relation avec un organisme sans but lucratif (OSBL). Cette relation est basée sur la réciprocité et permet un échange entre l'organisme offrant des services aux citoyens et l'Arrondissement fournissant un soutien pour le faire. L'obtention d'une reconnaissance rend l'organisme admissible à des services tels que le soutien matériel, technique, professionnel et financier.

1.1 LES PRINCIPES D'INTERVENTION

Les grands principes qui ont guidé la réalisation de la présente politique sont :

- a. Respecter la diversité des organismes et de leurs pratiques de même que celle des milieux de vie et des champs d'activité.
- b. Faire preuve de transparence et d'équité dans le traitement, l'analyse et le suivi des demandes.
- c. Susciter, favoriser et valoriser le développement et le maintien de la vie démocratique au sein des différents organismes qui offrent des services répondant aux besoins des citoyens.
- d. Mobiliser les organismes au développement et à l'application des politiques à être incluses dans l'offre de services.
- e. Encourager les organismes à s'impliquer activement lors des démarches de concertation afin de planifier de façon stratégique l'offre de services aux citoyens.
- f. Encourager les citoyens et citoyennes à devenir des acteurs principaux dans leur communauté en prenant en charge ou en améliorant l'offre de services locale.

1.2 LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Par l'entremise de cette politique, l'Arrondissement a comme objectifs :

- a. Favoriser l'accès des organismes à la reconnaissance et au soutien de l'Arrondissement et maximiser leur utilisation des ressources offertes par ce dernier dans les champs d'activité couverts par celui-ci.
- b. Normaliser le processus d'accès aux mesures de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement pour les organismes.
- c. Permettre aux responsables de prendre des décisions en fonction des critères dont l'Arrondissement s'est doté en matière de reconnaissance et de soutien aux organismes.
- d. Fournir un encadrement administratif précis et connu du public.
- e. Appuyer les organismes dans leur réponse aux besoins des citoyens quant aux domaines d'activités de l'Arrondissement.
- f. Exercer un leadership favorisant la concertation de l'ensemble des organismes afin de contribuer à la diversité, à la complémentarité et à la qualité de l'offre de services aux citoyens.

De plus, cette politique poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- a. Présenter les conditions d'admissibilité, les critères d'analyse et les procédures relatifs au traitement des demandes de reconnaissance.
- b. Déterminer la classification des organismes.
- c. Établir le type et le niveau de soutien offert selon la classification de l'organisme et les programmes de soutien.
- d. Déterminer les exigences liées au maintien de la reconnaissance et de la reddition de comptes.
- e. Décrire les conditions d'accès au soutien offert aux organismes reconnus.

2. MODALITÉS DE RECONNAISSANCE DES ORGANISMES

2.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À LA RECONNAISSANCE

Les conditions d'admissibilité permettent d'évaluer si un organisme est admissible à la reconnaissance. Un organisme qui ne se conforme pas à l'une ou l'autre de ces conditions ne pourra être reconnu par l'Arrondissement. La conformité aux conditions ne garantit pas l'obtention de la reconnaissance, seule l'analyse réalisée ultérieurement par l'Arrondissement le déterminera.

L'Arrondissement se réserve le droit de reconnaître le nombre d'organismes qu'il jugera suffisant dans un domaine donné.

L'Arrondissement se réserve le droit de ne pas reconnaître un organisme offrant des activités ou des services s'ils sont déjà accessibles à toute la population de sa juridiction.

Avant de déposer une demande de reconnaissance, l'organisme s'assure de son admissibilité en étant conforme aux conditions suivantes :

2.1.1 SUR LE PLAN JURIDIQUE

- a. Être un organisme, dûment constitué, notamment selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chapitre C-38), la partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* (S.R.C. 1970, c. C-32, articles 153 et ss.) ou sous forme de coopérative.
- b. Ne pas être en défaut, en vertu de toute loi lui étant applicable. L'organisme doit déposer une déclaration attestant qu'il n'y a pas, à sa connaissance et contre lui, des réclamations relatives à toute exigence légale, notamment en matière de santé et sécurité au travail.
- c. Avoir un dossier à jour au *Registraire des entreprises*.

2.1.2 SUR LE PLAN DE LA MISSION

La mission principale de l'organisme doit être liée à une compétence, une obligation ou un pouvoir particulier dévolu à l'Arrondissement en vertu des articles 130 et 141 de la Charte de la Ville de Montréal, comme suit :

- l'urbanisme ;
- la sécurité incendie et la sécurité civile ;
- l'environnement ;
- le développement économique local, communautaire, culturel et social ;
- la culture, les loisirs et les parcs d'arrondissement ;
- la voirie locale.

2.1.3 SUR LE PLAN DE LA GOUVERNANCE ET DE LA VIE DÉMOCRATIQUE

L'organisme doit se conformer aux lois et règlements en vigueur régissant la gouvernance et la vie démocratique des OSBL.

- a. Avoir son siège social dans l'Arrondissement ou opérer un point de service et avoir au moins 75 % de sa clientèle qui réside dans l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
- b. Avoir, comme organisme sportif, son siège social dans l'Arrondissement ou opérer un point de service et avoir au moins 65 % de sa clientèle qui réside dans l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
- c. Démontrer une gestion financière saine et transparente et une capacité d'autofinancement.
- d. Produire un bilan d'activités en lien avec le dernier exercice financier terminé.
- e. Produire des états financiers selon les principes comptables généralement reconnus.
- f. Être doté de règlements généraux à jour.
- g. Avoir un conseil d'administration constitué d'administrateurs démocratiquement élus en assemblée générale annuelle de ses membres dûment convoquée.
- h. Être membre, comme organisme sportif, de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci et s'engager à le demeurer.
- i. Détenir une assurance responsabilité civile d'au moins 2 M\$. Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.

2.1.4 SUR LE PLAN DE L'OFFRE DE SERVICE

- a. Adhérer aux principes d'intervention de l'Arrondissement.
- b. S'engager à participer sur demande aux démarches de concertation ou autres tables et comités de l'Arrondissement.
- c. Exercer des activités qui prolongent la mission de l'Arrondissement ou qui sont complémentaires à celle-ci.
- d. Proposer une offre de service publique.
- e. Effectuer un renouvellement régulier de cette offre et permettre l'ajout de membres à l'organisme.
- f. Faire connaître l'offre de services auprès de la population par l'entremise de ses propres outils de communication (ex. : site Internet, dépliant, affiche, etc.) ou outils de communication publics (ex. : journaux, répertoire, etc.).
- g. Prioriser la participation des citoyens de l'Arrondissement aux activités et services.
- h. S'engager à mettre en place un plan d'optimisation de la participation des résidents de l'Arrondissement à ses activités, afin que la totalité des activités soutenues par ce dernier se fasse au profit de ses résidents.
- i. Démontrer, comme section locale d'un organisme régional, que les actions posées dans le cadre de sa mission concernent directement le territoire de l'Arrondissement.
- j. Offrir obligatoirement, comme organisme sportif, une pratique de niveau « initiation et récréation ».

L'organisme sportif membre en règle d'une fédération ou d'une association régionale ou l'organisme qui dessert une clientèle ayant des limitations fonctionnelles et ayant le statut « d'organisme PANAM » obtient d'office l'admissibilité à une reconnaissance.

2.2 CRITÈRES D'EXCLUSION DE CERTAINS ORGANISMES

Cette politique s'adresse aux OSBL de l'Arrondissement et ne concerne pas ses partenaires institutionnels tels que : les commissions scolaires, les centres locaux d'emploi, les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) avec qui des ententes spéciales peuvent être conclues.

Certains organismes dont l'action ne répond pas à la mission de l'Arrondissement sont exclus. Bien que constitués en tant qu'OSBL, ceux-ci ne s'inspirent pas, dans leur intervention, des critères définissant la pratique de l'action communautaire. Il s'agit des organismes suivants :

- a. Les organismes institutionnels, publics ou parapublics.
- b. Les organismes religieux qui ont uniquement pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux.
- c. Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont uniquement pour mission de soutenir, de régir ou de protéger des intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres.
- d. les organisations politiques qui font la promotion d'une action politique partisane (rattachée à un parti ou à une cause politique).
- e. les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont uniquement pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds.

2.3 CRITÈRES D'ANALYSE

L'analyse de la demande sera effectuée sur la base des critères suivants :

- a) l'offre de services en fonction de son impact dans le milieu et de son lien avec les priorités identifiées par l'Arrondissement.
- b) l'offre de service en fonction de sa contribution à la diversification de l'offre à la population et d'une répartition équitable des services sur le territoire.
- c) la démonstration par l'organisme de réalisations probantes, sur trois ans, et dans un domaine d'expertise en lien avec la mission de l'Arrondissement.
- d) la démonstration par l'organisme qu'il reçoit l'appui d'autres organismes déjà reconnus par l'Arrondissement.

L'analyse réalisée permettra de déterminer :

- a) l'obtention ou non de la reconnaissance ;
- b) la classification de reconnaissance obtenue (collaborateur, associé ou partenaire).

RECONNAISSANCE D'ORGANISMES À VOCATION PARTICULIÈRE

Un organisme à vocation particulière, comme celui qui dessert une clientèle ayant des limitations fonctionnelles, peut être reconnu même s'il ne répond pas aux critères de reconnaissance. L'Arrondissement peut toutefois lui demander de soumettre un plan d'action local à être approuvé et réalisé dans des délais prescrits dans le but de maintenir son statut d'organisme reconnu.

Cet organisme est également tenu de joindre certains documents et de s'engager à remettre tout autre document qui pourrait être exigé en appui à sa demande de reconnaissance et selon le format requis par l'Arrondissement. Les organismes qui désirent obtenir une reconnaissance en **sport, loisir** doivent également prendre connaissance du Cadre de référence ci-joint avant de compléter leur demande de reconnaissance. Ce document est disponible à la Direction culture, sport, loisir et développement social.

2.4 CLASSIFICATION DES ORGANISMES

L'organisme se voit attribuer une classification dès sa reconnaissance. La présente politique prévoit trois classifications, soit partenaire, associé ou collaborateur. Une brochette de services est ensuite définie pour chacune de ces classifications. S'il est reconnu, la direction mandatée par l'Arrondissement informe aussitôt l'organisme de la brochette de services auquel il a droit.

L'obtention de la classification est déterminée en fonction :

- a) Des obligations de l'Arrondissement par rapport à l'offre de service de l'organisme aux citoyens.
- b) De l'importance du lien unissant l'organisme et l'Arrondissement.
- c) De l'apport de l'organisme à l'offre de service aux citoyens.

Une fois reconnu par l'Arrondissement, un organisme peut, selon les services qu'il propose, occuper l'un ou l'autre des statuts suivants :

ORGANISME PARTENAIRE

Il s'agit d'un organisme dont la mission est compatible avec celle de l'Arrondissement et qui contribue, par son apport spécifique, aux différentes phases de l'offre de services. Cette contribution comprend, entre autres, la définition des besoins et du programme d'activités, la réalisation des activités et leur financement, l'utilisation effective des services par les personnes réputées en avoir besoin et l'évaluation conjointe avec l'Arrondissement des services rendus.

ORGANISME ASSOCIÉ

Il s'agit d'un organisme qui intervient dans le milieu et selon sa propre initiative. Il entretient des relations plus ou moins régulières avec l'Arrondissement. Son impact à l'offre de service identifiée par l'Arrondissement est important; sa contribution est donc complémentaire.

ORGANISME COLLABORATEUR

Il s'agit d'un organisme qui collabore occasionnellement avec l'Arrondissement à la réalisation d'un projet, d'un événement ou d'une activité. Il offre des activités ou des services qui contribuent au mieux-être des citoyens et au développement de la vie communautaire, mais a très peu ou pas d'interaction directe ou régulière avec l'Arrondissement.

REMARQUE

Il importe de préciser qu'un organisme non reconnu, désirant inscrire une nouvelle offre de services peut le réaliser en s'associant avec un organisme reconnu par l'Arrondissement pour le développement de cette offre.

De plus l'Arrondissement peut décider de procéder de façon ad hoc à une reconnaissance lorsque la situation le requiert. La reconnaissance accordée est valable de la date de son approbation jusqu'au terme de la Politique alors en vigueur.

3. PROCESSUS DE RECONNAISSANCE

3.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Pour être reconnu officiellement par l'Arrondissement et bénéficier de services, un organisme doit répondre à plusieurs critères et obtenir une résolution de reconnaissance du conseil d'Arrondissement.

Un organisme qui désire obtenir une reconnaissance doit remplir le formulaire de demande et le déposer auprès de l'Arrondissement, avec les documents permettant de vérifier sa conformité aux critères de reconnaissance, comme suit :

- a.** Une résolution de son conseil d'administration attestant :
 - qu'il souhaite déposer une demande ;
 - qu'il s'engage à respecter les exigences liées à sa reconnaissance ;
 - que son siège social est situé dans l'Arrondissement ou qu'il y opère un point de service et qu'au moins 75 % de sa clientèle réside dans l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ; ou, dans le cas d'un organisme sportif : que son siège social est situé dans l'Arrondissement ou qu'il y opère un point de service et qu'au moins 65 % de sa clientèle réside dans l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

- b.** Une copie de l'acte constitutif de son organisme (charte/lettres patentes) ;

- c.** Les règlements généraux de l'organisme ;

- d.** Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant la présentation du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres ;

- e.** Le dernier rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence ;

- f.** Les états financiers de la dernière année (revenus/dépenses et bilan) ;

- g.** Les coordonnées personnelles des membres du conseil d'administration, incluant le nom et l'adresse postale complète et telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec ;

- h.** Une copie de l'attestation de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci certifiant que l'organisme sportif en est membre ;

- i.** Une copie du certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M\$ sachant qu'un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.

L'Arrondissement analysera la demande et effectuera la recommandation appropriée au conseil d'Arrondissement.

4. CONDITIONS DE MAINTIEN DE RECONNAISSANCE

4.1 DURÉE DE LA RECONNAISSANCE

La reconnaissance définit le statut de l'organisme et le niveau de soutien accordé par l'Arrondissement. Elle est valable pour une période de cinq ans à partir de la date de son approbation officielle et se renouvelle automatiquement, année après année, à condition que l'organisme respecte les critères de reconnaissance. L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suite à la tenue de son assemblée générale. Il doit respecter, s'il y a lieu, toutes les exigences liées aux ententes conclues avec l'Arrondissement.

4.2 RENOUELEMENT DE LA RECONNAISSANCE

Soixante (60) jours avant le terme de la reconnaissance, l'organisme doit faire la demande de renouvellement en remplissant le formulaire de demande et de renouvellement de reconnaissance et fournir l'ensemble des documents requis pour les organismes reconnus.

4.3 RÉVISION, PERTE DE RECONNAISSANCE

Une révision de la reconnaissance peut s'avérer nécessaire à tout moment lorsqu'un changement majeur survient chez un organisme reconnu. Cette révision peut s'effectuer à la demande de l'organisme ou de l'Arrondissement et sur avis écrit seulement.

L'Arrondissement peut exiger en tout temps d'un organisme reconnu qu'il fournisse des preuves supplémentaires démontrant que les renseignements qu'il a présentés sont véridiques. Si l'organisme omet de présenter ces preuves additionnelles ou fournit de faux renseignements, il est susceptible de perdre sa reconnaissance ainsi que le soutien en biens et services ou soutien financier qui lui ont été accordés.

Un organisme qui ne satisfait plus aux critères relatifs à sa classification perd sa reconnaissance ou voit sa classification changer. Un changement de classification peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Une perte de reconnaissance signifie une perte d'accès au soutien professionnel, technique ou financier offerts par l'Arrondissement. Un organisme qui perd sa reconnaissance doit respecter un délai de 90 jours pour se qualifier à présenter une nouvelle demande de reconnaissance et être en mesure de profiter à nouveau du soutien offert.

L'organisme qui ne respecte pas l'une ou plusieurs des conditions essentielles au maintien de sa reconnaissance, que ce soit au plan juridique, administratif ou au plan de l'intervention, reçoit un premier avis de la part de l'Arrondissement l'informant des documents, informations ou changements nécessaires au maintien de sa reconnaissance ainsi que du délai prescrit pour remédier à la situation.

L'organisme qui omet de se conformer reçoit un second avis de l'Arrondissement l'invitant à corriger la situation dans un délai prescrit et l'informant des conséquences éventuelles à son manquement. À défaut de recevoir une réponse à ce deuxième avis, l'Arrondissement réclamera une rencontre avec les membres du conseil d'administration et la direction afin d'identifier un dénouement. Dans l'éventualité qu'aucun accord n'est intervenu entre l'organisme et l'Arrondissement, ce dernier transmet un avis final à l'organisme l'informant qu'une recommandation pour le retrait ou la modification de son statut d'organisme reconnu sera présentée à une prochaine séance du conseil d'Arrondissement, sans autres avis.

Retrait volontaire

Un organisme qui souhaite le retrait de sa reconnaissance peut, en tout temps, faire parvenir une demande par écrit à l'Arrondissement en l'appuyant d'une résolution de son conseil d'administration signifiant le souhait de ne plus être reconnu. Le retrait d'une reconnaissance devient effectif au moment de la réception de la demande, laquelle doit être entérinée par le conseil d'arrondissement. L'Arrondissement procèdera à la récupération des ressources qui avaient été allouées à cet organisme selon les ententes en vigueur.

5. SOUTIEN DES ORGANISMES RECONNUS

L'Arrondissement offre aux organismes reconnus différentes formes de soutien. Le soutien est octroyé en fonction des priorités de l'Arrondissement, des ressources disponibles, du statut attribué à l'organisme et selon la nature des activités réalisées ou des services rendus (Annexe 2).

Le soutien peut prendre les formes suivantes :

- Soutien administratif et bureautique (ex. : possibilité de faire des photocopies et accès à une ligne téléphonique) ;
- Soutien technique et événementiel (ex. : prêt de matériel et d'équipement) ;
- Soutien locatif (ex. : prêt de locaux et d'installations) ;
- Soutien professionnel (ex. : conseils) ;
- Soutien promotionnel (ex. : publication sur le site Internet de l'Arrondissement) ;
- Soutien financier.

6. REDDITION DE COMPTES

L'Arrondissement a un devoir de soutien envers tout organisme qui offre des services à sa communauté, comme il a une obligation de transparence envers les membres de celle-ci. Cette obligation se reflète notamment sur le plan de la gestion des fonds publics, qui permettent à l'organisme reconnu de bien remplir sa mission, et sur le respect de la mission elle-même.

Conséquemment, les OSBL qui reçoivent du soutien ont la responsabilité de fournir à l'Arrondissement, à leur communauté et aux personnes qu'ils desservent toute l'information permettant d'évaluer les services qu'ils offrent.

Certains éléments de reddition de comptes sont déjà identifiés dans les critères de reconnaissance. Ils concernent tous les organismes reconnus et visent, entre autres, la conservation du statut de reconnaissance. D'autres éléments concernent uniquement certains organismes, notamment ceux avec qui l'Arrondissement conclut des ententes de collaboration formelles. Dans ce cas particulier, les résultats et les attentes seront convenus entre l'Arrondissement et les organismes.

7. MISE À JOUR ET SUIVI DE LA POLITIQUE

L'Arrondissement est tenu de procéder à une révision de sa Politique et des documents y afférents dans le but d'améliorer son processus de soutien aux organismes. Cette révision se fera sur une base quinquennale et en fonction des besoins des clientèles, des nouvelles tendances, de l'évolution contextuelle des programmes et ententes ministérielles, des ressources disponibles et de ses propres orientations.

La politique de reconnaissance et de soutien définit les critères de reconnaissance et le soutien offert aux organismes de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Ce travail doit se poursuivre et des actions doivent être entreprises par les différentes directions de l'Arrondissement pour assurer son maintien.

La Politique de reconnaissance et de soutien vise tous les OSBL désirant être reconnus par l'Arrondissement. **Les organismes qui souhaitent, par ailleurs, proposer des services en sport, loisir doivent également prendre connaissance du Cadre de référence de la Direction culture, sports, loisir et développement social (ci-après « DCSLDS ») pour l'attribution du soutien locatif et du soutien financier.** Ce document précise les règles et les orientations stratégiques auxquelles ces organismes devront se conformer. Il a été rédigé dans le cadre d'une révision des programmes et des pratiques de la DCSLDS et dans le but de les uniformiser, d'en simplifier le processus et d'assurer une équité entre les organismes désirant bénéficier de son soutien.

ANNEXE 1 - CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE ET DE RENOUVELLEMENT

Critères d'admissibilité

- Sont admissibles à la reconnaissance, les organismes qui respectent tous les critères suivants (vous référer au chapitre 2, Modalité de reconnaissance des organismes).
- Le formulaire Demande et renouvellement de reconnaissance est disponible sur le site Internet de l'Arrondissement ou à la réception de la Direction culture, sports, loisirs et développement social (DCSLDS).
- Soixante (60) jours avant le terme de la reconnaissance, l'organisme doit faire la demande de renouvellement en remplissant le formulaire de Demande et renouvellement de reconnaissance et mettre à jour l'ensemble des documents requis.

1. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Le formulaire « Demande et renouvellement de reconnaissance » complété et accompagné de tous les documents requis peut être transmis :

1) Par courriel à :
rec-osblcdnndg@ville.montreal.q.ca

2) Par la poste à :

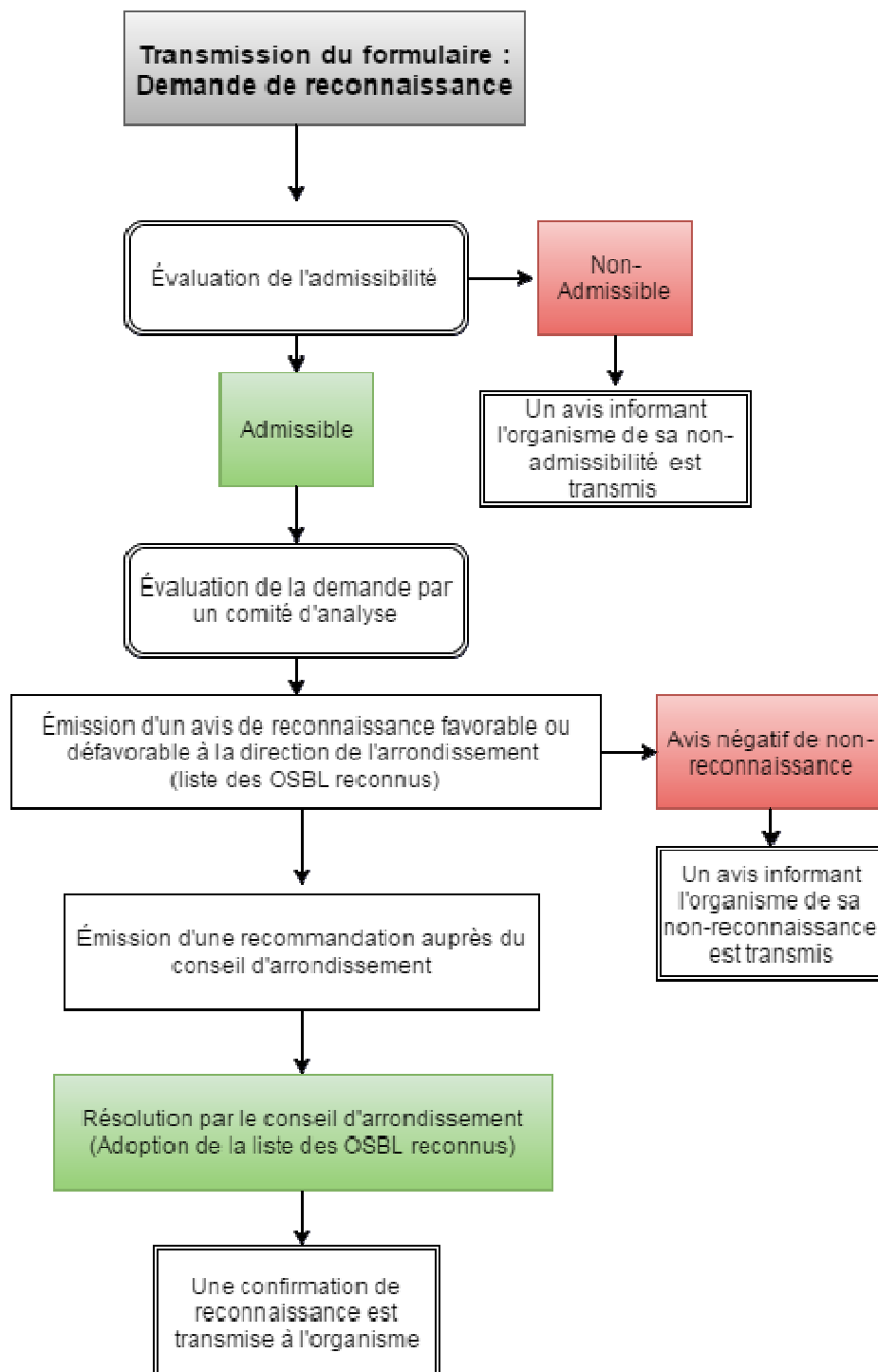
Direction culture, sports, loisirs et développement social
Demande de reconnaissance et renouvellement
Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, 4^e étage
Montréal (Québec) H3X 2H9

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer au 514 872-6364.

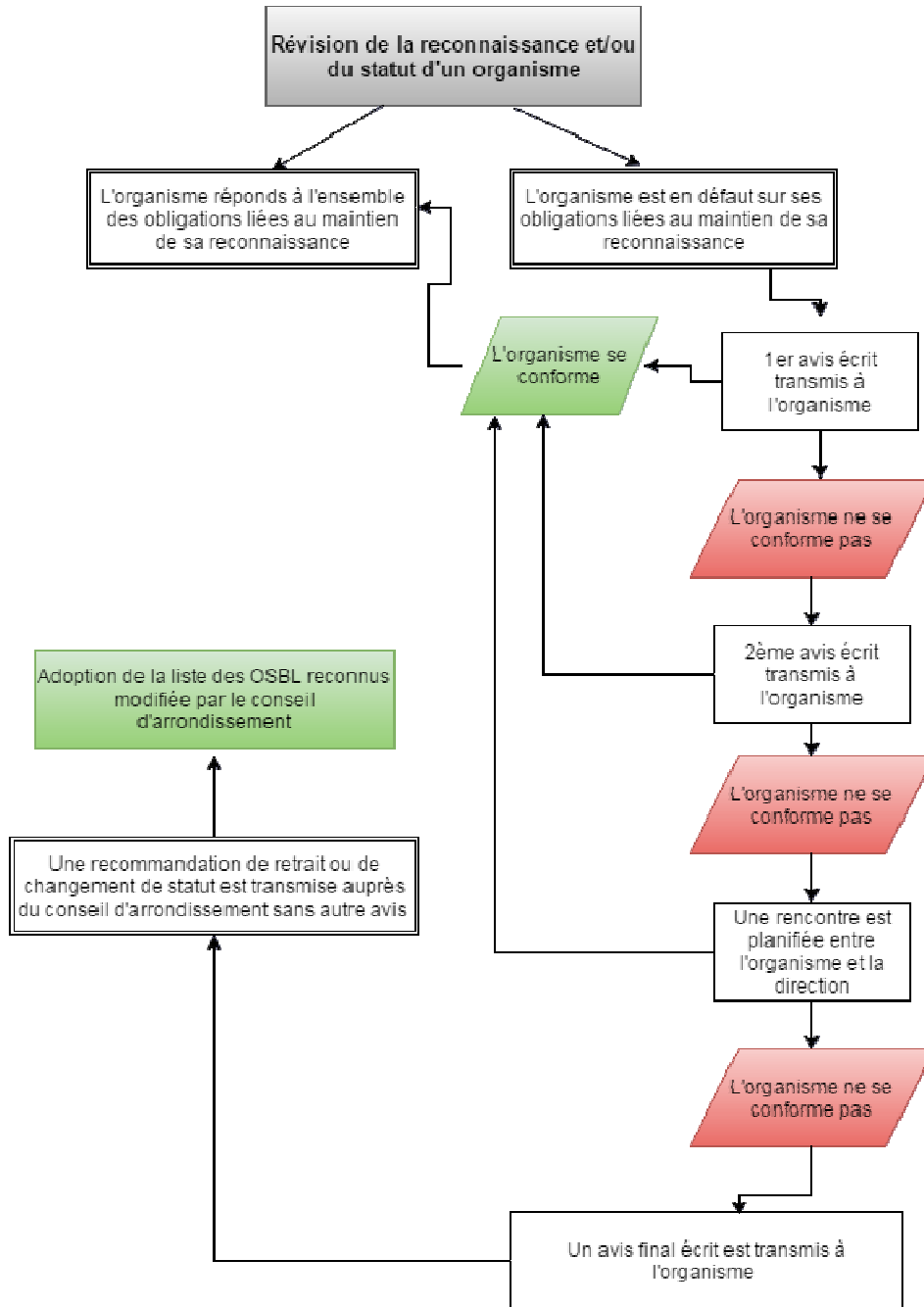
Documents obligatoires à inclure à la demande

- a.** Une résolution du conseil d'administration attestant :
 - que l'organisme souhaite déposer une demande;
 - qu'il s'engage à respecter les exigences liées à la reconnaissance;
 - qu'il a son siège social dans l'arrondissement ou y opère un point de service et a au moins 75 % de sa clientèle qui réside dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce; ou, dans le cas d'un organisme sportif : que l'organisme a son siège social dans l'arrondissement ou y opère un point de service et a au moins 65 % de sa clientèle qui réside dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
- b.** Une copie de l'acte constitutif (charte/lettres patentes);
- c.** Les règlements généraux de l'organisme;
- d.** Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres;
- e.** Le dernier rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence;
- f.** Les états financiers de la dernière année (revenus/dépenses et bilan);
- g.** Les coordonnées personnelles des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec;
- h.** Une copie de l'attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci;
- i.** Une copie du certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M\$. Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.

2. ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE



3. PROCESSUS D'ÉVALUATION POUR LE MAINTIEN OU LA RÉVISION (ANNUEL OU AD HOC)



Sauf exception, le délai de traitement maximal de la demande est de 90 jours. Advenant un dépassement de ce délai, un représentant de l'arrondissement communiquera avec l'organisme pour l'informer des raisons justifiant une prolongation et du nouveau délai de traitement de sa demande.

ANNEXE 2 – Panier de services

TABLEAU A

Panier de services de soutien de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

	Classification des organismes		
	Organisme partenaire	Organisme associé	Organisme collaborateur
Soutien professionnel			
a) Avis, conseils, accompagnement	X	X*	
b) Administration de l'organisme	X		
c) Soutien au développement	X		
d) Documents administratifs	X		
Soutien promotionnel			
a) Promotion par d'autres outils	X	X	
b) Promotion par la programmation des loisirs	X	X	
Soutien locatif			
a) Assemblées et réunions	X	X	X
b) Activités sociales	X	X	X*
c) Activités régulières	X	X	
d) Local permanent	X	X*	
Soutien technique			
a) Prêt d'équipements et de matériel	X	X	
b) Soutien aux événements spéciaux	X	X	X
Soutien administratif			
Ligne téléphonique	X*	X*	
Soutien financier			
a) Programmes et activités régulières	X**	X**	
b) Activités ponctuelles	X**	X**	X**

NOTE : 1) Tous les services sont offerts selon la disponibilité des ressources.

2) * Sous réserve de l'évaluation du besoin.

3) ** Conformément aux programmes de soutien et sous réserve de l'évaluation du besoin.

ANNEXE 3 - ASSISES LÉGALES

LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La *Charte de la Ville de Montréal* repose sur la *loi du Parlement du Québec* qui crée la Ville de Montréal, organise la municipalité, détermine ses compétences et prévoit les dispositions financières et fiscales qui lui sont propres.

La section III de la Charte stipule, relativement à ses compétences, que :

« *Le conseil d'Arrondissement a, pour l'Arrondissement et dans la mesure prévue par la présente loi ou par le décret du gouvernement pris en vertu de l'article 9, des compétences, pouvoirs et obligations dans les domaines suivants : 1 ° l'urbanisme ; 2 ° les dérogations à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divise ; 3 ° la sécurité incendie et la sécurité civile ; 4 ° l'environnement ; 5 ° le développement économique local, communautaire, culturel et social ; 6 ° la culture, les loisirs et les parcs d'Arrondissement ; 7 ° la voirie locale.* (Extrait de l'article 130.)

Le conseil d'Arrondissement exerce les compétences de la ville à l'égard des parcs et des équipements culturels, de sports ou de loisirs situés dans l'Arrondissement.

Le conseil d'Arrondissement est également responsable de l'organisation des loisirs sportifs et socioculturels. Il peut notamment à cette fin soutenir financièrement des organismes dont le but est d'organiser et de favoriser l'activité physique ou culturelle. (Extrait de l'article 141.) »

LA CHARTE MONTRÉLAISE DES DROITS ET RESPONSABILITÉS

L'article 22 du chapitre 4 de la *Charte montréalaise des droits et responsabilités* stipule que :

« *Aux fins de favoriser la jouissance par les citoyennes et les citoyens de leur droit au loisir, à l'activité physique et au sport, la Ville de Montréal s'engage à :*

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) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie ;

c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs.

LES COMPÉTENCES ET POUVOIRS DE L'ARRONDISSEMENT

En vertu de la *Loi sur les cités et villes* du Québec et de la *Charte de la Ville de Montréal*, le conseil d'Arrondissement possède des compétences, des pouvoirs et des obligations de nature variée quant à la gestion des affaires municipales dans les limites de son territoire.

En partenariat l'Arrondissement vise des services ou activités qui prolongent ou qui sont complémentaires à sa mission. Les missions des directions responsables sont énoncées dans les différents programmes.

LISTE DES DOCUMENTS CONSULTÉS

OBSEVATOIRE QUÉBÉCOIS DU LOISIR. Diagnostic et formulation de recommandations sur l'offre de service en sports et loisirs de l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce par André Thibault, Ph.D., juin 2015.

ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PULIQUE. Actualiser le rôle et les modalités des services CSLDS, par G Divay et M Micheau, février 2016

ARRONDISSEMENT D'ANJOU. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien relative aux organismes, Service de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, décembre 2015.

ARRONDISSEMENT DE BEAUPORT. VILLE DE QUÉBEC. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de l'arrondissement de Beauport, 2011.

ARRONDISSEMENT DE LACHINE. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif, 2016.

ARRONDISSEMENT DE MONTRÉAL-NORD. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) 2013, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES–POINTE-AUX-TREMBLES. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL), 2014.

ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL), Direction des affaires publiques et du développement communautaire, 2011.

ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL. VILLE DE MONTRÉAL. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL), 2012.

Arrondissement du Vieux-Longueuil, VILLE DE LONGUEUIL, Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes, 18 octobre 2006.

ARRONDISSEMENT DE VILLERAY–SAINT-MICHEL–PARC-EXTENSION. VILLE DE MONTRÉAL. Cadre de référence en matière de reconnaissance des organismes (OBNL), Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, 2008.

DIRECTION DES SPORTS ET DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE. VILLE DE MONTRÉAL. Cadre de référence en matière de reconnaissance et de soutien aux organismes à but non lucratif (OBNL), 2013.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. Charte de la Ville de Montréal : RLRQ, chapitre C-11.4, à jour au 1er novembre 2015, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2015.

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL), 1998.

MINISTÈRE DU LOISIR, DU SPORT ET DU PLEIN AIR. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Cadre d'intervention gouvernementale en matière de loisir et de sport. Pour un partenariat renouvelé, 1997.

SERVICE DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL. VILLE DE

MONTREAL. Énoncé d'orientation sur le partenariat avec les organismes sans but lucratif en sports, loisirs et développement social, 2002

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL. *Rapport du vérificateur général de la Ville de Montréal au conseil municipal et au conseil d'agglomération pour l'exercice terminé le 31 décembre 2014*, chapitre 4, section 4.12.

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL. Rapport du vérificateur général de la Ville de Montréal au conseil municipal et au conseil d'agglomération pour l'exercice entériné le décembre 2014

VILLE DE GATINEAU, Programme cadre de soutien, juillet 2014.

VILLE DE QUÉBEC, Politique municipale de reconnaissance et de soutien à des organismes à but non lucratif, août 2015.

VILLE DE MONTRÉAL. *Charte montréalaise des droits et responsabilités*, règlement 05-056, adoptée le 20 juin 2005 et modifiée le 21 novembre 2011.

LE DOSSIER DÉCISIONNEL SUIVANT EST EN PROJET.

L'intervention du Service des finances vous sera remise séance tenante.

POINT 20.01 – 1165946012

Accorder à Les Entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles (saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.



Dossier # : 1165946012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame- de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à la firme Les entreprises Ventec inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat au montant de 1 987 287,69 \$, taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

D'autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, taxes incluses, comprenant les incidences au montant de 205 000.00 \$, taxes incluses, et tous les frais accessoires le cas échéant.

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

Signé par

Le

Signataire :

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1165946012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
Projet :	-
Objet :	Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite mettre en place des trottoirs élargis (saillies) à divers endroits sur le territoire de l'arrondissement, afin d'apaiser la circulation et de sécuriser davantage les déplacements piétons.

Une saillie ou avancée de trottoir est une intrusion horizontale d'une bordure sur la chaussée ayant pour résultat de rétrécir un tronçon de la voie. La bordure est mise en saillie sur un ou des deux côtés de la chaussée pour réduire la largeur de la circulation. Les saillies sont une des nombreuses mesures d'apaisement de la circulation permettant de modifier les comportements des automobilistes et ainsi améliorer l'environnement pour les résidents. Le but d'une avancée de trottoir est de réduire la longueur de traversée piétonne, de rehausser la visibilité piétonne et d'empêcher le stationnement près d'une intersection. Par contre, les avancées de trottoirs peuvent augmenter le temps de déneigement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution : CM15 1453 du 14 décembre 2015 : Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec les six (6) firmes suivantes : EnGlobe Corp. (3 149 337,71 \$), Groupe Qualitas inc. (2 918 065,50 \$), Groupe ABS inc.(2 759 905,89 \$), Labo S.M. inc. (2 352 445,99 \$), Consultants GHD Ltée (2 244 771,90 \$) et Solmatech inc. (1 831 839,19 \$) pour réaliser le contrôle qualitatif des matériaux et les expertises sur les différents projets de construction, de réhabilitation ou de réfection, effectués par les services corporatifs et les arrondissements / Appel d'offres public no 15-14689 (7 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin [Sommaire #1153855001].

Résolution : CA16 170250 du 6 septembre 2016 : Octroyer un contrat de services professionnels à « IGF axiom inc. » pour la surveillance des contrats de construction (2016-2018) pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour une somme maximale de 302 650,13 \$, taxes incluses - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-042 (5 soumissionnaires) - Approbation d'un projet de convention à cette fin [Sommaire #1165946010].

Décision déléguée : Autoriser la Direction des travaux publics afin de procéder au lancement d'appel d'offres pour la construction de 23 nouvelles saillies verdies et de réaménagements géométriques sur différentes intersections du réseau artériel - Saillies 2016-2 – Sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce [Sommaire #2165946003].

DESCRIPTION

L'appel d'offres public, CDN-NDG-16-AOP-TP-030, pour la construction de 46 nouvelles saillies et de 1 réaménagement géométrique, a été lancé le 6 septembre 2016, par le biais du SÉAO (Système Électronique d'Appels d'Offres). Cinq (5) compagnies ont déposé une soumission avant le 22 septembre 2016, à 11 heures.

Les prix ainsi que les documents de l'ensemble des soumissions reçues furent vérifiés.

Voici un résumé des soumissions reçues (taxes et contingences comprises) :

CDN-NDG-16-AOP-TP-030	
Résultats de soumission	Taxes incluses
Firmes soumissionnaires conformes	Total
Les entreprises Ventec inc.	1 987 287,69 \$
Les Constructions et Pavage Jeskar inc.	2 046 077,16 \$
Cojalac inc.	2 131 048,98 \$
Groupe ABF inc.	2 169 231,03 \$
Les ExGilbert Theoret	2 537 069,97 \$
Coût moyen des soumissions conformes	2 174 142,97 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse soumission conforme	186 855,28 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	8,59 %
Estimation du consultant (Cima+)	1 882 538,56 \$
Écart entre l'estimation et la plus basse soumission conforme (\$)	+ 104 749,13 \$
Écart entre l'estimation et la plus basse soumission conforme (%)	+ 5,56 %

En conséquence, la Direction des travaux publics recommande d'accorder le contrat à Les entreprises Ventec inc. plus bas soumissionnaire conforme.

JUSTIFICATION

La firme a son attestation de l'autorité des marchés financiers (AMF). Une attestation valide délivrée par Revenu Québec fut déposée avec la soumission, laquelle sera revalidée au moment de l'octroi du contrat.

Date d'émission de la lettre d'autorisation de l'Autorité des marchés financiers : 22 août 2013.

Date de validité de la lettre d'autorisation de l'Autorité des marchés financiers : 21 août 2016.

L'autorisation serait donc échue, mais par contre, après vérification sur le site de l'AMF, elle aurait été renouvelée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux seront répartis comme suit : 22 saillies sont sur le réseau local, 24 saillies et 1 réaménagement géométrique sur le réseau artériel.

Les coûts des travaux effectués sur le réseau local représente 43% du mandat et ceux sur le réseau artériel 57%.

Les contingences de 10 % de la valeur des travaux ont été prévues à même la soumission.

Le coût des travaux incluant les frais incidents (contrôle qualitatif, surveillance et achat/installation de bollards) de 205 000,00 \$ s'élève à 2 192 287,69 \$ taxes incluses.

Ce montant est donc réparti de la façon suivante: 1 249 603,98 \$ sont assumés par la Direction des transports à même le budget PTI 2016-2018 du SIVT et 942 683,71 \$ sont assumés par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Le montant de 942 683,71 \$ brut financé par l'arrondissement représente une dépense nette de ristourne de 860 795,87 \$. Cette dépense sera financée à 128 000 \$ par le PTI 2016 non utilisé et affecté au programme de réfection routière, à 81 000 \$ par le surplus affecté aux mesures d'apaisement de la circulation, à 160 876 \$ par le résiduel du surplus 2010 affecté au programme de réfection routière et à 490 919,87 \$ par le budget de fonctionnement.

Service des infrastructures, voirie et transports

Imputation : Corporatif

Reconstruction de trottoirs et bordures sur le réseau artériel

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	1 019 478,58 \$	0 \$	1 019 478,58 \$
Prévus TPS	44 334,79 \$	0 \$	44 334,79 \$
Prévu TVQ	88 447,91 \$	0 \$	88 447,91 \$
Prévus Net	930 919,83 \$	0 \$	930 919,83 \$

Frais incidents pour : Reconstruction de trottoirs et bordures sur le réseau artériel (contrôle qualitatif et surveillance de chantier)

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	92 340,00 \$	0 \$	92 340,00 \$
Prévus TPS	4 015,66 \$	0 \$	4 015,66 \$
Prévu TVQ	8 011,23 \$	0 \$	8 011,23 \$
Prévus Net	84 318,73 \$	0 \$	84 318,73 \$

Frais incidents techniques pour : Reconstruction de trottoirs et bordures sur le réseau artériel (bollards)

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	14 250,00 \$	0 \$	14 250,00 \$
Prévus TPS	619,70 \$	0 \$	619,70 \$
Prévu TVQ	1 236,30 \$	0 \$	1 236,30 \$
Prévus Net	13 012,15 \$	0 \$	13 012,15 \$

Planage de la chaussée et pose d'un revêtement bitumineux

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	113 275,40 \$	0 \$	113 275,40 \$
Prévus TPS	4 926,09 \$	0 \$	4 926,09 \$
Prévu TVQ	9 827,55 \$	0 \$	9 827,55 \$
Prévus Net	103 435,54 \$	0 \$	103 435,54 \$

Frais incidents pour : Planage de la chaussée et pose d'un revêtement bitumineux (contrôle qualitatif et surveillance de chantier)

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	10 260,00 \$	0 \$	10 260,00 \$
Prévus TPS	446,18 \$	0 \$	446,18 \$
Prévu TVQ	890,14 \$	0 \$	890,14 \$
Prévus Net	9 368,75 \$	0 \$	9 368,75 \$

Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Imputation : Arrondissement

Reconstruction de trottoirs et bordures et planage de la chaussée et pose d'un revêtement bitumineux sur le réseau local

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	854 533,71 \$	0 \$	854 533,71 \$
Prévus TPS	37 161,72 \$	0 \$	37 161,72 \$
Prévu TVQ	74 137,63 \$	0 \$	74 137,63 \$
Prévus Net	780 303,18 \$	0 \$	780 303,18 \$

Frais incidents pour : Contrôle qualitatif et surveillance de chantier

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	77 400,00 \$	0 \$	77 400,00 \$
Prévus TPS	3 365,95 \$	0 \$	3 365,95 \$
Prévu TVQ	6 715,07 \$	0 \$	6 715,07 \$
Prévus Net	70 676,52 \$	0 \$	70 676,52 \$

Frais incidents pour : Incidences techniques (bollards)

	2016	2017	TOTAL
Prévus Brut	10 750,00 \$	0 \$	10 750,00 \$
Prévus TPS	467,49 \$	0 \$	467,49 \$
Prévu TVQ	932,65 \$	0 \$	932,65 \$
Prévus Net	9 816,18 \$	0 \$	9 816,18 \$

Les autorisations permettront à l'arrondissement d'effectuer le contrôle qualitatif des matériaux avec EnGlobe Corp. pour un montant total maximal de 50 000 \$ (entente-cadre du Central BTL : BLT15-146891-055), taxes incluses, ainsi que d'effectuer la surveillance de chantier pour un montant total maximal de 130 000 \$ (entente-cadre de l'arrondissement : CDN-NDG-16-AOP-TP-042), taxes incluses. De plus, des frais incidents pour un montant maximum de 25 000 \$, taxes incluses, ont été prévus pour l'achat et l'installation de bollards auprès de la Division du marquage et de la signalisation de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces travaux permettront de contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

- apaiser la circulation;
- contribuer au verdissement et à la réduction des îlots de chaleur;
- favoriser le captage, la rétention et l'infiltration des eaux de pluie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Réaliser les travaux de construction pour l'ajout de saillies.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des travaux : printemps 2017

Fin des travaux : été 2017

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le processus d'appel d'offres a respecté la politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Les clauses particulières, en prévention de la collusion et la fraude, ont été incluses au cahier des charges de l'appel d'offres public. Le présent dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur. Les soumissions déposées, dans le cadre de cet appel d'offres public, devaient se conformer aux exigences de la Loi 1 « Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics ».

Le plus bas soumissionnaire conforme, « Les entreprises Ventec inc. », a reçu son accréditation de l'AMF (Autorité des marchés financiers).

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :

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

Certification de fonds :

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

En préparation :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Danièle HANDFIELD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean CARRIER, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

Jean CARRIER, 22 septembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon TAILLEFER
Ingenieur(e)

Tél : 514 872-5669
Télécop. : 514 872-0918

ENDOSSÉ PAR

Pierre P BOUTIN
Directeur

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

Le : 2016-09-20

Dossier # : 1165946012

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation
du domaine public

Objet :

Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

SENS DE L'INTERVENTION

En préparation

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Danièle HANDFIELD
Préposée au budget
Tél : 514-872-9547

ENDOSSÉ PAR

Le :

Stéphanie MORAN
conseiller(ere) budgétaire
Tél : 514 872-2813

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1165946012

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public

Objet : Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

CDN-NDG-16-AOP-TP-030

Construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2)

Bordereau de soumission (Les entreprises Ventec inc.) :



[CDN-NDG-16-AOP-TP-030 - Entreprises Ventec - Bordereau de prix p1.pdf](#)

Lettre de l'AMF :



[CDN-NDG-16-AOP-TP-030 - Entreprises Ventec - Lettre AMF.pdf](#)

Attestation fiscale :



[CDN-NDG-16-AOP-TP-030 - Entreprises Ventec - Revenu Quebec.pdf](#)

Procès-verbal de l'ouverture des soumissions :



[Récapitulatif PV.pdf](#)

Résultats :



[RÉSULTATS.pdf](#)

Dépense totale incluant les frais incidents :



[Estimation Saillies 2016-2.xls](#)

Saillies locales et artérielles :



Liste des saillies 2016-2 - Local et arteriel.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon TAILLEFER
Ingenieur(e)

Tél : 514 872-5669
Télocop. : 514 872-0918

Direction des travaux publics
Division Voirie et Parcs
2140, rue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4

Formule de soumission

Parution :			Ouverture :			À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	Direction du greffe 5160 boulevard Décarie, bureau 100 Montréal (Québec) H3X 2H9, avant 11 h
6	Septembre	2016	22	Septembre	2016	

Construction de trottoirs élargis (saillies), là où requis, sur différentes rues de l'arrondissement Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2)

Description et sommaire de soumission	Montant
Construction de trottoirs élargis (saillies), là où requis, sur différentes rues de l'arrondissement.	
Montant total avant taxes :	1 728 452.00 \$
Taxe sur les produits et services 5 % :	86 422.60 \$
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	172 413.09 \$
Montant total :	1 987 287.69 \$

Identification du soumissionnaire

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1145668878

Si non inscrit au REQ, cocher ici :

Je (Nous), soussigné(s) :

Les entreprises Ventec inc.

Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

5600 rue Notre-Dame ouest, Montréal (Québec) H4C 1V1

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 addendas 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 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>GINO VENTURA, PRÉSIDENT</u>	Téléphone : 514 932-5600		
	Télécopieur : 514 932-8972		
	Courriel : <u>nicole@ventecinc.com</u>		
Signature: 	Jour 22	Mois septembre	Année 2016

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.

Direction des travaux publics
 Division Voirie et Parcs
 2140, rue Madison, 3e étage
 Montréal (Québec) H4B 2T4

Résumé du bordereau de soumission

Construction de trottoirs élargis (saillies), là où requis, sur différentes rues de l'arrondissement Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2)

Description	Montant	TPS 5%	TVQ 9.975%	Total
	1 728 452.00	86 422.60	172 413.09	1 987 287.69
Total avant taxes		Total TPS	Total TVQ	Total taxes incl.
	1 728 452.00	86 422.60	172 413.09	1 987 287.69

N° d'inscription de la TPS: 892358144

N° d'inscription de la TVQ: 1018949055

Identification du soumissionnaire:

Gino Ventura

Nom en caractères d'imprimerie

514 932-5600

Téléphone

514 932-8972

Télécopieur

Président

Titre

nicole@ventecinc.com

Adresse courriel

22 septembre 2016

Signature et date

Québec, le 22 août 2013

Les entreprises de construction Ventec inc.
À l'attention de Monsieur Gino Ventura
5600, rue Notre-Dame Ouest, bureau 104
Montréal (Québec) H4C 1V1

Objet : Autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public à Les entreprises de construction Ventec inc.

Autorisation n° 2013-CFSM-0179 n° d'identification de l'Autorité : 2700023710

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, une autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q. c. C-65-1 (la « LCOP »). Les entreprises de construction Ventec inc. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **21 août 2016** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité (www.lautorite.qc.ca)

La Directrice principale des opérations
d'encadrement de la distribution

Maryse Pineault

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à :

LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.
5600, RUE NOTRE-DAME O, PORTE 104
MONTREAL (QUEBEC) H4C 1V1

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1145668878

Elle atteste que l'entreprise désignée ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
 - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à l'entreprise désignée.

Numéro de l'attestation : 515100-KKCF-0311148

Date et heure de délivrance de l'attestation : 25 juillet 2016 à 15 h 34 min 1 s

Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 octobre 2016

Vous pouvez vérifier l'authenticité de cette attestation sur le site Internet de Revenu Québec, à l'adresse www.revenuquebec.ca.

Assurez-vous que l'attestation a été délivrée dans le délai prévu par la législation en vigueur.

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le **jeudi 22 septembre 2016 à 11 heures.**

Sont présents :

Geneviève Reeves	secrétaire d'arrondissement	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe
Simon Taillefer	ingénieur	Direction des travaux publics
Danièle Lamy	secrétaire d'unité administrative	Direction des services administratifs et du greffe Division du greffe

Les soumissions reçues pour **CDN-NDG-16-AOP-TP-030 - Construction de trottoirs élargis (saillies), là où requis, sur différentes rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (2016-2)** sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement de la division du greffe.

Les firmes mentionnées soumettent des prix :

<u>SOUSSIONNAIRES</u>	<u>PRIX</u>
GROUPE ABF INC.	2 169 231,03 \$
COJALAC INC.	2 131 048,98 \$
LES EXCAVATIONS GILBERT THÉORÊT INC.	2 537 069,97 \$
LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.	2 046 077,16 \$
LES ENTREPRISES VENTEC INC.	1 987 287,69 \$

L'appel d'offres public de la Direction des travaux publics a été publié dans Le Devoir et sur le site SEO le 6 septembre 2016.

Le secrétaire d'arrondissement transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la Direction des travaux publics, pour étude et rapport

Geneviève Reeves, avocate
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

SOUMISSION CDN-NDG-16-AOP-TP-030

Construction de trottoirs élargis (saillies), là où requis, sur différentes rues de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2)

SOUMISSIONS

1	GROUPE ABF INC.	2 169 231,03 \$
2	COJALAC INC.	2 131 048,98 \$
3	LES EXCAVATIONS GILBERT THÉORÊT INC.	2 537 069,97 \$
4	LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.	2 046 077,16 \$
5	LES ENTREPRISES VENTEC INC.	1 987 287,69 \$

PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES

1	BORDURES ET TROTTOIRS RSF
2	COJALAC INC.
3	CONSTRUCTION LAROTEK INC.
4	GROUPE ABF INC.
5	GROUPE TNT INC.
6	LE GROUPE L'ÉCUYER LTÉE
7	LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.
8	LES ENTREPRISES VENTEC INC.
9	LES EXCAVATIONS GILBERT THÉORÊT INC.

Préparé le 22 septembre 2016

<u>Item</u>	<u>Coûts</u>
Saillies 2016-2	1 987 287.69 \$
SOUS-TOTAL #1:	1 987 288 \$
Contrôle qualitatif	50 000.00 \$
Surveillance de chantier	130 000.00 \$
SOUS-TOTAL #2:	180 000 \$
Signalisation	25 000 \$
SOUS-TOTAL #3:	25 000 \$
TOTAL	2 192 287.69 \$

Liste des saillies 2016-2 sur le réseau local

Rue	Intersection	Nombre de saillies
Somerled	Westhill	1
Somerled	Madison	2
Terrebonne	Bessborough	1
Chester	Rosedale	7
Monkland	Benny	4
Monkland	Draper	1
Terrebonne	Royal	2
Darlington	Soissons	4
	TOTAL	22

Liste des saillies 2016-2 sur le nouveau réseau artériel

Rue	Intersection	Nombre de saillies
Somerled	Westhill	2
Somerled	Madison	2
Terrebonne	Bessborough	2
Monkland	Benny	4
Monkland	Draper	2
Terrebonne	Royal	2
Côte-Saint-Antoine	Prud'homme	2
Gatineau	Maréchal	2
Wilderton	Au nord de Côte-St-Catherine	2
Darlington	Soissons	4
De Vimy / Ekers (RG)		-
	TOTAL	24

Dossier # : 1165946012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Objet :	Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[Analyse des soumissions CDN-NDG-16-AOP-TP-030.pdf](#)



[Intervention - CDN-NDG-16-AOP-TP-030.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 514 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-09-27

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-8436
Division : Direction des services administratifs et du greffe

Entreprise	NEQ	Autorisation AMF ¹	Attestation fiscale	Liste PGC ²	RENA ³	Liste RBQ ⁴	Licence RBQ ⁵	Garantie de soumission	Lettre d'engagement (Formulaire 2)	Commentaire	Conformité
GROUPE ABF INC.	1169985711	OK	OK	N/A	N/A	N/A	OK	OK	OK		OK
COJALAC INC.	1143922814	OK	OK	N/A	N/A	N/A	OK	OK	OK		OK
LES EXCAVATIONS GILBERT THÉORÉT INC.	1142215210	OK	OK	N/A	N/A	N/A	OK	OK	OK		OK
LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.	1145922051	OK	OK	N/A	N/A	N/A	OK	OK	OK		OK
LES ENTREPRISES VENTEC INC.	1145668878	OK	OK	N/A	N/A	N/A	OK	OK	OK		OK

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.

NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission

2. Liste du contentieux (Version du **2016-07-02**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée.

3. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée. Vérification en date du **2016-09-22**.

4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée. Vérification en date du **2016-09-22**.

5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.

**DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT**

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
GROUPE ABF INC.	2 169 231.03 \$	<input type="checkbox"/>	
COJALAC INC.	2 131 048.98 \$	<input type="checkbox"/>	
LES EXCAVATIONS GILBERT THÉORÊT INC.	2 537 069.97 \$	<input type="checkbox"/>	
LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.	2 046 077.16 \$	<input type="checkbox"/>	
LES ENTREPRISES VENTEC INC.	1 987 287.69 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Préparé par : Le - -

Dossier # : 1165946012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Objet :	Accorder à Les entreprises Ventec inc. le contrat au montant de 1 987 287,69 \$ taxes incluses, pour la construction de trottoirs élargis (saillies) là où requis, sur différentes rues locales et artérielles de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (Saillies 2016-2), et autoriser une dépense à cette fin de 2 192 287,69 \$, comprenant toutes les taxes et les frais accessoires, le cas échéant (5 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-TP-030.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds - GDD 1165946012.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-23

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-0419

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Calcul des dépenses totales

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Construction de trottoirs élargis (saillis): incluant contingences de 10%	1 629 930.24 \$	81 496.51 \$	162 585.54 \$	1 874 012.29 \$	162 789.28 \$	1 711 223.01 \$
Planage de la chaussée et pose d'un revêtement bitumineux: incluant contingences de 10%	98 521.76 \$	4 926.09 \$	9 827.55 \$	113 275.40 \$	9 839.87 \$	103 435.53 \$
Sous-total du contrat	1 728 452.00 \$	86 422.60 \$	172 413.09 \$	1 987 287.69 \$	172 629.15 \$	1 814 658.54 \$
Incidences pour le contrôle qualitatif et la surveillance de chantier	147 632.09 \$	7 381.60 \$	14 726.31 \$	169 740.00 \$	14 744.76 \$	154 995.25 \$
Incidences pour le contrôle qualitatif et la surveillance de chantier (planage chaussée)	8 923.68 \$	446.17 \$	890.15 \$	10 260.00 \$	891.25 \$	9 368.75 \$
Sous-total incidences	156 555.77 \$	7 827.77 \$	15 616.46 \$	180 000.00 \$	15 636.00 \$	164 364.00 \$
Incidences techniques (bollards)	21 743.86 \$	1 087.19 \$	2 168.95 \$	25 000.00 \$	2 171.67 \$	22 828.33 \$
Total	1 906 751.63 \$	95 337.56 \$	190 198.50 \$	2 192 287.69 \$	190 436.81 \$	2 001 850.87 \$

Financement du Corpo (SIVT) - 57%

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Construction de trottoirs élargis (saillis)	886 695.88 \$	44 334.79 \$	88 447.91 \$	1 019 478.58 \$	88 558.75 \$	930 919.83 \$
Planage de la chaussée et pose d'un revêtement bitumineux: incluant contingences de 10%	98 521.77 \$	4 926.08 \$	9 827.55 \$	113 275.40 \$	9 839.86 \$	103 435.54 \$
Incidences pour le contrôle qualitatif et la surveillance de chantier	80 313.11 \$	4 015.66 \$	8 011.23 \$	92 340.00 \$	8 021.28 \$	84 318.73 \$
Incidences pour le planage de la chaussée et la pose d'un revêtement bitumineux	8 923.68 \$	446.18 \$	890.14 \$	10 260.00 \$	891.25 \$	9 368.75 \$
Incidences techniques (bollards)	12 394.00 \$	619.70 \$	1 236.30 \$	14 250.00 \$	1 237.85 \$	13 012.15 \$
Total	1 086 848.43 \$	54 342.41 \$	108 413.13 \$	1 249 603.98 \$	108 548.98 \$	1 141 055.00 \$

Financement en arrondissement - 43%

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Construction de trottoirs élargis (saillis): incluant contingences de 10%	743 234.36 \$	37 161.72 \$	74 137.63 \$	854 533.71 \$	74 230.53 \$	780 303.19 \$
Incidences pour le contrôle qualitatif et la surveillance de chantier	67 318.98 \$	3 365.95 \$	6 715.07 \$	77 400.00 \$	6 723.49 \$	70 676.52 \$
Incidences techniques (bollards)	9 349.86 \$	467.49 \$	932.65 \$	10 750.00 \$	933.82 \$	9 816.18 \$

Total	819 903.20 \$	40 995.16 \$	81 785.35 \$	942 683.71 \$	81 887.83 \$	860 795.88 \$
-------	---------------	--------------	--------------	---------------	--------------	---------------

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514 868-3488
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

INFORMATION BUDGÉTAIRE**Règlement d'emprunt** RCA15 17258 Mesures d'apaisement de la circulation CA15 170360

Provenance	PTI 2016 - Programme de réfection routière	
Projet	55734	
Sous-projet	1555734 - 001	
Projet Simon :	154254	
Montant :		128 000.00 \$

Provenance	Surplus de gestion affecté aux mesures d'apaisement de la circulation de CDN-NDG	
Objet	31025	
Montant :		81 000.00 \$

Provenance	Surplus de gestion affecté au programme de réfection routière	
Objet	31025	
Montant :		160 876.00 \$

Provenance	Budget de fonctionnement	
Montant :		490 919.88 \$

Imputation	PTI 2016	
Requérant:	59-00	
Projet :	55754	
Sous-projet :	1655754 - 004	
Projet Simon :	165071	
Montant :		860 795.88 \$

	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>Ult</u>	<u>TOTAL</u>
Budget au net au PTI - 2016-2018		861	-	-	861
Prévision de la dépense					
Brut		861	-	-	861
Autre		733	-	-	733
Sub-C	-	-	-	-	-
Net	-	128	-	-	128
Écart	-	733	-	-	733



Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514 868-3230
 Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : DÉC Année : 2016 Type d'écriture : Réel (A)

Date de l'écriture : 2016-12-05 Nom d'écriture : 161205uarca93 GDD 1165946012 - Saillies - Les Entreprises Ventec inc.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	2406	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000	81 000.00		Surplus affecté aux mesures d'apaisem
2	2406	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000	160 876.00		Surplus affecté au PRR
3	2406	0010000	300702	41000	78100	000000	0000	000000	000000	00000	00000	490 919.88		
4	6406	9500998	800250	03103	49400	000000	0000	165071	000000	17030	00000		490 919.88	
5	6406	9500998	800250	41000	71120	000000	0000	165071	000000	17030	00000		241 876.00	
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
Total de l'écriture :												732 795.88	732 795.88	

Remarques

Veuillez enregistrer ce formulaire vierge sur votre poste de travail, le remplir et le transmettre à votre approbateur, s'il y a lieu.

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514 868-3488
 Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : DÉC Année : 2016 **DÉC-16** Description de l'écriture : 161205uarca93 GDD 1165946012 - Saillies - Les Entreprises Ventec inc.

Virement de crédits demandé en vertu de : La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de _____
 L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. GDD 1165946012

Veillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000\$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0613207	800250	01909	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000		128 000.00	
2	6406	0613207	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000	128 000.00		
3	6406	9500998	800250	41000	71120	000000	0000	165071	000000	17030	00000		241 876.00	
4	6406	9500998	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000	241 876.00		Construction de trottoirs élargis (saillis): incluant contingences de 10%
5	6406	9500998	800250	03103	49400	000000	0000	165071	000000	17030	00000		490 919.88	
6	6406	9500998	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000	410 427.19		Construction de trottoirs élargis (saillis): incluant contingences de 10%
8	6406	9500998	800250	03103	54301	000000	0000	165071	000000	17030	00000	70 676.52		Incidences pour le contrôle qualitatif et la surveillance de chantier
9	6406	9900998	800250	03103	54590	000000	0000	165071	000000	17030	00000	9 816.18		Incidences techniques (bollards)
10														
11														
12	2406	0010000	300702	41000	78100	000000	0000	000000	000000	00000	00000	490 919.88		
13	2406	0010000	300702	01819	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000		490 919.88	
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												1 351 715.77	1 351 715.77	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Demande de création de comptes de grand-livre**Activités d'investissement**

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514 868-3488
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	0613207	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000
2	6406	9500998	800250	41000	71120	000000	0000	165071	000000	17030	00000
3	6406	9500998	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000
4	6406	9500998	800250	03103	49400	000000	0000	165071	000000	17030	00000
5	6406	9500998	800250	03103	57201	000000	0000	165071	000000	17030	00000
6	6406	9500998	800250	03103	54301	000000	0000	165071	000000	17030	00000
7	6406	9900998	800250	03103	54590	000000	0000	165071	000000	17030	00000
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Compte de grand-livre
1	6406.0613207.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000
2	6406.9500998.800250.41000.71120.000000.0000.165071.000000.17030.00000
3	6406.9500998.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000
4	6406.9500998.800250.03103.49400.000000.0000.165071.000000.17030.00000
5	6406.9500998.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000
6	6406.9500998.800250.03103.54301.000000.0000.165071.000000.17030.00000
7	6406.9900998.800250.03103.54590.000000.0000.165071.000000.17030.00000
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Demande de virement de crédits

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	6406.0613207.800250.01909.57201.000000.0000.102600.000000.98001.00000	0.00	128 000.00
2	6406.0613207.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000	128 000.00	0.00
3	6406.9500998.800250.41000.71120.000000.0000.165071.000000.17030.00000	0.00	241 876.00
4	6406.9500998.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000	241 876.00	0.00
5	6406.9500998.800250.03103.49400.000000.0000.165071.000000.17030.00000	0.00	490 919.88
6	6406.9500998.800250.03103.57201.000000.0000.165071.000000.17030.00000	410 427.19	0.00
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	6406.9500998.800250.03103.54301.000000.0000.165071.000000.17030.00000	70 676.52	0.00
9	6406.9900998.800250.03103.54590.000000.0000.165071.000000.17030.00000	9 816.18	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	2406.0010000.300702.41000.78100.000000.0000.000000.000000.00000.00000	490 919.88	0.00
13	2406.0010000.300702.01819.54590.000000.0000.000000.000000.00000.00000	0.00	490 919.88
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	2406.0000000.000000.00000.31025.000000.0000.000000.000000.00000.00000	81 000.00	0.00
2	2406.0000000.000000.00000.31025.000000.0000.000000.000000.00000.00000	160 876.00	0.00
3	2406.0010000.300702.41000.78100.000000.0000.000000.000000.00000.00000	490 919.88	0.00
4	6406.9500998.800250.03103.49400.000000.0000.165071.000000.17030.00000	0.00	490 919.88
5	6406.9500998.800250.41000.71120.000000.0000.165071.000000.17030.00000	0.00	241 876.00
6	.....	0.00	0.00
7	.....	0.00	0.00
8	.....	0.00	0.00
9	.....	0.00	0.00
10	.....	0.00	0.00
11	.....	0.00	0.00
12	.....	0.00	0.00
13	.....	0.00	0.00
14	.....	0.00	0.00
15	.....	0.00	0.00
16	.....	0.00	0.00
17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00



Dossier # : 1167413001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Entreprise Ké Pasc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation du prix de 2% conformément aux documents de l'appel d'offres, et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public 16-15551.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser la prolongation du contrat conclu avec la firme Entreprise Ké Pasc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce conformément à l'appel d'offres public 16-15551.

D'autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation de 2 % conformément aux documents de l'appel d'offres et 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** 2016-12-02 09:40

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1167413001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Entreprise Ké Pasc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation du prix de 2% conformément aux documents de l'appel d'offres, et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public 16-15551.

CONTENU

CONTEXTE

Le programme d'essouchement de l'arrondissement accuse un retard important. L'abattage, au cours des dernières années de plusieurs centaines d'arbres atteints de l'agrile du frêne a grandement contribué à cette situation. La présence d'autant de souches occupant des fosses de plantation potentielles retardent également la plantation de nouveaux arbres.

Puisque la Direction des travaux publics ne dispose pas des ressources humaines et matérielles pour répondre à l'ensemble des requêtes relatives aux travaux d'essouchement, les travaux doivent être donnés à contrat. Dans un premier temps, la Division de la voirie et des parcs de la Direction des travaux publics a identifié 300 souches à faire à titre prioritaire. Ces essouchements permettront éventuellement de replanter des arbres sur les rues où des coupes à blanc ont été effectuées en raison de l'infestation de l'agrile du frêne.

Nous avons réalisé 300 souches lors du premier contrat en lien avec l'appel d'offres numéro 16-15095. Nous sommes en cours de réalisation du contrat lié à l'appel d'offres numéro 16-15551 comptant également 300 souches. Tel que prévu à ce dernier appel d'offres, il est possible, en 2017, de prolonger à deux reprises le contrat pour un nombre de 300 souches à la fois. Ce dossier décisionnel consiste donc à aller de l'avant avec la première prolongation de 300 souches.

Le contrat actuel de la firme 7762763 Canada inc. (Les entreprises Ké Pasc) se termine le 15 décembre 2016.

Tel que prévu à l'appel d'offres numéro 16-15551, les parties peuvent convenir de deux prolongations de contrat pour l'année 2017 pour assurer la continuité du service d'essouchement de 600 souches.

Ce dossier décisionnel consiste donc à faire approuver une première prolongation, de 300 souches, du contrat pour l'année 2017 et faire autoriser une dépense à cette fin de 130 577.47 \$, taxes incluses incluant l'indexation de 2% conformément aux documents de l'appel offres prévus pour l'année 2017.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Laetitia DELTOUR, Service de l'approvisionnement
Geneviève REEVES, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Geneviève REEVES, 28 novembre 2016
Laetitia DELTOUR, 28 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric GENDRON
Agent technique en horticulture et arboriculture

514-872-9390

Tél :

Télécop. : 514-872-1670

Dossier # : 1167413001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Entreprise Képsc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation du prix de 2% conformément aux documents de l'appel d'offres, et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public 16-15551.



[Lettre de prolongation AO 16-15551 signé.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric GENDRON
Agent technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9390
Télécop. : 514-872-1670

Direction des travaux publics
Division des parcs
6960, av. Darlington
Montréal (Québec) H3S 2K1

PAR COURRIEL

Le 7 novembre 2016

Madame Kathy Pruneau
Directrice administrative
Les entreprises KEPASC Inc. 7762763 Canada Inc.
13175, 37 E
Saint-Georges (Québec) G6A 0A9

kepasc@globetrotter.net

Objet : Prolongation du contrat – Appel d'offres n° 16-15551
A59 – Service d'essouchement pour l'arrondissement de
Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de Grâce

Madame,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat pour l'appel d'offres n° 16-15551. Cette option est définie à la clause 5 des clauses administratives particulières de l'appel d'offres cité en objet.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective pour la période du 3 avril 2017 au 30 juin 2017, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée le 14 septembre 2016 dans le cadre de l'appel d'offres n° 16-15551.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions au plus tard le 1^{er} décembre 2016 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat et l'émission desdites ententes.

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

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

J'accepte l'option de prolongation :  _____
Signature

8 nov. 16
Date

Je refuse l'option de prolongation : _____
Signature

Date

Frédéric Gendron
Agent Technique en horticulture et arboriculture
Téléphone : 514-872-9390
Télécopieur : 514-872-1670
Courriel : frederik.gendron@ville.montreal.qc.ca

Dossier # : 1167413001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Entreprise Képassc (7762763 Canada inc.), pour la période du 3 avril au 14 juillet 2017 aux mêmes termes et conditions, pour des travaux d'essouchement de 300 souches pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 130 577,47 \$ taxes incluses, comprenant l'indexation du prix de 2% conformément aux documents de l'appel d'offres, et tous les frais accessoires, le cas échéant - Appel d'offres public 16-15551.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1167413001 ADDENDA Prolongation Trav d'essouchement KÉPASC - Plan Canopée 2.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en ressources financières

Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-12-02

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-8436

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Numéro de dossier	1167413001
Nature du dossier	Prolongation du contrat
Financement	PTI – Plan Canopée

La Direction des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce recommande d'accorder à la firme 7762763 Canada Inc (Les entreprises Képac) la prolongation du contrat pour les travaux d'essouchement.

Les conditions du contrat prévoient la possibilité de faire deux prolongations pour la réalisation en régie des travaux d'essouchement dans l'arrondissement, au prix de 128 017,13 \$, taxes incluses, plus une indexation pour l'IPC conformément aux plans et au cahier de charges préparés pour ce contrat.

Une estimation de 2% d'augmentation du prix est prévue pour l'année 2017, ce qui représente un montant total de 130 577.47 taxes incluses.

Les coûts reliés à ce dossier seront assumés par le PTI attaché au Plan de gestion de la forêt urbaine (Plan Canopée), pour un montant total estimé de 119 234.63 \$ net de ristourne.

Les crédits requis sont prévus et disponibles au règlement d'emprunt de compétence corporative **#15-067 Plan Gestion Intégrée Forêt Urbaine CM15 1013**.

Informations financières:

Provenance – Imputation

6101-7715067-800250-07163-57402-000000-0000-159781-000000-99000-00000

Informations budgétaires:

Le budget requis de 119 234.63 \$ pour le financement de ce dossier est disponible au budget **PTI – Plan Canopée** comme suit:

Provenance – Imputation

Compte budgétaire: **Plan de gestion de la forêt urbaine – Canopée.- PTI**
 Montant : 120 000,00\$
 Projet : 34230
 Sous-projet : 1534230-001
 Projet Simon : 159781



Dossier # : 1161371001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin (9161-4396 Québec inc.) pour une période additionnelle de 8 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant - Appel d'offres public 16-15124.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser la prolongation du contrat conclu avec la firme Les Entreprises Doménick Sigouin inc. (9161-4396 QUÉBEC INC.) pour une période additionnelle de 12 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, conformément à l'appel d'offres public 16-15124.

D'autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, 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** 2016-12-01 13:52

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1161371001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin (9161-4396 Québec inc.) pour une période additionnelle de 8 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant - Appel d'offres public 16-15124.

CONTENU

CONTEXTE

La Division voirie et parcs requiert les services de location d'une rétrocaveuse avec opérateur pour un total approximatif de huit cent soixante (860) heures dans le cadre de la plantation d'arbres publics et de l'entretien des parcs de l'arrondissement et du Plan de gestion de la forêt urbaine (Plan Canopée).
 L'objectif de plantation pour l'année 2017 est de sept cent (700) arbres. Cette location permettra d'atteindre l'objectif défini de plantations d'arbres liées notamment, à l'abattage et à la replantation des arbres suite aux infestations des frênes par l'agrile du frêne sur le territoire de l'arrondissement.

La Division ne possédant pas de rétrocaveuse, elle fait donc appel à une location externe pour réaliser les objectifs de plantation. De plus, la location de cette rétrocaveuse est aussi nécessaire à l'extraction de certaines souches d'arbres qui ne peuvent être déchiquetées, à la manipulation des charges (mobilier urbain, matériaux en vrac, végétaux, palettes), au remplissage de véhicules lourds, à la pose de sable et de copeaux de bois dans les aires de jeux, à la réfection des terrains de baseball ainsi qu'au déplacement du mobilier urbain.

Le contrat actuel de la firme Les Entreprises Doménick Sigouin se termine le 5 décembre 2016.

Tel que prévu à l'appel d'offres numéro 16-15124, les parties peuvent convenir d'une prolongation de contrat pour l'année 2017 pour assurer la continuité des services de location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement .

Ce dossier décisionnel consiste donc à faire approuver la prolongation du contrat pour l'année 2017 et faire autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$, taxes incluses

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève REEVES, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Eliane CLAVETTE, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Geneviève REEVES, 29 novembre 2016
Eliane CLAVETTE, 28 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric GENDRON
Agent technique en horticulture et arboriculture

514-872-9390

Tél :

Télécop. : 514-872-1670

Dossier # : 1161371001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin (9161-4396 Québec inc.) pour une période additionnelle de 8 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant - Appel d'offres public 16-15124.



[Lettre de prolongation 16-15124 signé.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric GENDRON
Agent technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9390
Télécop. : 514-872-1670

Direction des travaux publics
Division des parcs
6960, av. Darlington
Montréal (Québec) H3S 2K1

PAR COURRIEL

Le 7 novembre 2016

Monsieur Doménick Sigouin
Propriétaire
Les entreprises Doménick Sigouin, 9161-4396 Québec Inc.
13900, rang Saint-Dominique
Mirabel (Québec) J7N 1T6

info@eds-geniecivil.com

Objet : Prolongation du contrat – Appel d’offres n° 16-15124
A59 – Location d’une rétrocaveuse avec opérateur pour la plantation d’arbre et l’entretien des parcs pour l’arrondissement Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de Grâce 2016

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat pour l’appel d’offres n° 16-15124. Cette option est définie à la clause 5 des clauses administratives particulières de l’appel d’offres cité en objet.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective pour une période de huit mois à partir du 3 avril 2017, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée le 9 mars 2016 dans le cadre de l’appel d’offres n° 16-15124.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions au plus tard le 2 février 2017 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat et l’émission des dites ententes.

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

Veillez agréer, Monsieur, l’expression de nos sentiments distingués.

J’accepte l’option de prolongation : _____ 7-11-2016
Signature  Date

Je refuse l’option de prolongation : _____
Signature Date

Frédéric Gendron
Agent Technique en horticulture et arboriculture
Téléphone : 514-872-9390
Télécopieur : 514-872-1670
Courriel : frederik.gendron@ville.montreal.qc.ca

Dossier # : 1161371001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs - Travaux publics
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin (9161-4396 Québec inc.) pour une période additionnelle de 8 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 3 avril 2017 au 4 décembre 2017, pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur, entretien et accessoires, pour la plantation d'arbres et l'entretien des parcs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 69 214,95 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant - Appel d'offres public 16 -15124.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1161371001 ADDENDA 2 Prolongation Location rétrocaveuse Doménick Sigouin - Plan Canopée.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en ressources financières

Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
Directeur

Le : 2016-12-01

Tél : 514 872-8436

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Numéro de dossier	1161371001
Nature du dossier	Prolongation du contrat
Financement	PTI – Plan Canopée

La Direction des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce recommande la prolongation du contrat conclu avec Les Entreprises Doménick Sigouin pour la location d'une rétrocaveuse avec opérateur aux conditions décrites dans l'appel d'offre 16-15124.

Les conditions du contrat prévoient la prolongation pour une année supplémentaire au prix fixe établi au moment de la signature du contrat, soit 69 214.95 \$ taxes incluses.

Les coûts reliés à ce dossier seront assumés par le PTI attaché au Plan de gestion de la forêt urbaine (Plan Canopée), pour un montant total estimé de 63 202.48 \$ net de ristourne.

Les crédits requis sont prévus et disponibles au règlement d'emprunt de compétence corporative **#15-067 Plan Gestion Intégrée Forêt Urbaine CM15 1013**.

Informations financières:

Provenance – Imputation

6101-7715067-800250-07163-57402-000000-0000-159781-000000-99000-00000

Informations budgétaires:

Le budget requis de 63 202.48 \$ pour le financement de ce dossier est disponible au budget **PTI – Plan Canopée** comme suit:

Provenance – Imputation

Compte budgétaire: **Plan de gestion de la forêt urbaine – Canopée.- PTI**
Montant : 64 000,00\$
Projet : 34230
Sous-projet : 1534230-001
Projet Simon : 159781



Dossier # : 1165302006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant(3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI- 047.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à la firme D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-16-AOP-DAI-047;

D'autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant les contingences au montant de 23 602,36 \$, taxes incluses, et les frais accessoires au montant de 10 000,00 \$, taxes incluses, le cas échéant

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-29 15:58

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1165302006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant(3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier vise à accorder à la firme D.G.A.V. Constructions inc., le plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour les travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce.

À l'automne 2015, le Service des immeubles de la section Ouest de la Ville de Montréal informait l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce que le drain de fond de la piscine du Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce est obstrué par la corrosion à 90%. Ce drain sert à la filtration de l'eau, s'il devient bouché à 100%, la filtration ne pourra plus se faire correctement et engendrera des problèmes de qualité de l'eau et de salubrité. Advenant cette éventualité, la piscine devra être fermée au public.

Une partie de ce drain de fond, celle qui est accessible par le sous-sol a été remplacée par le Service des immeubles. Par contre, des travaux d'excavation sont nécessaires pour remplacer la section de drain de fond situé sous le bassin en béton de la piscine. Ces travaux devront être exécutés par une firme d'entrepreneur externe.

Au printemps 2016, l'arrondissement accordait des contrats gré à gré pour les services professionnels en vue de la préparation des plans et des devis ainsi que des services durant la construction.

Pour permettre l'exécution des travaux, le projet a dû faire l'objet de deux appels d'offres. Le premier a débuté le 14 juin dernier et portait le numéro CDN-NDG-16-AOP-DAI-033. Il a été publié dans le Devoir et sur le SÉAO. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 12 juillet 2016 au bureau de l'arrondissement. Deux addenda ont été émis par l'arrondissement durant la période d'appel d'offres qui a duré 27 jours calendrier. Par contre, l'arrondissement n'a pas accordé le contrat à l'unique entrepreneur qui a déposé une soumission, car son prix était de 83% supérieur à l'estimation des coûts. L'appel d'offres a dû être abandonné.

Suite à cet abandon, les professionnels ont intégré les deux addenda à leurs documents et ont réévalué la portée des travaux. Suite à ceci, la Direction des services administratifs et du greffe a procédé, le 18 octobre dernier, au 2e appel d'offres public portant le numéro CDN-NDG-16-AOP-DAI-047 publié dans le Devoir et sur le SÉAO. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 14 novembre 2016 à 11 heures au bureau de l'arrondissement en présence de trois représentants des soumissionnaires, de deux représentants de la Division du greffe et d'un représentant du groupe d'aménagement des parcs — Actifs immobiliers de l'arrondissement (voir le récapitulatif du procès-verbal en pièce jointe). Un addenda a été émis par l'arrondissement durant la période d'appel d'offres qui a duré 26 jours calendrier.

La période des travaux de construction est prévue entre le début mars et la mi-avril 2017.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Le présent dossier consiste à octroyer le contrat à un entrepreneur général en vue de la réalisation des «Travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et du rejointoiement de la céramique» au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce.

L'entrepreneur aura à fournir tous les matériaux nécessaires ainsi que la main-d'oeuvre qualifiée pour assurer la bonne exécution des travaux décrits aux plans et devis de l'appel d'offres.

Durant les travaux, le centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce demeurera ouvert. Par contre, la piscine devra être fermée.

Les services à rendre par l'entrepreneur général dans le cadre de ce contrat portent notamment sur :

1. Les travaux de démolition du béton dans le fond de la piscine pour enlever le drain et la tuyauterie existants;
2. Les travaux de plomberie pour installer et connecter deux nouveaux drains de fond;
3. Les travaux de bétonnage et de cure;
4. La pose de la céramique de remplacement et le rejointoiement de la céramique existante pour tout le bassin de la piscine (fond et parois).

JUSTIFICATION

Sur (9) neuf preneurs du cahier des charges, 3 (trois) ont déposé une soumission. Les résultats des prix reçus sont présentés dans la section « Pièces jointes » du présent dossier et dans le tableau suivant :

	Nom du soumissionnaire	Prix forfaitaire (taxes incluses*)	Contingences (taxes incluses*)	Total des soumissions avec contingences (taxes incluses*)
1	D.G.A.V. Constructions inc.	157 349,04 \$	23 602,36 \$	180 951,39 \$
2	Société générale de construction BPF inc.	191 145,94 \$	28 671,89 \$	219 817,83 \$
3	Groupe DCR (9282-0786 Québec inc.)	329 183,44 \$	49 377,52 \$	378 560,96 \$

(*)T.P.S de 5% et T.V.Q de 9.975%

L'écart entre le prix du plus bas soumissionnaire, D.G.A.V. Constructions inc. à 180 951,39 \$ taxes incluses et celui du plus haut soumissionnaire, Groupe DCR à 378 560,96 \$ taxes incluses est de 108 %, ce qui représente une différence de coûts de 195 399,78 \$ taxes incluses. En effet, l'écart entre les prix soumis est important. Particulièrement, nous notons que le Groupe DCR a soumis des prix nettement plus élevés que la moyenne, hors du marché. Si nous faisons abstraction de cette soumission et que nous ne considérons que les deux soumissions, les plus basses, l'écart entre le prix du plus bas et du plus haut soumissionnaire, Société Générale de construction BPF inc. dont le montant de la soumission s'élève à 219 817,83 \$, est de 21,5 %, ce qui représente une différence de coûts de 38 866,44 \$.

De plus, lors du premier appel d'offres qui a dû être abandonné, l'unique soumissionnaire a soumis un prix de 158 004,39\$. L'écart entre le prix du plus bas soumissionnaire du 2^e appel d'offres, D.G.A.V. Constructions inc. à 180 951,39 \$ taxes incluses et celui du premier appel d'offres, est de 14,5 %, ce qui représente une différence de coûts de 22 947,00 \$ taxes incluses

D'autre part, le prix du plus bas soumissionnaire, D.G.A.V. Constructions inc. à 180 951,39 \$ taxes incluses est supérieur d'environ 42% à l'estimation des coûts de 127 318,49 \$ taxes incluses, soit une différence de coûts de 53 632,91 \$ taxes incluses.

Le prix estimé se démarque donc des prix soumis, et ce, à cause de la difficulté de la part des professionnels à évaluer l'envergure des travaux. Cette difficulté est accentuée par la complexité de ce projet de petite ampleur, par les détails de procédure pour la sécurité des travailleurs sur le chantier et par les méthodes de travail particulières que demandent les travaux de céramique dans ce vieux bâtiment construit en 1931.

Toutefois, considérant le faible écart entre les soumissions fournies, nous croyons que le prix soumis par D.G.A.V. Constructions inc. est représentatif du marché actuel.

Les vérifications relatives à la conformité des deux soumissionnaires quant aux Registres des personnes non admissibles du Secrétariat du Conseil du Trésor (RENA), de la RBQ et de 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 par la Division du greffe de l'arrondissement.

Ce contrat n'est pas visé par la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, D.G.A.V. Constructions inc. n'a donc pas remis une copie de la lettre d'autorisation de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

Une attestation valide délivrée le 20 septembre 2016 par Revenu Québec fut déposée par D.G.A.V. Constructions inc. avec sa soumission (voir section «Pièces jointes»). Cette attestation est valide jusqu'au 28 février 2017. Son numéro de la licence RBQ est le 5722-7159-01.

La Direction des services administratifs et du greffe recommande l'octroi du présent contrat de travaux à la firme D.G.A.V. Constructions inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant de 157 383,25 \$ avant taxes, soit un montant total de 180 951,39 \$ incluant toutes les taxes. Ce montant total inclut 15 % de contingences équivalant au montant de 20 528,25 \$, avant taxes, pour un total de 23 602,36 \$, incluant toutes les taxes.

De plus, un montant de 10 000,00 \$ taxes incluses est recommandé pour couvrir les frais des travaux incidents au contrat. Ce montant réservé aux incidences n'est pas inclus au contrat de l'entrepreneur et servira à payer des frais de laboratoire lors des tests sur les matériaux, ainsi que d'autres frais connexes au présent contrat de construction.

La dépense totale à autoriser est de 166 080,79 \$, avant taxes, pour un total de 190 951,39 \$, toutes taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce projet sera financé par l'arrondissement. La somme totale à autoriser est de 190 951,39 \$ toutes taxes incluses, soit 174 364,10\$ net de ristourne de taxe.

Le financement de ce dossier proviendra à hauteur de 62 000\$ du report du PTI 2015 lié au Centre Communautaire et manoir NDG, à hauteur de 95 338\$ du surplus 2011 affecté au Centre Communautaire NDG et à hauteur de 17 026,10\$ au surplus 2014 affecté à la rénovation et à la construction de bâtiments.

La certification des fonds et les informations relatives au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet 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 du présent dossier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'ensemble des travaux contribuera à la pérennité de l'immeuble et ainsi à accroître sa longévité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les travaux sont préventifs pour empêcher des problèmes de qualité de l'eau et de salubrité qui causerait la fermeture non prévue de la piscine aux usagés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat de construction : CA du 5 décembre 2016;

- Commande du matériel et des matériaux : décembre 2016
- Réalisation des travaux : du début mars à la mi-avril 2017

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution de contrat. La Politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) a été incluse aux instructions aux soumissionnaires.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Katerine ROWAN)

Certification de fonds :

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Azize KAMIL, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Sonia GAUDREULT, 18 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte B LEMAY
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-4140
Télécop. : 514-868-4562

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2016-11-18

514 868-3644

Dossier # : 1165302006

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 : Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant(3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.



[Att. Revenu Quebec.pdf](#) [Récapitulatif PV.pdf](#) [RÉSULTATS.pdf](#) [Tableau des coûts.pdf](#)



[Bordereau soumission A.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte B LEMAY
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-4140

Télécop. : 514-868-4562

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à :

CONSTRUCTIONS D.G.A.V. INC.
5055, RUE PHARAND
LAVAL (QUEBEC) H7K 0C5

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1171665558

Elle atteste que l'entreprise désignée ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
 - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à l'entreprise désignée.

Numéro de l'attestation : 924112-WZMH-0324239

Date et heure de délivrance de l'attestation : 20 septembre 2016 à 13 h 35 min 56 s

Date de fin de la période de validité de l'attestation : 28 février 2017

Vous pouvez vérifier l'authenticité de cette attestation sur le site Internet de Revenu Québec, à l'adresse www.revenuquebec.ca.

Assurez-vous que l'attestation a été délivrée dans le délai prévu par la législation en vigueur.

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—
Notre-Dame-de-Grâce, le **lundi 14 novembre 2016 à 11 heures.**

Sont présents :

- | | | |
|------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| • Katerine Rowan | Secrétaire d'arrondissement
substitut | Direction des services
administratifs et du greffe
Division du greffe |
| • Brigitte Lemay | Gestionnaire immobilier | Aménagement des parcs – actifs
immobiliers |
| • Danièle Lamy | Secrétaire d'unité administrative | Direction des services
administratifs et du greffe
Division du greffe |

Les soumissions reçues pour **CDN-NDG-16-AOP-DAI-047 - Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, 5311, chemin de la Côte-Saint-Antoine – Travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et rejointement de la céramique** sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement substitut de la division du greffe.

Les firmes mentionnées soumettent des prix :

<u>SOUSSIONNAIRES</u>	<u>PRIX</u>
D.G.A.V. CONSTRUCTIONS INC.	180 951,39 \$
GROUPE DCR (9282-0786 QUÉBEC INC.)	378 560,96 \$
SGC BPF	219 817,83 \$

L'appel d'offres public de l'aménagement des parcs – actifs immobiliers a été publié dans Le Devoir et sur le site SEAO le 18 octobre 2016.

La secrétaire d'arrondissement substitut transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à l'aménagement des parcs – actifs immobiliers, pour étude et rapport

Katerine Rowan, avocate
Secrétaire d'arrondissement substitut
Division du greffe

SOUMISSION CDN-NDG-16-AOP-DAI-047

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, 5311, chemin de la Côte-Saint-Antoine – Travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et rejointement de la céramique

SOUMISSIONS

1	D.G.A.V. CONSTRUCTIONS INC.	180 951,39 \$
2	GROUPE DCR (9282-0786 QUÉBEC INC.)	378 560,96 \$
3	SGC BPF	219 817,83 \$

PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES

1	CIMENT PROJETÉ & PISCINES ORLÉANS INC.
2	CONSTRUCTION MORIVAL
3	D.G.A.V. CONSTRUCTIONS INC.
4	GROUPE DCR
5	LES CONSTRUCTIONS ET PAVAGE JESKAR INC.
6	LES ENTREPRISES VENTEC INC.
7	NORDMEC CONSTRUCTION INC.
8	SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE CONSTRUCTION BPF INC.
9	SOUCY AQUATIK INC.

Préparé le 14 novembre 2016

Projet : CDN-NDG 16-AOP-DAI-047

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, bâtiment 0152

Travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et rejointoiement de la céramique

révision 2016-11-15

		Tps 5,0%		Tvq 9,975%	Total
Contrat :	Travaux forfaitaires				
		\$			
	Prix forfaitaire	136 855,00	6 842,75	13 651,29	157 349,04
	Sous-total :	136 855,00	6 842,75	13 651,29	157 349,04
	Contingences 15%	20 528,25	1 026,41	2 047,69	23 602,36
	Total - Contrat :	157 383,25	7 869,16	15 698,98	180 951,39
Incidences :	Dépenses générales	8 697,54	434,88	867,58	10 000,00
	Total - Incidences :	8 697,54	434,88	867,58	10 000,00
	Coût des travaux (Montant à autoriser)	166 080,79	8 304,04	16 566,56	190 951,39

préparé par Brigitte Lemay

Section A - Sommaire

Parution :			Ouverture :			À :
Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année	
18	10	2016	14	11	2016	Bureau accès Montréal 5160, boul. Décarie, bureau 100 Montréal (Québec) H3X 2H9, avant 11 h

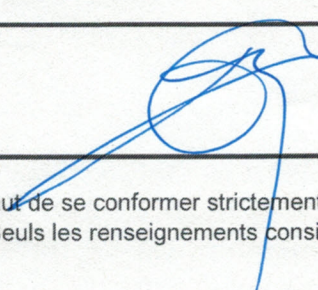
Travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et rejoitoiement de la céramique

Description et sommaire de soumission	Montant
Pour la description et le sommaire de soumission voir la section C- Bordereau de soumission	
Montant total avant taxes :	157 383.25 \$
Taxe sur les produits et services 5 % :	7 869.16 \$
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	15 698.98 \$
Montant total :	180 951.39 \$

Identification du soumissionnaire
 Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1171665558
 Si non inscrit au REQ, cocher ici

Je (Nous), soussigné(s) : D.G.A.V. Constructions inc.
 Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.
5055 rue Pharand, Laval Qc. H7K 0C5
 Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du cahier des charges et, si tel est le cas, des addendas 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 nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble du cahier des charges, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres. Le prix soumis tient compte de tous les addenda émis via le SEAO pour cet appel d'offres.

Nom et titre du signataire (en majuscules) :	Téléphone : 514-778-6891		
	Télécopieur : 450-963-3155		
	Courriel : info@dgavconstruction.com		
Signature:	Jour	Mois	Année
	14	novembre	2016

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.

Dossier # : 1165302006

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 :	Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant(3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[Analyse des soumissions CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.pdf](#)



[Intervention - CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Katerine ROWAN
secrétaire-recherchiste
Tél : 514 872-9492

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Tél: 514 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-22

Denis GENDRON
Directeur
Tél : (514) 872-8436

Division : Direction des services administratifs et du greffe

Entreprise	NEQ	Autorisation AMF ¹	Attestation fiscale	Liste PGC ²	RENA ³	Liste RBQ ⁴	Licence RBQ ⁵	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
CONSTRUCTIONS D.G.A.V. INC.	1171665558	N/A	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	Défaut mineur pouvant être corrigé: l'annexe H n'a pas été fournie avec la soumission (le soumissionnaire a fourni un autre document d'assurance) - la même journée que l'ouverture des soumissions, le soumissionnaire transmet son annexe H dûment complétée	CONFORME
GROUPE DCR (9282-0786 QUÉBEC INC.)	1169139962	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	Défaut mineur pouvant être corrigé: copie sur clé USB non fournie + période de validité omise à l'annexe H	CONFORME
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE CONSTRUCTION BPF INC.	1164726003	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	Défaut mineur pouvant être corrigé: copie de la licence n'est pas fournie, mais la copie de recherche au registre RBQ l'est	CONFORME

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.

NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission

2. Liste du contentieux (Version du **2016-07-02**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée.

3. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée. Vérification en date du **2016-11-14**.

4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMF est exigée. Vérification en date du **2016-11-14**.

5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.

**DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT**

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
CONSTRUCTIONS D.G.A.V. INC.	180 951,39 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE CONSTRUCTION BPF INC.	219 817,83 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRUPE DCR (9282-0786 QUÉBEC INC.)	378 560,96 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Les montants soumis incluent 15 % de contingences.

Préparé par : Le - -

Dossier # : 1165302006

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 :

Accorder à D.G.A.V. Constructions inc. le contrat au montant de 180 951,39 \$ taxes incluses, pour la réalisation des travaux de remplacement du drain de fond de la piscine et le rejointoiement de la céramique au centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce, et autoriser une dépense à cette fin de 190 951,39 \$, comprenant toutes les taxes et frais accessoires le cas échéant(3 soumissionnaires) - Appel d'offres public CDN-NDG-16-AOP-DAI-047.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1165302006 - Certification de fonds.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-0419

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 1165302006

Calcul des dépenses

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Contrat D.G.A.V. Constructions inc.	136 855.00 \$	6 842.75 \$	13 651.29 \$	157 349.04 \$	13 668.37 \$	143 680.67 \$
Contingences (15%)	20 528.25 \$	1 026.41 \$	2 047.69 \$	23 602.35 \$	2 050.24 \$	21 552.11 \$
Sous-total	157 383.25 \$	7 869.16 \$	15 698.98 \$	180 951.39 \$	15 718.65 \$	165 232.75 \$
Incidences (6,3%)	8 697.54 \$	434.88 \$	867.58 \$	10 000.00 \$	868.65 \$	9 131.35 \$
Total des dépenses	166 080.79 \$	8 304.04 \$	16 566.56 \$	190 951.39 \$	16 587.30 \$	174 364.10 \$

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
Service/Arrondissement : Arrondissement CDN - NDG

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Information budgétaire:

<u>Provenance</u>	Report PTI 2015
Projet	67851
Sous-projet	1567851 - 002
Projet Simon :	154248
Montant :	62 000.00 \$

<u>Provenance</u>	Surplus de gestion affecté au Centre Communautaire et manoir NDG
Objet	31025
Montant :	95 338.00 \$

<u>Provenance</u>	Surplus affecté à la réfection de bâtiments
Objet	31025
Montant :	17 026.10 \$

<u>Imputation</u>	PTI 2016
Requérant:	5900
Projet :	67851
Sous-projet :	1668751-001
Projet Simon :	165017
Montant :	174 364.10 \$

	2016	2017	2018	Ult	TOTAL
Budget au net au PTI - 2016-2018	0	174	0	0	174
Prévision de la dépense					
Brut	0	174	0	0	174
Autre	0	112	0	0	112
Sub-C	0	0	0	0	0
Net	0	62	0	0	62
Écart	0	112	0	0	112



Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : DÉC Année : 2016 Type d'écriture : Réel (A)

Date de l'écriture : 2016/12/05 Nom d'écriture : 161205uarca93 - D.G.A.V. Constructions inc. GDD 1165302006

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	2406	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000	112 364.10		Affectation de surplus
2	6406	9500998	800250	41000	71120	000000	0000	165017	000000	22015	00000		112 364.10	Affectation de surplus
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
Total de l'écriture :												112 364.10	112 364.10	

Remarques

Veuillez enregistrer ce formulaire vierge sur votre poste de travail, le remplir et le transmettre à votre approbateur, s'il y a lieu.

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Avertissement !

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : DÉC Année : 2016 **DÉC-16** Description de l'écriture : 161205uarca93 - D.G.A.V. Constructions inc. GDD 1165302006

Virement de crédits demandé en vertu de : La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de _____
 L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. GDD 1165302006

Veillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000\$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0612197	800250	07123	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000		62 000.00	
2	6406	0612197	800250	07123	57201	000000	0000	165017	000000	22015	00000	62 000.00		
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												62 000.00	62 000.00	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.



Demande d'écriture de journal - Virement de crédits (B)

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : 59 - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Période : DÉC Année : 2016 Type d'écriture : Virement de crédits (B) Budget actualisé : Oui

Date de l'écriture : _____ Nom d'écriture : 161205uarca93 - D.G.A.V. Constructions inc. GDD 1165302006

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	9500998	800250	41000	71120	000000	0000	165017	000000	22015	00000		112 364.10	
2	6406	9500998	800250	07123	57201	000000	0000	165017	000000	22015	00000	103 232.75		Contrat + contingences
3	6406	9500998	800250	07123	57201	000000	0000	165017	012079	22015	00000	9 131.35		Incidences
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
Total de l'écriture :												112 364.10	112 364.10	

Remarques

Veillez enregistrer ce formulaire vierge sur votre poste de travail, le remplir et le transmettre à votre approbateur, s'il y a lieu.

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	9500998	800250	07123	57201	000000	0000	165017	012079	22015	00000
2	6406	0612197	800250	07123	57201	000000	0000	165017	000000	22015	00000
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.



Dossier # : 1163558028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe- Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Association des parents de Côte-des-Neiges pour le local 498 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 7 478,16 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Baobab familial pour le local 599 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 9 563,52 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or » pour le local 696 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 5 245,92 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement

et l'organisme Communauté vietnamienne au Canada région Montréal pour le local 495 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 5 892,00 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges pour le local 695 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 3 410,16 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Femmes du monde à Côte-des-Neiges pour le local 597 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 10 415,76 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Prévention Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour le local 598 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer annuel gratuit pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme le Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI) pour le local 496 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 9 403,56 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs. Également pour le local 499 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 18 392,16 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour le local 591 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 13 885,68 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Le centre de ressources de la communauté noire pour le local 497 situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer annuel gratuit pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges pour des locaux multiples situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Le centre Appleton), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 20 091,48 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme La cafétéria communautaire MultiCaf pour des locaux multiples situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Le centre Appleton), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer annuel gratuit pour la réalisation

d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme le Relais Côte-des-Neiges pour le local 100 situé au 6600, avenue Victoria (Le centre communautaire Abe-Limonchik), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 5 290,32 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

D'autoriser la signature d'une entente de prêt de local à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme le Centre des aînés Côte-des-Neiges pour le local 101 situé au 6600, avenue Victoria (Le centre communautaire Abe-Limonchik), pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018, en considération d'un loyer total annuel de 5 019,12 \$, pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisirs.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 12:01

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1163558028

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) a fait adopté par le Conseil d'arrondissement le 27 juin 2016 (CA16 170183), un nouveau *Cadre de référence pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier* en sports et loisirs. Au cours des prochains mois, l'intervention en développement social fera également l'objet d'une révision. Le principe d'entente de prêt de local ainsi que les modalités d'utilisation seront donc réévalués. Dans ce contexte, certaines ententes viennent à échéance à la fin de l'année 2016, pour les locaux situés dans trois de ces installations communautaires, soit: "Le 6767", le Centre Appleton et le Centre communautaire Abe Limonchik.

Les organismes soutenus par un prêt de local au centre "Le 6767" sont les suivants :

- 1) Association des parents de Côte-des-Neiges
- 2) Baobab familial
- 3) Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »
- 4) Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
- 5) Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges
- 6) Femmes du monde à Côte-des-Neiges
- 7) Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants
- 8) Société environnementale de Côte-des-Neiges
- 9) Prévention Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce

10) Le Centre de Ressources de la communauté noire

Les organismes soutenus par un prêt de local au Centre Appleton sont les suivants:

11) Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges

12) La cafétéria communautaire Multi Caf

Les organismes soutenus par un prêt de local au Centre communautaire Abe-Limonchik sont les suivants:

13) Centre des aînés Côte-des-Neiges

14) Relais Côte-des-Neiges

Les ententes intervenues entre l'Arrondissement et les organismes occupant ces espaces viennent à échéance le 31 décembre 2016. Dans l'immédiat, la DCSLDS demande au Conseil d'arrondissement d'autoriser la signature de quatorze ententes de prêt de local avec les organismes mentionnés pour une période de 19 mois, soit du 1^{er} janvier 2017 au 31 juillet 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 170345 - 7 décembre 2015 : Entériner treize ententes de partenariat (prêt de local) signées avec des organismes à but non lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton), 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016, le tout représentant des recettes totales de 114 087,84 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

CA07 170188 - 20 juin 2007 : Approuver la signature d'une convention de prêt de local avec l'organisme Centre de ressources de la communauté noire — Black Community Resource Center (BCRC) — correspondant à la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2016 pour son local situé au 6767 chemin de la Côte-des-Neiges (local 497, à l'exception du local 497a). Approuver le recouvrement des loyers en souffrance, soit un montant de 54 119,15 \$, pour la période débutant le 1^{er} novembre 2001 et se terminant le 31 décembre 2006.

DESCRIPTION

Ces ententes de partenariat (prêt de locaux) permettent à l'arrondissement et aux organismes d'officialiser leur lien et de préciser les obligations qui leurs incombent de part et d'autre. Dans l'ensemble, les organismes reçoivent un rabais se situant entre 47 % et 87 %. Les rabais consentis représentent un soutien locatif de l'arrondissement lié aux services de développement social et communautaire. Pour la durée de ces nouvelles ententes, ce rabais total a une valeur de 1 061 135, 94\$.

Cependant, trois des organismes bénéficient d'une gratuité, soit Prévention Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce qui est mandataire du Programme montréalais de soutien à l'action citoyenne en sécurité urbaine, la Cafétéria communautaire Multi Caf qui offre des repas communautaires aux personnes démunies du quartier de Côte-des-Neiges et le Centre de ressources de la communauté noire qui aura une gratuité pour la période de cette nouvelle entente. Ce dernier bénéficiera d'une gratuité afin d'atteindre ses objectifs et de maintenir son rayonnement auprès des citoyens de l'arrondissement. Considérant les difficultés de l'organisme à trouver du financement, la DCSLDS suggère d'approuver une entente de prêt de local gratuit pour supporter l'organisme et lui permettre de mettre en oeuvre un plan de redressement.

Les organismes mentionnés logent dans trois installations communautaires.

Inauguré le 25 octobre 2005, le Centre socio-communautaire "Le 6767" est sis au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges et a été acquis par la Ville de Montréal en novembre 2000 pour y établir un centre communautaire et une bibliothèque interculturelle. En ce qui a trait aux espaces communautaires, 21 organismes ont emménagé depuis dans ses locaux. Quant aux espaces partagés, ceux-ci sont utilisés principalement par des organismes logeant dans l'édifice ou ailleurs dans l'arrondissement. Des travaux majeurs de réfection débuteront à la fin de ce bail qui mènera à une réévaluation des prêts de locaux pour une nouvelle entente.

Quant au Centre Appleton, il est situé au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, il s'agit d'un bâtiment loué par la Ville depuis septembre 2000, qui permet de loger deux organismes à des fins communautaires, dont la cafétéria communautaire Multi Caf et l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges.

Le Centre communautaire Abe-Limonchik quant à lui, est situé au 6600, avenue Victoria. Cet immeuble a été acquis par l'Arrondissement en copropriété avec l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Ce dernier possède 85 % de la superficie, soit les six étages supérieurs de l'immeuble, composés d'une quarantaine de logements communautaires. L'arrondissement possède le rez-de-chaussée, où logent deux organismes, ainsi que le sous-sol où se trouvent une salle polyvalente et une cuisine qui servent à la tenue d'activités culturelles et de loisir.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière de développement communautaire et de son pouvoir de soutenir des organismes qui exercent leurs activités dans ce domaine, l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce désire favoriser la résidence de ces organismes dans des locaux situés sur son territoire, et ce, en offrant un soutien locatif lié à leur mission. L'Arrondissement désire également convenir d'un lien avec ces organismes qui permettra d'animer et de réaliser des activités de développement communautaire pour lesquels ils ont obtenu le soutien locatif.

Au cours des 19 prochains mois, les organismes mentionnés feront l'objet d'une évaluation par la DCSLDS. Cette évaluation permettra de prendre connaissance du développement des organismes, d'étudier leur bilan annuel ainsi que leur plan d'action. À défaut de satisfaire les critères d'admissibilité demandés, l'Arrondissement peut mettre fin à cette entente, selon les modalités prévues.

En étant logés au Centre socio-communautaire "Le 6767", au Centre Appleton et au Centre communautaire Abe-Limonchik, les organismes bénéficient de locaux situés au cœur de leur territoire d'activité et accessibles par transport en commun. Leur regroupement permet une synergie favorable à établir des plans d'actions intégrés pour faire face à diverses problématiques sociales et surtout, le partage d'expertises et de ressources.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'espace total visé par ces ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 35 095,96 pi² et les recettes totales pour la durée de 19 mois sont de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables) et tiennent compte du rabais consenti pour le soutien locatif lié à la mission des organismes (voir tableau en annexe 1).

Ces recettes seront imputées au poste budgétaire numéro :

2406.0010000.300741.07189.44301.011503.0000.000000.000000.000000.000000

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre piliers; soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Plusieurs organismes de l'Arrondissement formulent des demandes pour des espaces locatifs pour la tenue d'activités communautaires, culturelles ou sociales. Compte tenu des particularités socio-économiques de la population, ces organismes jouent un rôle majeur dans la prestation de services et sans le soutien locatif de l'arrondissement, l'efficacité de leurs interventions pourrait être compromise. Une telle situation aurait des impacts négatifs sur la population à risque, surtout dans cette zone clairement reconnue comme défavorisée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Diffusion des informations concernant les installations communautaires sur le site internet de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Application des ententes;
Suivis auprès des organismes locataires.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE

ENDOSSÉ PAR

Marie-Claude OUELLET

Le : 2016-11-28

Chef de section

Tél : 514 872-5014

Télécop. :

Chef de division culture et bibliothèques

Tél : 514 872-6365

Télécop. :

Prêt de local 2017-2018



Ass.ParentsPrêt de local 2017-2018.pdfBaobabFamilialPrêt de local2017-18.pdf



DragonD'OrPrêt deLocal2017-18.pdfComm.VietnamiennePrêtLocal2017-18.pdf



CDCPrêtLocal2017-18.pdfFemmesMondeCDNPrêtLocal2017-18.pdf



BCRCPrêtLocal2017-18.pdfPréventionCDNNDGPrêtLocal2017-18.pdf



SIARIPrêtLocal2017-18.pdfSocenvPrêtLocal2017-18.pdfBCACDNPrêtLocal2017-18.pdf



MultiCafPrêtLocal2017-18.pdfRelaisCDNPrêtLocal2017-18.pdf



CentreAînésCDNPrêtLocal2017-18.pdf

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES**, 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, local 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Awatef Simou, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 1006731284 RT0001

N^o d'inscription TVQ : 10064444683

N^o d'organisme de charité : 106731284 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 498 d'une superficie de 1 968,78 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de sept mille quatre cent soixante-dix-huit dollars et seize cents (7 478,16 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de six cent vingt-trois dollars et dix-huit cents (623,18 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Association des parents de Côte-des-Neiges
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 498
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Awatef Simou, coordonnatrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de décembre 2016

Par : _____
Awatef Simou

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme : Association des parents de Côte-des-Neiges

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Local 498
Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de la personne autorisée : Madame Awatef Simou

Numéro de téléphone : 514-341-2844

Adresse du lieu de location : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2T6

Superficie : 1 968,78 pi²

Numéro de local : 498

Du : 1^{er} janvier 2017

Au : 31 juillet 2018

Demande approuvée Stéphane Livernoche

Responsable autorisé : Chef de section

Date : Le 5 décembre 2016

Numéro de téléphone : 514-872-5014

A N N E X E 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.

PLAN-DACTION 2016-2017 ville

	Objectifs	Moyens (ou actions)	Responsable(s)	Echéancier	Ressources nécessaires	Résultats attendus
1	PROMOUVOIR L'IMAGE DE L'ASSOCIATION	Participer aux réunions des différentes tables du quartier	Direction		3h/recontre	
		Participer aux réunions des différents regroupements nationaux ou régionaux	Direction	M	3h/recontre-partenaires	
		Faire des présentations à l'extérieur de l' Association	Responsable animation	a	3h/présentation	MEILLEURE VISIBILITE
		Organiser des visites corporatives à l'intérieur de l'Association	Responsable animation	r	dépliants-programmation	
		informer les parents et les organismes de nos activités	Responsable animation	s	2h/jour	
		développer de nouveaux partenariats	Direction	2	2h/jour	
		Distribuer nos dépliants dans les parcs, le CLSC, chez d'autres organismes ou autres lieux	Direction-CA Resp,Animation Bénévole	0	1 fois/semaine-bénévoles-dépliants	
		Participer à des événements dans le quartier	Direction Resp. animation	1	4 fois/an-partenaires	
		Mettre à jour notre page Facebook au quotidien	Direction Resp. animation	7	1 fois/semaine	
		Mise à jour et actualisation du site web	Direction Bénévole		1 fois par trimestre-bénévoles	
	Faire diffuser une info-lettre auprès des membres.	Direction Bénévole		1 fois par trimestre-bénévoles		

Préparé par Awatef SIMOU 2016-09-29

Page 1

Objectifs	Moyens (ou actions)	Responsable(s)	Echéancier	Ressources nécessaires	Résultats attendus
2 Répondre aux besoins de nos membres	Identifier les besoins des parents-membres	Responsable animation/stagiaire	M D L S	Sondage-Focus groupe-Facebook	MIEUX OUTILLER LES PARENTS
	Mettre en place de nouvelles activités pour parents et pour pères	Direction Resp. animation		3h/atelier	
	Inviter des professionnels à animer des ateliers pour parents et enfants	Direction Resp. animation		Personne-ressource	
	Organiser des focus groupes	Responsable animation/stagiaire		Parents	
	Organiser des ateliers pour parents et enfants les fins de semaines	Direction Resp. animation		Stagiaire-locaux	
	Organiser des activités qui favorisent l'implication des parents	Resp. animation bénévoles		bénévoles	
3 Poursuivre la recherche de financement	Effectuer un recensement des bailleurs de fonds	Stagiaires-Bénévoles-CA	2 0 1 7	PC-internet	augmenter les ressources financières
	Développer des projets en concordance avec la mission de l'Association	Direction-CA		PC-internet	
	Être informé des programmes et sources de financement famille	Direction		Réunion avec les partenaires	
	Déposer des demandes de subventions	Direction		PC-internet	
	Chercher les dons pour l'Association	Direction-CA Resp. animation			
	Effectuer un démarchage des parents du quartier pour qu'ils deviennent membres de l'Association	Responsable animation		dépliants-programmation	
	Voir d'autres ressources de financement	Direction-CA Resp. animation			

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III

CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BAOBAB FAMILIAL**, 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, local 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Vanessa Sykes, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : S/O

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : 893582825 RP0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 599 d'une superficie de 1 276,35 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de neuf mille cinq cents soixante-trois dollars et cinquante deux cents (9 563,52 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de sept cents quatre-vingt seize dollars et quatre-vingt seize cents (796,96 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Baobab Familial
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 599
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Vanessa Sykes, directrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Vanessa Sykes

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Baobab Familial
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 599 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Madame Vanessa Sykes
Numéro de téléphone :	514-734-4097
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	1 276,35 pi ²
Numéro de local :	599
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.



PLAN D'ACTION 2016-2017

Baobab Familial

BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017



ACCUEIL-ÉCOUTE-RÉFÉRENCES-ACCOMPAGNEMENT

OBJECTIF <i>Pourquoi on fait ça?</i>	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES <i>Plus précisément on fait quoi exactement?</i>	MOYENS <i>Comment on s'y prend?</i>	RÉSULTATS ATTENDUS <i>À quoi on souhaite arriver?</i>	INDICATEURS <i>Comment on sait si ça fonctionne?</i>	ÉCHEANCIER ET RH <i>Quand, Qui?</i>
<p>Accueillir les familles chaleureusement en leur donnant du soutien et un lieu d'écoute où elles peuvent se sentir en confiance pour parler et où l'entraide émerge.</p> <p>On accueille les familles en étant pleinement disponible et sans jugement afin de comprendre et répondre à leurs besoins.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer à développer un accueil où l'entraide, l'échange et la solidarité entre les membres se créent. - Développer chez les familles le sentiment d'appartenance à leur milieu de vie et plus largement à leur communauté. - Offrir une écoute selon les besoins des membres. - Assurer un suivi et le lien avec le Baobab avec les familles en situation de vulnérabilité (s'assurer de ne pas les perdre sans ressources). 	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil chaleureux (présence de qq, table propre avec collations, etc.) - Implication des membres au Baobab, à différents niveaux (présence, participation, entraide, mobilisation) - Écoute active - Suivi téléphonique des familles 	<ul style="list-style-type: none"> - Une participation constante aux activités - Les membres du Baobab sentent que leur pouvoir d'agir augmente - Les membres s'investissent dans la vie de l'organisme - Les familles se sentent écoutées dans une ambiance propice pour parler et partager - Les familles se réinscrivent année après année et viennent nous rendre visite 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de fréquentation aux cafés partage est régulier (min 5) - 60% des anciens membres se réinscrivent - Le nombre d'accueil et d'écoutes individuelles est stable (chiffres) - Le nombre des appels aux familles pour faire des suivis est mensuel et partagé par tous les intervenants - Le nombre de questionnaires remplis par les familles s'assure de sonder l'ensemble des services 	<p>En continu</p> <p>Équipe complète</p>
<p>Référer/guider les familles vers les différents services du Baobab et du quartier en leur donnant un sentiment de pouvoir d'agir.</p> <p>Outils les familles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer à améliorer nos connaissances du milieu afin de pouvoir référer les familles aux ressources adéquates - Organiser le matériel de référence afin que les intervenants, les bénévoles et autres membres puisse référer les familles selon leurs besoins - Remettre du matériel et de la documentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Implication dans les tables de milieu - Mise à jour et disponibilité du matériel de référence - Invitation des organismes partenaires aux réunions d'équipe afin qu'on se présente mutuellement - Visite d'autres organismes 	<ul style="list-style-type: none"> - Le Baobab Familial est au courant des enjeux du quartier - Les intervenants peuvent orienter les familles vers les ressources adéquates - Les intervenants connaissent les ressources du milieu et les changements dans les organismes - Les familles font des démarches par eux-mêmes. 	<ul style="list-style-type: none"> - La participation active du Baobab Familial à la Table Famille, Jeunesse et de quartier, etc. - Le nombre de références vers les différents services - Le nombre de fois que le matériel de références a été mis à jour - Le nombre de suivis avec les familles 	<p>En continu</p> <p>Toute l'équipe du Baobab ainsi que tous les bénévoles</p>
<p>Accompagner les familles en leur offrant le soutien nécessaire, pour que celles-ci se sentent appuyées dans leurs démarches.</p> <p>On accompagne les familles dans les hauts et les bas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les familles dans des RV externes (cour, médical...) - Soutenir les familles dans des démarches spécifiques (informatique, formation, admin) - Continuer à développer chez les familles la notion d'entraide à travers l'accompagnement entre elles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les besoins des familles et leur proposer de l'accompagnement si pertinent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accroître le nombre d'accompagnements de la part des intervenants et des bénévoles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre d'accompagnements augmente - Le nombre de bénévoles recrutés et formés qui ont fait de l'accompagnement augmente. 	<p>Toute l'année.</p> <p>Toute l'équipe du Baobab ainsi que tous les bénévoles impliqués dans le programme du répit à domicile.</p>

BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017



RÉPIT À DOMICILE

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
<p>Aider les familles à briser leur isolement en leur donnant un soutien à domicile, ainsi qu'en les encourageant à participer à nos activités.</p> <p>On soulage les parents dans leur quotidien en agrandissant un peu leur famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluer les besoins de chaque famille - Être présent dans la vie des familles, surtout par contact téléphonique - Encourager les membres bénéficiaires du service à se déplacer pour participer aux activités de l'organisme - Encourager les bénévoles du répit à domicile à faire de l'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Visites à domicile effectuées par la responsable du répit - Suivis téléphoniques - Formation et réunion des bénévoles - Accompagner les bénévoles lors de leur première visite à la famille si besoin 	<ul style="list-style-type: none"> - 30 familles reçoivent du répit à domicile - Les nouvelles demandes sont traitées dans des délais raisonnables (max 15 jours) - Les liens qui se tissent entre les familles et les bénévoles sont satisfaisants - Les familles du répit qui participent aux activités du Baobab est stable 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de familles suivies - 20 visites à domicile - Retour obtenu à travers un suivi téléphonique aux 2 semaines - La présence des familles du répit aux activités du Baobab 	<p>Toute l'année.</p> <p>Responsable du répit à domicile JB, coordonnatrice des bénévoles AMD et toutes les bénévoles qui s'impliquent au programme pendant l'année.</p>

HALTE-GARDERIE

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
<p>Offrir un service de répit parental aux familles pour des enfants de 0 à 5 ans (pré-scolaire)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Offrir aux enfants un milieu qui favorise leur stimulation globale - Proposer une première expérience de socialisation et de routine - Apprivoiser le français comme langue officielle - Offrir aux parents du répit pour qu'ils puissent réaliser des activités, se construire un réseau social - Encourager les parents à participer aux activités du Baobab pour qu'ils tissent de nouveaux liens et les faire sortir de leur isolement - Offrir aux familles qui en ont besoin, la possibilité d'avoir des interventions plus approfondies - Offrir le service aux enfants qui ont des besoins spéciaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité de la halte-répit pendant quatre (4) périodes par semaine - Règlements de la halte compris et respectés - Milieu de vie adéquat avec le matériel nécessaire - Français comme langue officielle - Horaire de la session de la HG avec une routine commune à tous - Différentes activités du Baobab - Disponibilité de l'éducatrice avec soutien d'un bénévole pour les enfants à besoins spéciaux - La satisfaction des parents 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants sont stimulés et exposés à une routine dans un environnement francophone - Les enfants commencent à apprendre à interagir avec d'autres enfants - Les enfants sont prêts à côtoyer les services de garde ou l'école - Des liens de confiance s'établissent avec les intervenants et entre les familles elles-mêmes - Les familles se sentent soutenues et épaulées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de fréquentation à la halte-répit - Le nombre de parents qui ont participé aux activités en utilisant le service de la HG - Témoignages des parents - Le nombre d'enfants avec des besoins spéciaux qui ont reçu le service 	<p>En continu avec des périodes de clôture pour les vacances et les camps.</p> <p>Éducatrice à la halte TD et bénévoles selon les besoins</p>

BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017



ACTIVITÉS SOCIALES, RÉCRÉATIVES ET ÉDUCATIVES

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
<p>Offrir aux familles une diversité de sorties et d'activités propices à favoriser l'entraide et l'intégration ainsi que la création de liens</p> <p>Les familles découvrent le Québec, rencontrent d'autres familles et passent du bon temps ensemble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Briser l'isolement des familles - Faire découvrir la culture québécoise aux familles - Contribuer au bien-être des familles - Offrir des activités plus propices à attirer tous les membres de la famille - Maintenir la participation active des membres familles venantes de différentes communautés culturelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Distribution des questionnaires et sondages lors des activités - Implication des familles (notamment des papas) dans un comité pour l'organisation des activités - Activités et sorties divertissantes qui favorisent l'interaction entre les membres de nos familles 	<ul style="list-style-type: none"> - Les familles prennent leur place dans l'organisme et ainsi développent un sentiment d'appartenance - Les familles tissent des liens. - Les familles améliorent leur bien-être - Les papas participent aux activités et augmentent leur sentiment d'appartenance 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de réponses aux questionnaires - Le nombre de membres impliqués dans l'organisation des activités et sorties - La présence des hommes dans diverses activités 	<p>Toute l'année.</p> <p>Toute l'équipe du Baobab et tous les bénévoles qui désirent s'impliquer au programme pendant l'année.</p>
<p>Baobouge Développer les habiletés physiques et mentales des enfants de 2 à 12 ans, à travers des activités pédagogiques reliées à l'éveil psychocorporel</p> <p>On stimule les enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Développer la confiance en soi des enfants - Améliorer leur forme physique et prendre conscience de son corps - Faire des activités pour développer leurs capacités physiques, mentales et sociales telles la créativité, le langage et l'autonomie. - Favoriser l'usage de la langue française - Éveiller chez les le respect des autres et les relations égalitaires. - Développer le sentiment d'appartenance et l'expression de soi 	<ul style="list-style-type: none"> - Programme flexible et adaptable - Exercices et jeux abordant des notions telles que le rythme, l'équilibre, la mémoire et le mouvement dans l'espace, la coopération, le respect - Matériel psychomoteur - Spectacles, expositions pour valoriser les acquis 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants aiment participer aux ateliers et développent de nouvelles capacités - Les enfants ont l'opportunité de bouger et de faire des activités physiques et créatrices - Les enfants apprennent à s'extérioriser à travers les activités - Les enfants sont respectueux - Les enfants créent des nouveaux liens d'amitié 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de garçons et de filles qui participent aux ateliers - Les évaluations et commentaires des parents et des enfants sur les ateliers - Le nombre de présentations (spectacle ou exposition) 	<p>2 sessions par années</p> <p>L'animatrice de Baobouge TD et les bénévoles selon les besoins.</p>
<p>Jardins collectifs Les familles ont accès à une parcelle de terre afin de cultiver des herbes et légumes durant l'été</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En partenariat avec la SOCENV, 5 familles sont recrutées et participent aux activités des jardins collectifs. - Les familles découvrent des légumes et complètent leur épicerie avec leur récolte - Les familles brisent leur isolement 	<ul style="list-style-type: none"> - Parcelle individuelle - Engagement des familles - Conseils donnés par les anciennes familles - Semences offertes par la SOCENV - Ateliers de sensibilisation donnés par la SOCENV 	<ul style="list-style-type: none"> - Les familles développent un sens d'appartenance plus fort envers leur communauté - Les familles sont fières de leurs accomplissements - Les familles échangent entre elles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les liens entre les familles - Le bien-être et fierté des familles 	<p>Mai à octobre</p> <p>Un intervenant du Baobab.</p>

BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017

ACTIVITÉS SOCIALES, RÉCRÉATIVES ET ÉDUCATIVES (suite)

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
Aide aux devoirs Soutenir les élèves dans leur réussite scolaire et prévenir le décrochage scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir la présence et la ponctualité des enfants à l'aide aux devoirs ainsi qu'aux activités des journées pédagogiques - Assurer un suivi mensuel des enfants - Accompagner les enfants dans la prise en charge de leur identité et estime de soi - Créer des liens avec les enseignants et les parents - Créer une salle d'entraide afin de favoriser l'autonomisation et augmenter le nombre d'enfant inscrit 	<ul style="list-style-type: none"> - Règlements du programme - Réunions des parents (2) - Liens formés entre les enfants, l'équipe et les bénévoles - Suivis réguliers avec les parents et les enseignants - Activités lors de certaines journées pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Les notes des enfants et le taux de réussite sont bons - Les enfants créent des liens solides avec l'équipe de l'AAD et leurs bénévoles. - Les enfants ont eu une bonne attitude et se sentent bien dans leur peau 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de présence des enfants et le taux de ponctualité s'améliorent - Les témoignages des enfants par rapport à leur bien-être est positif - Le nombre de contacts établis avec les enseignants augmente - Le taux de présences des parents aux réunions est stable - Le taux de satisfaction est bon 	<p>De fin septembre à la mi-juin.</p> <p>Les deux intervenants de l'aide aux devoirs SA/DF et tous les bénévoles qui s'impliquent au programme pendant l'année.</p>
Bao-Ados : Développer l'empowerment et le leadership chez les jeunes de 12 à 17 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les jeunes dans leur transition de l'enfance à l'adolescence - Développer l'aisance à s'exprimer chez les jeunes - Les soutenir dans leur réussite scolaire - Augmenter l'estime de soi chez les jeunes - Accompagner les jeunes dans la prise en charge de leur identité - Développer chez les jeunes le sentiment d'appartenance à la communauté - Encourager l'implication et le bénévolat 	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers-discussion - Activités ludiques - Entraide à l'aide aux devoirs - Heures consacrées au bénévolat 	<ul style="list-style-type: none"> - Les jeunes tissent des liens entre eux et de confiance envers les intervenants - Les jeunes approfondissent sur les sujets qui les préoccupent - Les jeunes décident eux-mêmes les sujets de discussion et les activités - Les jeunes améliorent leur estime de soi - Les jeunes développent leur leadership et leur engagement envers la communauté - Les jeunes se sentent mieux outillés pour leurs devoirs 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de présences aux atelier-discussion et aux activités ludiques - Les jeunes remplissent deux questionnaires un au début, un à la fin - Les ateliers et les activités sont choisis par les jeunes - Le nombre d'heures consacrées au bénévolat augmente 	<p>En continu avec un horaire allégé l'été</p> <p>Les intervenants du projet. GB</p>

BÉNÉVOLES/STAGIAIRES

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
Recruter des bénévoles* et stagiaires pour répondre aux besoins de l'organisme et de ses services	<ul style="list-style-type: none"> - Recruter des bénévoles pour répondre à nos services tels que le répit à domicile, l'aide aux devoirs, Baobouge, Bao-Adios, etc. - Consolider les liens avec les partenaires existants - Identifier et créer des liens au besoin avec des nouveaux partenaires dans d'autres domaines (éducation spécialisé par exemple) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion d'annonces de recrutement auprès des institutions d'enseignement et du CABM et autres - Entrevues de sélection et vérifications des antécédents - Présence à différents événements de promotion du bénévolat - Mise à jour de notre site-web et des médias sociaux - Contact avec de nouveaux départements au besoin 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de bénévoles permet à l'organisme de répondre aux différents besoins - Le taux de rétention des bénévoles demeure bon - Certains bénévoles reviennent année après année et réfèrent des connaissances. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de bénévoles recrutés est suffisant - Le nombre de bénévoles qui s'engagent pour une période dépassant 3 mois demeure - Le nombre de bénévoles qui ont été référés par les d'autres bénévoles augmente 	<p>Toute l'année.</p> <p>Coordonnatrice des bénévoles AMD avec le soutien des responsables de l'aide aux devoirs pour ce programme</p>
Offrir un encadrement adéquat aux bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer à développer et à offrir des outils pour bien accompagner les bénévoles - Assurer un soutien aux bénévoles soit en personne, par téléphone ou par courriel. - Offrir de la reconnaissance formelle de leur engagement (lettres de référence, attestation, évaluation, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Formations et réunions des bénévoles - Suivi régulier par téléphone, courriel et/ou en personne - Guides du bénévolat de l'aide aux devoirs mises à jour - Réalisation du guide des bénévoles du répit - Évaluation de l'expérience de bénévolat - Fête de reconnaissance des bénévoles - Lettres de références, attestations PREB, évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> - Les bénévoles sont bien outillés et encadrés pour effectuer leurs tâches - Les bénévoles développent un sentiment d'appartenance avec le Baobab et des liens avec les personnes qu'ils accompagnent - Les bénévoles sont satisfaits de leur expérience au Baobab - Les bénévoles restent plus longtemps au Baobab - Nos outils de gestion des bénévoles sont améliorés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de suivis (téléphoniques, par courriel et en personne) donnés aux bénévoles augmente - Les bénévoles qui participent à une formation ou atelier sont satisfaits - Le nombre de questionnaires remplis par les bénévoles est stable - Le nombre de bénévoles qui participent à la fête des bénévoles est stable - Le taux de rétention des bénévoles est bon 	<p>Toute l'année</p> <p>Coordonnatrice des bénévoles AMD avec le soutien des membres de l'équipe</p>

*bénévoles est utilisé ici en incluant les bénévoles ET stagiaires

A mettre qqpart :

- Organiser des petits-déjeuners causeries / A mettre ailleurs
- Contribution au dev du quartier CDC TF ?

BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017

6

AUTRES : Se faire connaître, travailler efficacement dans le plaisir et la cohérence, développer ensemble!

OBJECTIF Pourquoi on fait ça?	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES Plus précisément on fait quoi exactement?	MOYENS Comment on s'y prend?	RÉSULTATS ATTENDUS À quoi on souhaite arriver?	INDICATEURS Comment on sait si ça fonctionne?	ÉCHÉANCIER ET RH Quand, Qui?
Le Baobab Familial est visible sur internet et les médias sociaux On est connus dans le quartier et la majorité des familles nous suivent sur FB	-S'assurer que le site et les médias sociaux sont régulièrement mis à jour - Envoyer une infolettre aux 2 semaines	- Page FB et site internet fonctionnels - Mises à jour régulières - Infolettres bilingues aux deux semaines	- Les membres prennent connaissance des activités du Baobab via le site web et FB - Nous sommes visibles pour le public et nos bailleurs de fonds - Le site et les médias sociaux sont des outils intéressants pour le recrutement de bénévoles et de stagiaires	- Le nombre de visites au site et aux médias sociaux augmente -Le nombre de personnes qui prennent connaissance du Baobab par le site Internet et les médias sociaux augmente -Le nombre de bénévoles recrutés grâce au site Internet et aux médias sociaux augmente	Toute l'année. Toute l'équipe du Baobab.
L'équipe est solide et professionnelle On aime travailler ensemble et on s'assure d'apprendre en continu	- Maintenir la bonne cohésion et l'esprit d'équipe - Continuer à se former pour être encore plus utiles à nos membres et à nous-mêmes - Tenir des journées de réflexion	- Rencontres d'équipe hebdomadaires - Représentation des employés au sein du CA - Formations pertinentes - Journées de réflexion	- L'ambiance est bonne au travail - Des projets et les services aux membres sont irréprochables - Les services s'adaptent aux besoins des membres et à notre réalité d'équipe	- Le nombre de rencontres d'équipe est stable - Les formations suivies par les intervenants correspondent aux besoins. - Les journées de réflexion sont constructives.	Toute l'année. Toute l'équipe du Baobab.
Le CA connaît la réalité de l'équipe et l'équipe et le CA travaillent dans la même direction Les relations entre le CA et l'équipe sont fluides et le CA comprend notre travail	- Le CA est outillé et connaît les services du Baobab - Les membres du CA s'impliquent dans des sous-comités - Les membres du CA sont disponibles au besoin	- Cartable du CA - Moments formels et informel entre l'équipe et le CA	- Les membres du CA connaissent la réalité et le travail de l'équipe - Le CA s'implique dans des sous-comités	- Le CA s'implique davantage dans le quotidien du Baobab - Les membres de CA s'impliquent dans des sous-comités et sont mobilisés	Toute l'année L'équipe et les membres du CA
La vision, mission et les objectifs sont revus et une planification stratégique sur 3 ou 5 ans est élaborée. On sait où on s'en va	- Les membres de CA et l'équipe est disponible pour la démarche - La vision et mission + planif stratégique est élaborée conjointement en consultant les membres.	- Le BF a les fonds pour engager une ressource afin de nous accompagner dans le processus.	- Le BF a une vision et mission mises à jour et correspond à notre réalité actuelle. - Les membres du CA et l'équipe connaît les objectifs à courts et moyens termes.	- Nouvelles mission et vision - Planification stratégique	Automne/Hiver L'équipe et les membres du CA
Rechercher du financement pour continuer avec la mission et les projets du Baobab On a les moyens de faire ce qu'on veut	-Continuer à chercher des nouvelles subventions - Diversifier nos sources de financement - Réduire le poids de Centraide dans le financement	- Demandes de subventions - Base de données des bailleurs de fonds - Suivi serré des échéances - Ventes de nourriture / contribution aux activités / activités de financement	-Le Baobab continue à être en bonne santé financière et peut ainsi continuer à donner tous ses services - Le financement de Centraide passe sous la barre des 50%	-Augmentation du financement autonome - % de Centraide dans les revenus	Toute l'année. La Directrice, avec l'appui de l'équipe et certains membres du CA.

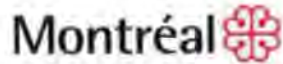
BAOBAB FAMILIAL Plan d'action 2016-2017

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perde/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III

CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CLUB DE L'ÂGE D'OR « LE DRAGON D'OR »**, 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, local 696, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Phuoc Bang Huynh, secrétaire général, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : S/O

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : 118865898 RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 696 d'une superficie de 600,68 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de cinq mille deux cent quarante-cinq dollars et quatre-vingt-douze cents (5 245,92 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de quatre cent trente-sept dollars et seize cents (437,16 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Le Club de l'Âge d'Or « Le Dragon d'Or »
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 696
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Monsieur Phuoc Bang Huynh, secrétaire général

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
 Secrétaire d'arrondissement

Le ^e jour de 2016

LE CLUB DE L'ÂGE D'OR « LE DRAGON D'OR »

Par : _____
 Phuoc Bang Huynh

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, 5^e jour de décembre 2016 (résolution n° _____).

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Phuoc Bang Huynh

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme : Le Club de l'Âge d'Or « Le Dragon d'Or »

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Local 696
Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de la personne autorisée : Monsieur Phuoc Bang Huynh

Numéro de téléphone : 514-738-8709

Adresse du lieu de location : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2T6

Superficie : 600,68 pi²

Numéro de local : 696

Du : 1^{er} janvier 2017

Au : 31 juillet 2018

Demande approuvée Stéphane Livernoche

Responsable autorisé : Chef de section

Date : Le 5 décembre 2016

Numéro de téléphone : 514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN
D'ACTION



CLUB DE L'ÂGE D'OR « LE DRAGON D'OR »
HỘI TUỔI VÀNG RỒNG VÀNG

6767 Côte-des-Neiges, suite 696, Montréal, QC H3S 2T6
Tél/Fax : (514) 738-8709 / Courriel: hoirongvang1981@yahoo.ca

PLAN D' ACTIONS
DU PROCHAIN EXERCICE 2016 -2017

Repas communautaires rencontres :

Comme à chaque année, nous prévoyons organiser des repas communautaires rencontres à l'automne (d'ailleurs l'un de ces repas est prévu pour le milieu d'octobre au 6767 Côte des Neiges, Montréal), à Noël et Nouvel An, à la fête du Têt en février et à tous les 3 mois durant les périodes printanières et estivales (à cause des excursions).

À l'occasion de ces repas qui réunissent pas moins de 100 personnes chaque fois, nous invitons des conférenciers pour parler aux membres des sujets qui les intéressent dans les domaines de la santé, nutrition, gymnastique, prévention etc... En plus nous n'y manquons jamais de souligner les anniversaires des membres qui tombent durant ces mois en les souhaitant avec des fleurs et cartes de vœux.

Excursions :

Pour l'année 2017, nous prévoyons organiser des excursions :

- à Ottawa pour voir le festival des Tulipes
- Pique nique et observation le retour des oies sauvages
- Pique nique et visite du barrage de Beauharnois
- Cueillette des Poires
- Festival des couleurs au Mont-Tremblant

D'autres excursions pourraient s'ajouter au besoin des membres

Visites aux membres :

Nous effectuons des visites pour apporter un peu de réconfort, de soutien aux membres malades, dans les hôpitaux, centres de longue durée etc...

Cours de Gymnastique Santé Xa Long Cuong :

Cours de Gymnastique Santé Xa Long Cuong à raison de deux jours/semaine, soit le lundi et le vendredi

Reuves :

Nous prévoyons publier une Revue à l'occasion du Nouvel An Vietnamien.

En gros, ce sont nos principales activités. D'autres vont s'ajouter au fur et à mesure des besoins des membres.

Club de l'Âge d'Or "Le Dragon d'Or"
Président

Huynh Phuoc Bang

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III

CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Page 8 de 13

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMMUNAUTÉ VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION MONTRÉAL**, 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, local 495, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Ba Ngoc Dao, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : S/O

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 495 d'une superficie de 796,88 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4 des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de cinq mille huit cent quatre-vingt-douze dollars (5 892,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de quatre cent quatre-vingt-onze dollars (491,00 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 495
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Monsieur Ba Ngoc Dao, président

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Ba Ngoc Dao

A N N E X E 1
(SUIVE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 495 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Ba Ngoc Dao
Numéro de téléphone :	514-340-9630
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	796,88 pi ²
Numéro de local :	495
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2

PLAN D'ACTION

Plan d'action de la Communauté vietnamienne 2017

La communauté vietnamienne vise à organiser des événements :

* Culture :

- Fête dédiée aux ancêtres,
- Fête de la mi-automne (pour les enfants).
- Fête du nouvel an lunaire.

* Éducation :

- Cours de français.
- Cours de préparation à la citoyenneté.
- Séance d'aide aux devoirs (Mathématique, chimie, physique et français)
- Atelier de culinaire.

* Éducation physique :

- Danse en ligne,
- Taichi.

* Loisir :

- Sortie de groupe à la saison estivale telle que : Magog et la région du Rive-Sud
- Party aux bénévoles, party aux anciens combattants, Party de Noël et Nouvel An.

* Activité communautaire :

- Ateliers.
- Conférence.
- Journée des informations à multiples sujets, tel que : la santé, le travail . . . , les activités sociales . . etc .

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III
CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V
SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI
PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Page 8 de 13

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

Page 10 de 13

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE CÔTE-DES-NEIGES, 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, local 695, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Denyse Lacelle, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 13925046 RT0001

N^o d'inscription TVQ : 1000499151

N^o d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 695 d'une superficie de 1 029,21 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de trois mille quatre cent dix dollars et seize cents (3 410,16 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de deux cent quatre-vingt-quatre dollars et dix-huit cents (284,18 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Corporation en développement communautaire de Côte-des-Neiges
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 695
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Denyse Lacelle, coordonnatrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Denyse Lacelle

A N N E X E 1
(SUIITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Corporation en développement communautaire de Côte-des-Neiges
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 695 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Madame Denyse Lacelle
Numéro de téléphone :	514-739-7731
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	1 029,21 pi ²
Numéro de local :	695
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2 PLAN D'ACTION

PLAN D'ACTION 2016-2017

COMITÉ DE CONCERTATION INTERCULTURELLE				
VOLETS / AXES	OBJECTIFS	MOYENS \ ACTIONS	RÉSULTATS VISÉS	ÉCHÉANCIER
Accueil, installation	Soutenir les groupes dans l'accueil des nouveaux arrivants dans le quartier (selon l'approche mise de l'avant par la démarche <i>Cités interculturelles</i>)	<p>Création d'une version électronique de la trousse d'accueil</p> <p>Actualisation, réédition et utilisation accrue de la trousse d'accueil</p> <p>Organisation de la 54^e édition de la Cérémonie de bienvenue</p>	<p>La population issue de l'immigration de Côte-des-Neiges connaît les ressources du quartier et est mieux outillée pour entamer sa participation à la société d'accueil</p> <p>Les intervenants ont facilement rejoint des résidentEs qui n'utilisent habituellement pas les ressources du quartier</p> <p>300 nouveaux résidentEs et 30 bénévoles et participent à l'événement Plusieurs acteurs du quartier (organismes communautaires, Arrondissement, CSDM, CIUSS, etc.) collaborent à l'organisation de l'événement</p>	Octobre 2016

Inclusion	Cibler des leviers d'actions locales	<p>Suivi du travail des différentes tables/comités pour en saisir les opportunités de partenariat et collaboration à diverses actions, selon les besoins</p> <p>Rédaction et diffusion d'information sur les écoles de lancement d'entreprises</p>	<p>Les intervenants ont ciblé et mis en place des actions locales qui soutiennent l'inclusion, la participation sociale et l'intégration par l'emploi des résidents immigrants du quartier</p>	En continu
Interculturalité et lutte à la discrimination	<p>Favoriser le développement de compétences interculturelles</p> <p>Valider nos bonnes pratiques et innover dans nos façons de faire à travers l'échange</p> <p>Favoriser les échanges, les lieux de rencontre et sensibiliser les résidents aux relations interculturelles</p>	<p>Élaboration d'un plan de formation-échange avec des formatrices et formateurs externes</p> <p>Ateliers de décentration pour les organismes du quartier</p> <p>Organisation d'animations urbaines dans le quartier Suite de la courtepoinTE géante Vox pop À déterminer</p>	<p>Un minimum de 3 séances de formation par année est offert aux intervenants du quartier. Les intervenants comprennent mieux les enjeux et leurs pratiques sont davantage inclusives et adaptées</p> <p>Les bonnes pratiques interculturelles et inclusives sont partagées et le processus d'échanges favorise l'innovation</p> <p>Les résidents ont pu s'exprimer sur leur quartier et vivre des rencontres interculturelles significatives avec d'autres résidents et</p>	En continu

			<p>intervenants Les intervenants ont facilement rejoint des résidents qui n'utilisent habituellement pas les ressources du quartier</p> <p>Les résidents et les intervenants du quartier sont davantage sensibilisés aux relations interculturelles et des pistes d'action sont ciblées</p>	Mars 2016
Promotion de la diversité culturelle de Côte-des-Neiges	Valoriser l'image de Côte-des-Neiges en tant que quartier multiculturel	Développement de nouveaux outils (dépliant, promotion sur le site web de la CDC, accueil des nouveaux membres, etc.)	Côte-des-Neiges se perçoit et est perçu comme un quartier inclusif, dynamique, et promouvant sa diversité culturelle	En continu

TABLE FAMILLE				
AXES	OBJECTIFS	MOYENS	RÉSULTATS ATTENDUS	ÉCHÉANCIER
Politiques familles et enjeux	Défendre les intérêts des membres	Point statutaire : ROCFM Discussion sur les enjeux et leurs impacts pour nos groupes Rapporter en assemblée générale les enjeux politiques rattachés à la famille et à l'enfance	Les politiques familles et leurs enjeux sont mieux connus des membres la CDC Les membres de la table famille sont davantage outillés pour comprendre les enjeux	En continu
Ecole-Famille-Communautaire	Créer un pont entre les familles, les écoles publiques du quartier et les organismes communautaires.	DRR (dépannage- réseau- rentrée scolaire) (réflexion : implication parents-école et milieu) Développer des opportunités de partenariat et de collaboration avec le milieu scolaire Faire connaître le système scolaire québécois et les organismes aux familles	Les liens créés permettent des références plus efficaces de la part des intervenants du monde scolaire et les enfants bénéficient de services complémentaires et sont davantage soutenus Des ateliers sont offerts aux familles du quartier	À déterminer
Activités communes	Briser l'isolement, outiller les familles et leur proposer des activités stimulantes	Sorties collectives Parcs animés Formation pour les parents	140 personnes participent à une grande sortie collective Le projet Parcs animés est présent dans le quartier à l'été 2016 Des formations sont offertes aux parents	Février 2017 Été 2017 À déterminer
Formation	Offrir des opportunités d'échange et de formations aux intervenant(e)s travaillant auprès des familles	Sonder les intervenant(e)s sur leur besoin de formation	L'ensemble des réponses servent à l'élaboration d'un plan de formation	À déterminer

		Organiser des formations avec des ressources externes	Deux formations sont organisées et 30 intervenants sont rejoints	
Familles isolées	Rejoindre les familles qui ne fréquentent pas les organismes et les ressources communautaires du quartier * Projet pilote de l'alliance communautaire délégué à la Table famille	Développer un outil de référence adapté aux besoins spécifiques des familles Recruter des parents pour faire partie du projet des familles multiplicatrices Former des familles multiplicatrices sur les organismes communautaires Épauler les familles multiplicatrices dans la distribution du guide des ressources Créer des liens et faire la promotion de l'outil de référencement auprès des associations des communautés culturelles	Cinq des familles recrutées pour être multiplicatrices Dix familles isolées recrutées par les familles multiplicatrices	En continu
TABLE DES AINÉS				

PRIORITÉS\AXES	OBJECTIFS	MOYENS\ACTIONS	RÉSULTATS ATTENDUS	ÉCHÉANCIER
Priorité : promotion des organismes communautaires aînés	Reconnaissance	Représentations		En continu
	Financement	Projets en partenariat Mobilisation du Réseau québécois de l'action communautaire autonome (RQ-ACA)		Novembre 2016 Hiver 2017
Priorité : participation à la planification stratégique de quartier (PSQ) de la CDC	Dans le cadre de la PSQ, effectuer du porte-à-porte pour cibler les populations et les besoins en établissant un (des) quadrilatère(s) de recherche	Transport et déplacements		
Priorité; références et réseautage	Améliorer le partenariat avec le milieu institutionnel (références, etc.) Établir un portrait des impacts à CDN des réformes en santé et services sociaux : structures organisationnelles, rôles et responsabilités.			
	Mieux rejoindre les personnes des communautés ethnoculturelles			
	Organismes : améliorer le référencement et développer l'accessibilité des ressources	Tableau croisé ; organismes / services / conditions		
	Personnes aînées : faire circuler l'information et rejoindre les personnes isolées	Jeu Cœur Atout		
Priorité : formation des intervenantEs	Développer la compétence des intervenantEs et les outiller pour diminuer le stress et la rotation du personnel	Formations sur : - la perte d'autonomie - la santé mentale - l'itinérance - la curatelle		À déterminer

		Faire circuler l'info sur les formations à Montréal.		
Axe : maltraitance	Contribuer à la sensibilisation et aux interventions pour contrer la maltraitance envers les aînés	Campagne contre l'intimidation des aînés : « <i>It's not right</i> » Animer et promouvoir Cœur Atout Version WEB de Cœur Atout Créer un atelier de sensibilisation et d'affirmation de soi contre la maltraitance (boîte à outils)		
Axe : activités physiques/santé	Promouvoir l'activité physique et les saines habitudes de vie	Jeu Cœur Atout Promotion de la Charte de l'Arrondissement en santé (aînés)		
Axe : transport et déplacement	Représentations pour l'accessibilité et pour diminuer les coûts Travailler ce dossier avec la TCAIM			
MOBILISATION \ RECONNAISSANCE \ PROTECTION DES SERVICES PUBLICS	Ces actions sont organisées par la Coalition Main Rouge et par la Coalition sur la reconnaissance et le financement	Notre rôle est d'y apporter nos bonnes idées et de mobiliser localement.		
AXES	OBJECTIFS	ACTIONS \ MOYENS	RÉSULTATS ATTENDUS	ÉCHÉANCIER
Main rouge : Sensibilisation et formation	Accroître la mobilisation	Tenue de journées thématiques Production d'outils d'éducation populaire Journée d'étude sur la fiscalité	Plus de personnes conscientisées et mobilisées	Automne
Main Rouge : Mobilisation et revendication	Obtenir des changements budgétaires	Mobilisation large à l'automne Actions pré-budgétaires		Automne Hiver
Reconnaissance et financement	Meilleure reconnaissance du rôle de l'action	Actions des 7,8 et 9 novembre	Au moins la CDC de CDN est	

	communautaire Meilleur financement		mieux financée! (c'est une farce!)	Automne
LOGEMENT				
AXES \ PRIORITÉS	OBJECTIFS	MOYENS \ ACTIONS	RÉSULTATS VISÉS	ÉCHÉANCIER
Recherches et documentation	Avoir des documents utiles et à jour Partager nos connaissances	Finaliser la mise en page du portrait des besoins en matière de logement Mettre à jour le tableau de logements sociaux existants et le document logement-femmes Mettre à jour la section logement du site web de la CDC Produire un dépliant sur les ressources en logement destiné à la population Créer un mécanisme pour partager les documents d'intérêt	Nous avons des outils crédibles qui sont facilement accessibles. Les membres de la TCLS peuvent facilement partager leurs ressources et connaissances.	Novembre Novembre - mars Octobre Décembre Automne
Développement Namur – Jean-Talon	Suivre le développement Maintenir nos pressions pour davantage de logements sociaux Poursuivre le projet de recherche-analyse (bilan du développement NJT) Aider les résidentEs de Mountain Sights à faire des demandes de logement social Assurer la priorité des résidentEs de Mountain Sights dans les projets de logement social développés dans le secteur Namur – Jean-Talon	Mise à jour de notre tableau Communication avec l'arrondissement et avec: Groupes de ressources techniques Rencontres, interventions, actions au besoin Terminer le document, partager avec résidentEs de Mountain Sights Organiser un lancement public Le présenter aux éluEs et fonctionnaires (rencontres au Centre communautaire Mountain Sights) Deux cliniques d'inscription pendant l'année Rencontre avec GRT	La Stratégie d'inclusion est dépassée dans le secteur NJT (minimalement respectée) L'impact du développement sur les résidentEs est connu par les élus et le grand public. Une proportion importante de résidentEs de Mountain Sights s'inscrit pour un logement social. Les résidentEs de Mountain Sights profitent du développement.	Toute l'année Automne À déterminer À déterminer Automne, printemps Octobre
	Présenter notre document d'orientations aux élus	Rencontres avec Pierre Desrochers, Russell Copeman, Martin Coiteux, Pierre Arcand et	Notre vision pour le développement du site est	Demandes à l'automne,

Développement Blue Bonnets	Approfondir nos connaissances de la situation actuelle, notamment au sujet de la gare de triage, la densité et Cavendish	Anthony Housefather Recherches Rencontres avec fonctionnaires et éluEs	reconnue par les décideurs. Notre vision pour le développement est largement diffusée et appuyée par la population, les institutions locales, etc.	rencontres pendant l'année Automne – hiver
	Faire connaître notre vision et élargir les appuis			Automne Octobre – novembre
	Suivre le dossier et intervenir au besoin	Mise à jour du site web Développement d'une trousse d'appui, déclaration Développement d'un visuel Campagne d'appui (institutions, etc) Suivi des développements	Nous sommes bien positionnés comme un acteur important dans le dossier avant le processus de planification.	Octobre – novembre Novembre – mai
	Accroître l'appropriation du terrain par les résidantEs	Communiqués, conférences de presse, interventions auprès des éluEs selon les développements		Toute l'année Au besoin À déterminer
	Maintenir la mobilisation			
	Mobiliser largement pour la consultation publique s'il y en a une	Regarder la possibilité d'organiser des activités sur le site (visite avec la SOCENV, activités famille, etc) Mobilisation pour l'action du Forum social mondial Autre mobilisation si les consultations n'ont pas lieu Mettre à jour le site web Rédaction d'outils, mémoire-type Annonces en AG, tournée des groupes, suivis Interventions auprès d'institutions et acteurs pour les encourager à prendre position		août À déterminer Selon l'échéancier de la consultation
Projets locaux	Soutenir et faire avancer les projets locaux de logement social	Mise à jour régulières sur les projets lors des rencontres Au moins une rencontre avec la Direction d'urbanisme Participation aux consultations Interventions/ pressions auprès de	Tous les projets actuellement en développement se concrétisent. De nouveaux projets voient le jour.	Toute l'année Demande en janvier Toute l'année Au besoin

	Développer une stratégie pré-électorale, en anticipation des élections municipales prévues à l'automne 2017 Mettre les coops du quartier en réseau	l'arrondissement au besoin Rencontre(s) de discussion et planification Organiser une rencontre avec les coops du quartier	Nous sommes prêtes pour la campagne électorale. Les coops du quartier se connaissent et peuvent travailler davantage ensemble.	Hiver Hiver
Financement et construction du logement social – Québec	Contribuer à la lutte pour un programme de logement social adéquat, financement d'un nombre beaucoup plus important d'unités (AccèsLogis ou autre)	Réflexion sur nos objectifs précis Actions et représentations locales (à déterminer suite à la réflexion)	Des actions concrètes et stratégiques du quartier Côte-des-Neiges. Les groupes et résidentEs de CDN sont sensibiliséEs sur l'enjeu du financement du logement social.	Octobre - mars
Financement du logement social – Canada	Contribuer à la lutte pour un financement fédéral adéquat	Participation à la consultation fédérale Évaluer la pertinence d'autres moyens	Une prise de position de la CDC.	Octobre Toute l'année
Fonctionnement interne	Assurer un fonctionnement efficace et agréable	6 grandes rencontres Travail en comité (membres réguliers mais participation ouverte) Regarder la possibilité de fusionner les comités NJT et BB Le dossier « Financement et construction du logement social – Québec » relève directement de la Table	La contribution de chacun des membres de la TCLS est facilitée/ maximisée.	Selon le calendrier établi Toute l'année Discussion et décision en octobre
COALITION SALUBRITÉ (à finaliser)				
VOLETS/ AXES	OBJECTIFS	MOYENS/ ACTIONS	RÉSULTATS VISÉS	ÉCHÉANCIER
Service d'inspection de l'arrondissement	Obtenir plus de postes en inspection	Rencontres avec touteEs les éluEs de l'Arr Participation aux rencontres budgétaires Pétition, possiblement avec sortie médiatique	Au moins un poste supplémentaire	Août-septembre Septembre – octobre

	<p>Améliorer la qualité des inspections</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suivi systématique, rigoureux et assidu à chaque étape du processus -Inspections complètes -Equiper les inspecteurs avec les outils nécessaires pour la détection d'humidité et moisissures <p>Assurer des inspections préventives efficaces et bien ciblées (Opération salubrité de l'arrondissement)</p> <p>Favoriser l'utilisation de mesures coercitives</p>	<p>Évaluer la pertinence d'une action de mobilisation/médiatique</p> <p>Surveiller et évaluer les suivis par services individuels des groupes</p> <p>Liens avec inspecteurs</p> <p>Rencontre(s) avec Directrice d'urbanisme, Chef de la Division des permis et inspections</p> <p>D'autres rencontres au besoin</p> <p>Interventions publiques, médiatiques au besoin</p>	<p>Nous pouvons constater une amélioration dans la qualité des inspections. Une politique d'inspection complète est appliquée dans l'arrondissement.</p>	<p>Toute l'année</p> <p>À déterminer</p>
	<p>Mettre de l'avant de nouvelles approches d'intervention (prévention de la dégradation du parc locatif, financement du service d'inspection)</p>	<p>Faire une demande pour obtenir les statistiques sur le programme</p> <p>Signaler des immeubles</p> <p>Actions à déterminer selon notre analyse</p> <p>Porte à porte</p> <p>Possiblement, organiser un lancement du rapport de Concordia-Projet Genèse</p>	<p>Les immeubles signalés sont retenus et inspectés. Nous pouvons constater une amélioration des conditions dans ces immeubles.</p> <p>Une augmentation du nombre de constats d'infraction.</p>	<p>Septembre</p> <p>Toute l'année</p> <p>À déterminer</p>
	<p>Élaborer notre stratégie face aux élections municipales</p>	<p>Rencontres avec éluEs et fonctionnaires</p> <p>Autres moyens à déterminer</p> <p>Étudier diverses idées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dépliage systématique pour la moisissure et l'humidité excessive - Inspection de tous les logements d'un immeuble quand il y a des problèmes d'infiltration d'eau 	<p>Nous sommes capables de proposer de nouvelles approches d'intervention.</p>	<p>À déterminer</p> <p>Automne-hiver</p>
		<p>-Permis de location (suivre la consultation publique à Toronto à ce sujet)</p> <p>Faire des recherches sur le modèle de Los Angeles, autres villes</p>	<p>Nous sommes prêtes pour la campagne électorale.</p>	

		Préciser nos revendications Discuter de notre stratégie et nos actions pour la période pré-électorale		Hiver
INTERVENTION GOYER-BARCLAY	Permettre à des femmes immigrantes de mieux connaître leurs droits	Trois cliniques Évaluation du projet-pilote	Des femmes agissent pour défendre leurs droits	Automne 2016 Décembre 2016
	Poursuivre notre collaboration avec la Ville-centre, la Direction de santé publique, le CLSC et l'OMHM	Contribuer à la coordination des rencontres Appuyer l'agente du milieu dans son travail auprès des locataires Participer aux rencontres des partenaires Assurer un bilan de l'intervention Faire le lien entre ce projet et notre travail en salubrité	Amélioration des conditions de logement pour les locataires de ces immeubles Modèle innovateur d'intervention en salubrité	Selon la durée de l'intervention
ITINÉRANCE	Poursuivre notre participation au comité Itinérance coordonné par MultiCaf	Participer à la rédaction du rapport du forum tenu en mai 2016 Faire suite aux recommandations		Selon l'échéancier établi par le comité
FEMMES				

AXES\PRIORITÉS	OBJECTIFS	MOYENS\ACTIONS	RÉSULTATS VISÉS	ÉCHÉANCIER
Clinique juridique	Permettre à des femmes immigrantes de mieux connaître leurs droits	Trois cliniques Évaluation du projet-pilote	Des femmes agissent pour défendre leurs droits	Automne 2016 Décembre 2016
Axe transversal	Assurer la prise en compte des besoins et réalités spécifiques des femmes dans l'ensemble du plan d'action et la SQ de la CDC	Analyse des plans de travail Rencontres avec les tables et comités		En continu
DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE				
AXES\PRIORITÉS	OBJECTIFS	MOYENS\ACTIONS	RÉSULTATS VISÉS	ÉCHÉANCIER
Quartier 21	Poursuivre notre implication au comité de pilotage du projet Quartier 21, piloté par la SOCENV			
PLANIFICATION STRATÉGIQUE DE QUARTIER	Beaucoup reste encore à être déterminé. Nous formons aujourd'hui pour cela un comité de pilotage, qui sera accompagné par Dynamo...	Notre AG, évidemment, ne sera pas dépossédée du processus : nous avancerons tous ensemble, au fur et à mesure...	Souhaitons-nous bonne chance!!!	
Axe	Objectifs	Moyens	Résultats visés	Échéance
Priorisation	Identifier les changements souhaités S'entendre sur des indicateurs pour identifier\prioriser	A déterminer		

	ces changements			
Enlèvement de notre action	S'entendre sur un plan d'action Identifier des porteurs de dossier			En juin?
Célébration de la réalisation de notre planification				À l'AGA?
Identification notre projet PIC (Projet Impact Collectif)				

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 4

Voir document ci-joint.



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Page 8 de 13

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à 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 (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FEMMES DU MONDE À CÔTE-DES-NEIGES**, 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, local 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Anne Richard-Webb, coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : N/A

N^o d'inscription TVQ : N/A

N^o d'organisme de charité : 868686767RR001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 597 d'une superficie de 1 235,38 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de dix mille quatre cent quinze dollars et soixante-seize cents (10 415,76 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de huit cent soixante-sept dollars et quatre-vingt-dix-huit cents (867,98 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Femmes du Monde à Côte-des-Neiges
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 597
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Anne Richard-Webb, coordonnatrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le ^e jour de 2016

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 5^e jour de décembre 2016 (résolution n° _____).

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Anne Richard-Webb

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Femmes du Monde à Côte-des-Neiges
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 597 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Madame Anne Richard-Webb
Numéro de téléphone :	514-735-9027
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	1 235,38 pi ²
Numéro de local :	597
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.



Plan d'action

Avril 2016 - mars 2017

Introduction

La mission et le travail de *Femmes du monde à Côte-des-Neiges* se placent sur un axe de « milieu de vie »¹. Il y a unanimité sur l'importance de garder cet axe et qu'il soit le critère pour guider l'expansion du centre. Par certains aspects de son travail, le centre est également un « agent de développement »². Les actions de cet axe sont définies selon l'influence qu'elles auront sur la vie des femmes qui participent au centre. La particularité de *Femmes du monde à Côte-des-Neiges*, c'est d'être un centre qui œuvre auprès des femmes issues des communautés culturelles. Le bilinguisme, de toutes les activités et services, est une caractéristique importante et qui détermine la couleur du centre. Au-delà des activités présentées et des services offerts, le volet « accueil » demeure sans contredit une réussite importante. Autant par sa qualité que par le nombre d'heures d'ouverture du centre, l'accueil qui y est fait est l'outil privilégié pour affirmer la mission de milieu de vie.

Après tous ces constats, le plan d'action se doit d'être réaliste et d'avoir une vision à long terme. Les secteurs-clés du travail fait à *Femmes du monde à Côte-des-Neiges* sont : les services, les activités éducatives, la vie associative, les actions collectives, la promotion et la visibilité et la gestion interne. Le plan d'action présente pour chaque secteur des objectifs et des moyens ont été identifiés.

En terminant, ce plan d'action permettra de répondre aux besoins, de structurer le travail, de mettre en place des éléments pouvant aider à discriminer les demandes provenant de l'extérieur et de maintenir la qualité du travail de *Femmes du monde à Côte-des-Neiges*.

Bonne lecture.

¹ Le centre a pour but d'accompagner les participantes vers une plus grande autonomie affective, sociale et économique. Les activités visent à développer l'autonomie et le sentiment d'appartenance des participantes au centre. En conclusion le centre est surtout un réseau d'aide et d'entraide pour des femmes du milieu. (SOURCE : Document de consultation pour la tournée régionale de L'R, p.16)

² Le centre veut surtout agir dans son milieu local ou régional pour la promotion et la défense de l'égalité des femmes. Il favorise des activités, des actions de promotion et de défense des droits des femmes dans le milieu. Le centre agit donc principalement dans les sphères, les domaines, les structures où les femmes vivent des situations d'inégalité, de discrimination ou d'iniquité. (SOURCE : Document de consultation pour la tournée régionale de L'R, p.17)

Services

Dans ce secteur est inclus tout ce qui concerne le service d'accueil : écoute, information et référence, téléphone et accès à un ordinateur. La halte-garderie fait également partie des services offerts par *Femmes du monde à Côte-des-Neiges*.

Priorité : Améliorer la capacité d'intervention et de références des travailleuses.

Objectifs	Moyens
1. Améliorer la qualité de l'accueil	<ul style="list-style-type: none">• Mise à jour des outils de référence.• Recherche de formation, pour les travailleuses, en lien avec les principales problématiques discutées à l'accueil.
2. Maintenir un bon suivi de la halte-garderie	<ul style="list-style-type: none">• Promotion spécifique du service auprès des femmes.
3. Maintenir des statistiques à jour	<ul style="list-style-type: none">• Faire un effort particulier pour maintenir les statistiques à jour.

Activités éducatives

Par activités éducatives nous entendons toutes les activités qui « favorisent la mise en commun et la valorisation des connaissances et de l'expérience que les femmes tirent de leur vécu »³. Dans ce volet nous retrouvons donc les animations et les activités offertes aux femmes qui participent à *Femmes du monde à Côte-des-Neiges*.

Priorité : Permettre aux femmes d'amorcer une réflexion sur les diversités au sein du mouvement féministe.

Objectifs	Moyens
1. Maintenir un bon aménagement à l'accueil et donner plus de visibilité aux activités et actions du centre et du milieu.	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour régulière des informations affichées dans le centre.
2. Maintenir des activités de rapprochement interculturel entre femmes québécoises de souche et femmes de différentes origines.	<ul style="list-style-type: none"> Choix des activités qui permettent une mise en commun des enjeux touchant les femmes d'ici et d'ailleurs.
3. Permettre aux femmes de participer à des activités de réflexion et de partage sur les diversités au sein du mouvement féministe.	<ul style="list-style-type: none"> Organisation d'activités spécifiques reliées à la diversité au sein du mouvement féministe. Participation aux réflexions amorcées par les centres de femmes.
4. Offrir un lieu ou des activités de partage et d'information pour les femmes victimes de violence conjugale.	<ul style="list-style-type: none"> Maintien du groupe d'entraide pour femmes victimes ou ayant vécu de la violence conjugale. Promotion auprès des intervenants du milieu. Mise sur pied d'un projet pilote sur la mise en place d'une clinique juridique pour femmes

³ L.R des centres de femmes du Québec, Base d'unité politique, Juillet 1998, page 7.

Vie associative

La solidité d'un centre se mesure à la vitalité de son membership et à sa vie associative. Dans ce secteur de travail, la participation des membres est l'élément essentiel pour garantir une expansion qui s'appuiera sur des valeurs de démocratie.

Priorité : Célébrer le 20e anniversaire du centre.

Objectifs	Moyens
1. Continuer de favoriser l'implication bénévole des membres	<ul style="list-style-type: none">• Prise en compte des intérêts des femmes qui s'impliquent au centre.• Valorisation du travail bénévole des membres.• Sollicitation régulière des membres pour des tâches ponctuelles.• Mise à jour de la feuille d'inscription au bénévolat• Formation sur le bénévolat au centre.
2. Assurer un membership fort qui reflète la vie associative du centre.	<ul style="list-style-type: none">• Campagne de renouvellement du membership.• Valorisation du membership par des activités réservées aux membres.• Production, trois fois par an, d'un bulletin d'information sur la vie du centre pour diffusion auprès des membres, « Nouvelles du centre ».
3. Réalisation d'une activité soulignant les 20 ans du centre.	<ul style="list-style-type: none">• Mise sur pied d'un comité 20e anniversaire.

Actions collectives/Concertation

Pour cette partie nous incluons, dans les actions collectives, autant les actions menées à l'interne avec les participantes du centre que les concertations et collaborations faites avec des partenaires. L'essentiel demeure que ces actions doivent « défendre et promouvoir les droits et intérêts des femmes dans une perspective de changement social. »⁴

Priorité : Continuer nos actions pour le rehaussement du financement des organismes communautaires et notre lutte contre l'impact de l'austérité sur les femmes.

Objectifs	Moyens
1. Favoriser la mobilisation des membres aux actions collectives du centre.	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la promotion sur notre site web, la page Facebook et envois aux membres, particulièrement pour les actions importantes. • Au besoin, mise sur pied de comités ad hoc.
2. Prioriser des actions collectives en lien, entre autres, avec les enjeux suivants: <ul style="list-style-type: none"> • L'austérité • Projet de l'Hippodrome • Rehaussement du financement des groupes communautaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Participer avec nos membres aux différentes actions dénonçant les mesures d'austérité. • Participation et suivi, avec les organismes et les citoyens du quartier, à l'avancement du projet de l'Hippodrome et à l'inclusion de l'Analyse différenciée selon les sexes (ADS) dans le projet. • Participation et suivi des actions proposées par le RIOCM, avec le milieu communautaire et féministe, sur le rehaussement du financement des groupes communautaires.

⁴ L.R des centres de femmes du Québec, Base d'unité politique, Juillet 1998, page 8.

Promotion et visibilité

Ce volet vise à faire connaître *Femmes du monde à Côte-des-Neiges* à plus de femmes possible. La promotion du centre et de ses activités demeure un secteur de travail essentiel pour assurer la croissance de celui-ci. Rendre le centre visible, c'est rendre visible la réalité de centaines de femmes issues de divers milieux.

Priorité : Terminer nos outils de promotion.

Objectifs	Moyens
1. Maintenir les activités de promotion et de visibilité actuelles.	<ul style="list-style-type: none">• Mise à jour de nos listes d'envoi des groupes.
2. Améliorer notre visibilité médiatique.	<ul style="list-style-type: none">• Identification et développement des liens avec les médias ethniques.• Refonte de notre site web.
3. Produire les outils de promotion	<ul style="list-style-type: none">• Production du dépliant général du centre.• Modification de la carte d'affaires du centre.
4. Identifier de nouveaux lieux de promotion	<ul style="list-style-type: none">• Réflexion sur nos moyens et nos lieux de promotion.• Participation à la Cérémonie de bienvenue dans le quartier, organisée par la CDC.

7

Gestion interne et financement

Ce secteur permet de rendre visible tout le travail qui doit être fait pour maintenir en place un centre de femmes. Ces tâches passent parfois inaperçues mais elles demandent un temps énorme. Tout ce qui entoure le financement, la tenue des livres comptable, la gestion du courrier (sous toutes ces formes), la vie d'équipe et bien plus encore fait également partie du travail à prioriser.

Priorité : Trouver de nouvelles sources de financement pour consolider l'équipe de travail.

Objectifs	Moyens
1. Identifier des sources de financement	<ul style="list-style-type: none">• Exploration de nouvelles sources de financement entre autres les fondations.
2. Suivre les démarches du RIOCM pour le financement des groupes communautaires.	<ul style="list-style-type: none">• Participation à la démarche initiée par le RIOCM pour le financement de base pour les groupes communautaires.• Suivi de la nouvelle entente triennale du MSSS pour le programme PSOC.
3. Faire une réflexion sur l'organisation du travail au centre.	<ul style="list-style-type: none">• Suivi des recommandations de la consultante engagée en 2015.• Informatisation des feuilles de temps.• Redistribution des responsabilités.

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la *Politique de gestion contractuelle*

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Le Centre de Ressources de la Communauté Noire Inc.**, 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, local 497 sauf 497-A, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Sean Seales, directeur, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : S/O

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 497, sauf 497-A d'une superficie de 1 300,67 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un prêt de local gratuit. La valeur locative de cet espace est estimée à trente-deux mille sept cent dix-sept dollars et cinquante-deux cents (32 717.52 \$) incluant toutes les taxes applicables.

ARTICLE 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Le Centre de Ressources de la Communauté Noire Inc
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 497
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Monsieur Sean Seales, directeur

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit trouver des solutions alternatives à son manque de financement récurrent et doit remettre un plan de redressement suite à la gratuité du local qui est valide pour la période de l'entente de 19 mois.
16. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
17. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Sean Seales

A N N E X E 1
(SUIVE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Le Centre de Ressources de la Communauté Noire Inc.
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 597 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Sean Seales
Numéro de téléphone :	514-342-2247
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	1 300,67 pi ²
Numéro de local :	497, sauf 497-A
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

A N N E X E 2

PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.



2016-2019

Black Community Resource Centre (BCRC) ACTION PLAN



INTRODUCTION

BCRC arose out of the needs identified at the Val Morin Black Community Forum July 3-5 1992 to have an organization with the mandate for strengthening community based organizations and institutions; strengthening the family; and looking after the education, development and employability of Black youth. The organization was championed by the Honorable Sheila Frimstone, who convinced her colleagues in the Liberal Caucus that the government should fund an organization in the Black community and supports its capacity to assist in the ongoing development of the English speaking Black community using an integrative approach to its development. The organization gained its Charter in 1995 under the Directorship of Ricardo Gill. And in 2001, the BCRC incorporated into its programming a comprehensive approach to all its programming which it defined as the "holistic project" methodology. This means, that we look at the community as a system of interactive, adaptive, evolving and evolutionary agents; everything affects everything and is affected in itself by everything else.

The child is affected by the parents, the community, and the school; and in its turn affects the community, school environments and the home. Thus, we work with parents and the elderly, the school, and the community agencies, because all spheres of influence on the child's life need to be healthy, strong and enabling in order to enhance the child's life and improve society. Consequently, we provide organizational support to and collaborate with Black and mainstream organizations that serve Black youth and support their full integration into the Quebec and Canadian societies, the objective of the Quebec Government Black Task Force (2006). The organization also partners with those agencies whose mandates can directly ameliorate the lives of our youths. Over the years our mandate has broadened to include many different minority groups.

At the Second Black Community Forum called in twenty-four years, and held at 6767 Cotes des Neiges, some twenty organizations representing the Black community approved a set of priorities for the Black communities. Based on a review of the minutes of meetings of the ad hoc community committees, a survey of key organizations conducted by the Institute for Community Entrepreneurship and Development, Concordia, (ICED), the Yolande James Task Force Report, published research by Mc Gill Consortium for Ethnicity and Social

Planning, and the presentations and discussions at the Community Forum, June 16 2016, the following are identified as priorities for our communities:

1. Support for the Black Family
2. General Health and Mental Health
3. Youth, Education, Employment and Employability
4. Arts and Culture
5. Rights and Freedom: Anti-Racism Strategies
6. Economic Development
7. Reinforcement of Community Structures and Organizations.
8. A Black Community libraries, archive and communication network system

Our mandate and mission will continue to focus on the reinforcement of community structures and organizations, youth and education and support for the Black family. However we will also include other minority communities, populations with mental health issues, those whose lives are being ravished by poverty and individuals at risk in the justice system. Our goal is to work with other organizations and individuals, in order to ameliorate long-term issues that impact Blacks, particularly our youth and other visible minorities. Thus, our culturally sensitive holistic programs that were initially designed for Black youth are now available to all contexts and circumstances; and our models and best practices have become more inclusive and benefit all visible minorities. We are particularly, very actively engaged in the struggle to protect and maintain the constitutional rights and freedoms of the English speaking minorities of Quebec. This means that we work with others in the education and community development sectors to ensure that our schools provide the foundation for improving and sustaining the vitality of the cultural, social, linguistic and economic development of Quebec's minority communities, large and small, urban and rural.

We have always believed and continue to work hard to ensure that the Government and school boards, schools, as well as adult and vocational centres support the development and vitality of their respective communities, and that this be defined as a role and responsibility within the Education Act rather than

being discretionary on the part of school boards, schools and centres. The EMSB's reduction of expenditures on services to English speaking minority communities set out in its Multicultural/multiracial policy (Code: CS-13) is a case in point where discretion offers no guarantees. We have played a historically supportive role in assisting institutions in our community that have for more than 40 years been fighting for an improved level of educational services for minority and immigrant youth in the English and French speaking school systems. We agree with OCGN that "our educational institutions must tie their activities to the vitality of the communities they serve." Our partnerships with OCGN and with the Quebec Board of Black Educators are cases in point where we continue to struggle to guarantee those rights for Blacks and other visible minorities.

But rights and freedoms extend beyond the class room and the school yard. Emotionally secure, healthy homes and safe welcoming communities/neighbourhoods are essential to sustaining the vitality of minority communities. Increasingly over the last twenty-five years our communities (Black French and English speaking communities) have been denied equal access to justice in Montreal and Quebec. Access to justice is a fundamental right. No principle is more essential to a well-functioning, democratic society than equal access to justice. That is to say, society should not be run for the privileged few, while allowing a significant proportion of the population to be marginalized. According to the literature on community psychology and development, this will have an impact on the quality of life of all citizens by creating unsafe environments. People need to have the means and mechanisms available to attain an optimal level of justice, essential to the fullest liberty and emotional and physical security of the individual, essential to a full sense of belonging, freedom of movement, of self-discovery and expression, participation in the decision making processes of society; and access to equality of opportunity.

The barriers to accessing justice are many and include obstacles caused by social, political, legal, administrative, cultural and other factors. Access to justice may also be seen to be denied when people lack the specific social, political, and/or economic capital; hence, the capacity to acquire the services for redress, or the claims to their rights. This lack of capacity may be the result of a lack of legal awareness and a lack of legal aid and paralegal services. Other obstacles may be a mistrust of institutions as well as other situation-specific reasons, such as the lack of financial resources.

Improving access to the appropriate levels of justice services and goods requires that we strengthen the capability of people in need; that the citizen and the dispensers of justice constantly examine and understand the conditions responsible for creating barriers to different classes and cultural groups wishing to exercise their rights and essential needs to access justice.

Consequently, BCRC is committed to undertaking to create greater access to justice for Blacks and minorities, seniors, the mentally challenged, and poor, who are the most at risk and the less likely to be familiar with their rights and less likely to use them. We will accomplish this by facilitating and creating the following:

1. An understanding of the justice needs of the target group.
2. Mechanisms available to meet people's justice needs (formal and informal).
3. The means to provide better legal services to the low-income and vulnerable populations in the province.
4. A knowledge and consultative framework that supports a fairer system for the dispensation of justice that ensures the long-term preservation of our core constitutional and common law values.
5. Increased capacity for fostering respect for the rule of law by all segments of society.
7. Mechanisms bringing about a more diverse representation in the social and justice institutions to ensure justice; and timely rulings.

The BCRC has over the last fifteen years conducted a number of projects aimed at educating youth about the justice system and what their rights, freedoms and responsibilities are. One such study was a collaboration between BCRC and Black Youth in Action as early as 2003 and 2004. BCRC participated in a series of conferences examining the lived-reality of Black youth in Montreal. Many thoughtful recommendations emerged, including the call to end racial-profiling and to encourage the community to "educate youth... so that they knew their rights" (Black Youth in Action, Human Rights, integration, p. 1). Other recent studies are "La Petite Police" and "In the Know" now extended at the request of several schools under the title "Kings and Queens". But in all these cases the project grinds to a halt as the funding dries up. This is no longer acceptable to the communities that we serve.

Thus the BCRC has established a permanent information network center at 6767 Cores des Neiges dedicated to the provision of legal and other information essential to at risk groups being informed and assisted in their search for justice goods and services. This is in response to priorities set by the Black Community Forum held at 6767 Cores des Neiges Community Building, 16 June 2016. This will include a portal for the display of continuously updated information. Additionally, there will be an Ad Hoc Rights and Freedoms Community Committee including CRARR, La Ligue des Noir, CDN- Black Community Association, and Yvonne Sam a Community Contact Journalist which will act as advisors to this BCRC permanent Rights and Freedoms unit.

This Rights and freedom unit will facilitate and enable:

1. Legal awareness, regarding the law, rights, obligations and how to access channels to resolve grievances
2. Access to appropriate forums in order that the youth, minorities, seniors and the poor can translate their awareness into action
3. More effective administration of justice through formal institutions and informal mechanisms
4. Monitoring and overseeing protocols and mechanisms to promote transparency and accountability within the three areas above

Other key priorities established by the Black Community Forum June 16 2016 are the provision of services to Senior Citizens, as well addressing health and mental health issues across all populations and age groups. The BCRC is now committed to providing services to these clients on a long-term basis.

Black Community Forum Secretariat

The BCRC Black Community Forum, June 16 2016 was called to update and reaffirm the purposes and the recommendations of the First Forum held July 3-5 1992 at Val Morin as well as highlight the need for such a Forum. The expressed purpose of the Forum was to ensure that issues and policy suggestions brought to the Table de Concertation for the English speaking Black communities (1992) were representative of the Black English Speaking Community of Quebec. A major act of the Forum was to mandate the Black Community Council of Quebec (BCCQ) to create the mechanisms for making the Forum a permanent agency in the community and to expand its representation to include French speaking and other linguistic Black communities.

This mandate was inherited by the BCRC at the Black Community Leadership Forum in the late nineties. The permanence of the Forum, and the role of the BCRC as the host and administrative Secretariat of the Forum, was affirmed at the June 16 Black Community Forum at the opening session of the Forum. The following statement was presented to the Forum without challenge: that historically BCRC played a significant role in keeping the Forum mechanism in place and operational since 2000. BCRC will continue to provide administrative resources and to house the Secretariat of the Community Forum. It has indicated that it is "willing in collaboration with the ad hoc community committees and key organizations whose missions and mandates address the priorities set by the Forum, to call and host meetings of the Community Forum, prepare the agendas, inform the community and organize subsequent community forums." This will require that BCRC acquire new resources to carry out these important functions in a professional, efficient and effective way. That is to say, in a way that enables the member organization and the BCRC to realize the priorities set by the Forum.

Initiales _____

Initiales _____

Actions planned	Methods proposed (how)	Periods covered (when)	Deliverables or expected results
<p>Increase BCRC's engagement and visibility within the community.</p>	<p>Attending and organizing Workshops, Seminars, and News Conferences</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Participation in Federal, Provincial and Municipal conferences and commissions. Attending and organizing workshops and news conferences to inform Canadians about issues of importance to the Black Community. Participating in information and working sessions with QCGN, REISA, CEDEC, QAHN, CRARR, QBBE, BSC Black Community Communication Archives Committee: the CDN-BCA, ICED Concordia, Batshaw, and the Borough Council of Cote des Neiges- and NDG.</p>
<p>Work with and support the initiatives of our extensive network of partners and collaborators.</p>	<p>Provide, when requested, organizational support to Black and other mainstream organizations that serve Black youth or whose mandates can directly ameliorate the lives visible minority individuals within the community.</p> <p>Support Black Theatre Workshop (BTW) in their mission to encourage and promote the development of Black and Canadian Theatre</p> <p>Support Hema-Quebec</p>	<p>Ongoing</p> <p>Feb 2016</p> <p>May/June 2016-2019</p>	<p>Facilitate a theatrical event in collaboration with BTW</p> <p>Organize Annual Blood Drive in collaboration with Hema-Quebec</p>

<p>Increase sensitivity to the socio-economic needs of Black English-speaking seniors in Quebec</p>	<p>Conduct surveys of the needs and interests of the ESBC seniors.</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Coordinate approximately 20 social activities for ESBC seniors</p>
<p>Act in the capacity of secretariat of the black community forum, a mechanism that brings community organizations together to identify a long-term development plan for the community</p>	<p>Create spaces for networking and strengthening existing relationships through the facilitation of the meetings of various ad-hoc committees</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Host meetings of the various Ad Hoc Black Community Committees of the Black Community Forum including: The Rights and Freedoms Committee; The BCRC Health and Black Mental Health Connections Committee meetings; The Seniors Ad Hoc committee; The Pan Black Identities Committee; The Black Community Toponymy Committee;</p>
	<p>Organize the Next General Meeting of the Black Community Forum planned for 2019.</p>	<p>2019</p>	<p>Host Black Community Forum</p>
	<p>Plan the Business and Development Conference for reviewing the social and economic profile and status of the Blacks in Quebec following on the Black Task Force and the creation of the Black Entrepreneurs Fund (Possible 2018)</p>	<p>2018</p>	<p>Hold a Business and Development Conference in Collaboration with ICED Concordia</p>
<p>Create greater access to justice for individuals who are less likely to be familiar with their rights and less likely to use them (Blacks and minorities, seniors, the mentally challenged, and the poor)</p>	<p>Review the reports and follow up on the implementation of strategies</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Special Meetings called to address crises affecting the Black Community as a whole.</p>
	<p>Establishment of a permanent information network center at 6767 Cotes Des Neiges dedicated to the provision of legal and other information essential to at risk groups being informed and assisted in their search for justice goods and services.</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Creation of the Rights and Freedom Division of the BCRC to house the activities of the Rights and Freedoms Community Committee; and the library and archives of the committee.</p>

Maintain Programs in Schools that meet the needs of our various EMSB and LBPSB partners	Execute the House of Kings and Queens Program in partnership with EMSB and LBPSB schools	Ongoing	Hold workshops with girl groups "House of Queens" and boy groups "House of Kings" in respective schools.
Work with partners to create a digitized communication Network.	Work with the Black Studies Center Archives to create an information and Communication Center.	Ongoing	Creation of an information and Communication Center for sharing of information, knowledge and best practices within the Black Community Forum and with partners.
Expanding the BCRC information and communication media services	Utilize various forms of communication media to promote Black community events and other issues of importance to Black and other minority communities	Ongoing	Via internet, and a centralized portal, provide a weekly update of news and events pertinent to Black and other minority communities' rights, freedoms, development; and relating to or affecting the sustainability of the vitality of those communities.
Work with our partners to meet the needs and challenges of Educated Black Youth in Obtaining Meaningful and Sustainable Employment	Expand the Semaji digitized Newsletter	Ongoing	Increase in the issues of Semaji from 4 issues per year to 12 issues per year
Increase BCRC's capacity through:	Assume leadership of the ACCE Project (BCRC, CEDEC and the African and Caribbean Students' Network (ACSioN)) to support Montreal's Black graduates in finding gainful and sustainable employment in their various areas of specialization, with salaries that are in line their qualifications	Ongoing	Work with CEDEC in reviewing the action/transition plan to identify ways to promote the sustainability of the ACCE project and encourage support from within the Black community.
1. The development a stable, highly qualified and motivated workforce to ensure our ability to actively deliver the organization's mission.	Hiring of professionals who have the knowledge and cultural sensitivity to adequately address the needs of our clients	Ongoing	Increase BCRC's staffing capacity by two employees
	Creation of a programming design and analysis Unit	Ongoing	Acquiring the programming and systems design expertise to advise and work with the Executive of the Board of Directors on policy, and the strategic and long term development of the BCRC
	Continued partnerships with colleges	Ongoing	Provision of internships through our collaborations with various

<p>2. Increasing our Intern and Volunteer Capacity</p>	<p>and universities with which we already have formal relationship for the provision of internships</p>	<p>Ongoing</p>	<p>colleges/universities</p>
<p>Maintain Programs that are in line with our organization's core mission and mandate</p>	<p>Recruitment of volunteers from within the community</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Expansion in the number of volunteers actively engaged in BCRC.</p>
	<p>Applications to various grants when calls are made by respective federal or provincial authorities.</p>	<p>Ongoing</p>	<p>Ongoing application to grants that are pertinent to our mission and mandate.</p>

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

Page 4 de 13

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4^o du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, 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, local 598, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Terri Ste-Marie, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 137470019RT0001

N^o d'inscription TVQ : 1009346712DQ0001

N^o d'organisme de charité : 137470019RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 598 d'une superficie de 1 129,36 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9
LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un prêt de local gratuit. La valeur locative de cet espace est estimée à vingt-huit mille trois cent quarante-huit dollars et vingt cents (28 348,20 \$) incluant toutes les taxes applicables.

ARTICLE 10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Prévention Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 598
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Terri Ste-Marie, directrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

LA PRÉSENTE ENTENTE A ÉTÉ SIGNÉE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES DEUX PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire d'arrondissement

Le ^e jour de 2016

PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Terri Ste-Marie

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 5^e jour de décembre 2016 (résolution n°).

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Terri Ste-Marie

A N N E X E 1
(SUIVE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme : Prévention Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Local 598
Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de la personne autorisée : Madame Terri Ste-Marie

Numéro de téléphone : 514-736-2732

Adresse du lieu de location : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2T6

Superficie : 1 129,36 pi²

Numéro de local : 598

Du : 1^{er} janvier 2017

Au : 31 juillet 2018

Demande approuvée Stéphane Livernoche

Responsable autorisé : Chef de section

Date : Le 5 décembre 2016

Numéro de téléphone : 514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.

Plan d'action 2016 Tandem CDN-NDG



Grâce à Tandem, l'évolution de Prévention CDN-NDG à travers les années...

La sécurité publique et le sentiment de sécurité sont des sujets qui traversent toutes les frontières des cultures, des sexes, des âges et des statuts économiques et sociaux. En 1989, une coalition d'organismes communautaires a formé un OSBL afin de gérer le programme municipal appelé Opération Tandem. C'est un programme qui a été créé afin de répondre aux besoins concernant une vague de crimes contre la propriété, principalement des introductions par effraction. Cette coalition nommée Prévention NDG a développé une expertise pendant les années 90 et avec cela, est venue une crédibilité basée sur l'offre d'une programmation robuste répondant aux besoins locaux de la communauté. Avec notre travail avec les citoyens, les institutions, ainsi que les partenaires communautaires, nous avons agi de façon proactive dans la manière, à la fois, de traiter et de prévenir les problèmes croissants dans l'arrondissement. Une fusion des deux bureaux de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-

Grâce au début des années 90 a également vu une augmentation du nombre d'employés qui ont été impliqués dans une multitude de divers projets concernant d'importants sujets reliés à la qualité de vie (ayant toujours comme objectif la sécurité publique). En 2002, un deuxième contrat nous est confié par l'arrondissement pour la gestion de l'Éco-Quartier dans le district de Loyola, cela grâce à notre crédibilité, à notre travail avec les citoyens et à notre réputation de bonne gestion financière. De plus, cela explique la corrélation entre le sentiment de sécurité des citoyens et les préoccupations concernant la propreté. Alors, grâce à la gestion et aux principes du programme Tandem, cela a été en mesure de se produire. Nous sommes maintenant à la fin de l'année 2015 et Prévention CDN—NDG est à la tête de plus d'une douzaine de programmes, tout cela grâce au programme Tandem qui nous a offert la flexibilité de travailler sur tous les enjeux reliés à la sécurité publique. Que ce soit par une demande provenant de l'arrondissement (Montclair-Fielding, Animation Basketball CDN, gestion du centre Walkley, etc.) ou par l'expertise de gestion de projets semblables ou connexes par d'autres bailleurs de fonds (Intervenant de milieu Aînés CDN, Mobilisation citoyenne Montclair-Fielding, Hypersexualisation, etc.), nous constatons à quel point chaque projet peut travailler en « tandem » sur diverses problématiques de sécurité publique et nous sommes impliqués dans plusieurs comités, tables de concertations et projets spéciaux. Qu'il s'agisse de nos compétences en animation de groupe, de notre travail auprès des jeunes ou de notre implication au sein de groupes, de travail ou de comités, tout cela provient originalement du programme Tandem. Nos programmes profitent d'un effet multiplicateur; ils sont conçus et créés sur la base des besoins observés par les travailleurs terrain œuvrant au sein des programmes déjà établis. Notre rôle en tant que fiduciaire de divers projets provient également de notre expérience de gestion du budget Tandem. Nos états financiers ainsi que le partage des ressources rend plus facile la façon de dépenser l'argent là où c'est vraiment nécessaire. Par exemple, un seul photocopieur, un seul comptable, un seul loyer à payer, ce qui nous permet d'économiser de l'argent. Bien que tous ces projets et programmes peuvent avoir des objectifs différents, nous partageons un seul et même but: améliorer la qualité de vie de nos citoyens et c'est à travers le programme Tandem que tout cela a été rendu possible.

AXE MAJEUR			
Sécurité des biens	Soutenir la sensibilisation et la mobilisation des citoyens pour une cohabitation harmonieuse dans leur milieu de vie (HLM, écoles, résidences, complexes d'habitation, parcs, centres communautaires, etc.). D'autre part, inclure les différents "Engagements" cités dans le Plan d'action municipale pour aînés (MADA) selon les cas de besoins.		
	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Résultats obtenus
1.1 Séances d'information	Tenir des séances d'informations dans le processus d'amélioration des lieux publics par le biais d'ateliers informatifs ainsi que dans notre bulletin Nexus et de sondages effectués auprès de nos clientèles.	30 activités, 1000 personnes atteintes	
1.2 Diffusion de notre bulletin NEXUS	Encourager l'implication des citoyens dans le processus d'amélioration des lieux publics par le biais de séances d'information, de notre bulletin Nexus et de sondages effectués auprès de nos clientèles.	Maintenir un minimum de 10 bulletins Nexus, 1500 personnes atteintes par Nexus, 15 000 personnes au total	
1.3 Kiosques d'informations	Sensibiliser les citoyens sur l'importance des comportements sécuritaires à adopter au quotidien.	Tenir des kiosques lors d'événements spéciaux, dans les écoles, etc. Objectif 10 kiosques pour 200 personnes et plus d'atteintes	
1.4 Marches exploratoires et évaluations des centres communautaires	Soutenir les citoyens dans la prise en charge de leur environnement concernant la sécurité.	Promouvoir notre service de marches et d'évaluation auprès des centres communautaires de l'arrondissement. 5 marches exploratoires, 200 personnes atteintes	
1.5 Évaluation des parcs et espaces publics.	Augmenter le sentiment de sécurité et la qualité de vie des citoyens et faire en sorte qu'ils s'approprient davantage les lieux publics qui sont à leur disposition.	Maintenir l'évaluation des parcs principaux (25) et assurer le suivi. 50 personnes atteintes	
1.6 Conseils et consultations personnalisés	Soutenir les citoyens avec leurs préoccupations, les conseiller et/ou les référer vers les ressources adéquates à leurs besoins.	Maintenir notre service personnalisé auprès de toutes nos clientèles et faire les références adéquates à leurs besoins, 10 consultations. Le chiffre peut varier à la hausse ou à la baisse selon les besoins de la communauté.	
1.7 Fêtes de ruelles	Collaborer et soutenir les initiatives des citoyens, de nos programmations sœurs et partenaires communautaires dans l'organisation de fêtes de ruelles afin de briser l'isolement.	2 fêtes, 100 personnes atteintes. Ce chiffre peut varier selon les besoins des citoyens.	
1.8 Prévention des graffitis	Par le biais de nos animations dans les écoles et camps de jour ainsi que nos événements spéciaux, nous voulons promouvoir les activités légales afin de diminuer les graffitis illégaux et le vandalisme.	Augmenter nos animations dans les écoles primaires et maintenir nos animations dans les camps de jour. 45 animations. 1125 personnes atteintes.	
1.9 MADA: Engagement 1 et Engagement 2	Engagement 1: Contribuer à faire de Montréal une ville sécuritaire pour les aînés - Volet l'État et l'entretien de l'espace urbain. Engagement 2: Aménager l'espace public pour en faciliter l'accès aux aînés Volet - La proximité des services dans l'aménagement des quartiers; l'accessibilité universelle dans les lieux publics; l'aménagement sécuritaire.	Lors de nos évaluations des espaces publics et marches exploratoires, tenir compte des enjeux tels que les passages naturels ou encore, les trajets piétonniers réguliers des citoyens et miser plus particulièrement sur la population aînée.	

Page 2

Sécurité personnelle	AXE MAJEUR Sensibiliser les citoyens sur différents sujets touchant la sécurité des personnes		
	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Résultats obtenus
2.1 Activités et/ou conférences pour la sécurité des 0-12 ans	Animer des ateliers sur la sécurité et la prévention de la violence tels que: déplacements sécuritaires incluant les inconnus et le 911, intimidation, résolution de conflits sans violence, sécurité sur internet, violence dans les médias, graffiti et vandalisme et diversités culturelles. Le but est de sensibiliser les enfants à adopter des comportements sécuritaires et pacifiques.	Maintenir nos animations dans tous les CPE, écoles primaires, camps de jour et centres communautaires de l'arrondissement. 300 animations. 7500 personnes atteintes.	
2.2 Activités et/ou animations 13-25 ans	Poursuivre, en collaboration avec nos partenaires, notre sensibilisation aux comportements sécuritaires et civisme par le biais d'animations, programmes spéciaux, activités thématiques dans le but de prévenir la violence, le décrochage scolaire et promouvoir les comportements respectueux avec nos pairs. Ex: Jeunes Leaders (engagement des jeunes dans la communauté, Médiateurs du Civisme (médiation par les pairs), Breakthrough (programme de préemployabilité et de saines habitudes de vie)	Augmenter nos ateliers, kiosques et activités thématiques dans les écoles secondaires, camps de jour et centres des jeunes dans l'arrondissement, 10 activités. 150 personnes atteintes.	
2.3 Formation moniteurs de camps de jour	Animer des ateliers de formation pour les moniteurs des camps de jour sur les thèmes suivants: déplacements sécuritaires, gestion de conflits, gestion de groupe, situations d'intervention de crises, etc. afin que les jeunes passent un été amusant et sécuritaire.	Diminuer le nombre d'incidents lors des sorties et activités dans les camps de jour. 15 formations. 225 personnes atteintes.	
2.4 Activités et/ou conférences pour les femmes	Par le biais d'ateliers personnalisés, sensibiliser les groupes de femmes à adopter des comportements sécuritaires, en prendre en charge leur sécurité personnelle (empowerment) et à leur faire connaître les ressources disponibles.	Augmenter le nombre de groupes de femmes et d'organismes pour femmes. 5 animations. 150 personnes atteintes.	
2.5 Activités et/ou conférences pour les aînés	Animer des conférences sur différents thèmes tels que : la fraude, l'abus et la maltraitance ainsi que les déplacements sécuritaires dans les lieux publics dans le but de sensibiliser les aînés et de les aider à sortir de leur isolement.	Augmenter le nombre d'organismes pour aînés et le nombre d'ateliers et activités spécifiques pour cette clientèle. 10 activités. 300 personnes atteintes.	
2.6 Plan d'action MADA: Engagement 1 et 3	Pour renforcer le sentiment de sécurité et la qualité de vie des aînés, qu'ils se sentent plus écoutés et moins isolés dans leur communauté et pour répondre à leurs préoccupations, animer diverses activités sur les thèmes en lien avec la cohabitation dans l'espace urbain, la prévention en matière d'abus et de maltraitance, la sécurité à domicile.	Sensibiliser plus de groupes d'aînés et faire connaître davantage les ressources du quartier via nos actions communes avec notre travailleur de milieu Aînés CDN et les autres acteurs communautaires.	
2.7 Activités et/ou conférences clientèle à besoin spécifique	Par le biais de conseils personnalisés, conférences et atelier, soutenir, conseiller et référer les citoyens à besoins spécifiques vers les ressources adaptées à leurs préoccupations.	Faire connaître davantage les ressources et organismes pertinents aux préoccupations spécifiques des citoyens. 5 activités. 150 personnes atteintes.	
2.8 Activités et/ou conférence aux nouveaux arrivants	Animer des conférences sur différents thèmes tels que : la fraude, l'abus et les déplacements sécuritaires dans les lieux publics dans le but d'augmenter leur sentiment de sécurité et de leur faire connaître les différentes ressources disponibles.	Mieux faire connaître les ressources disponibles: Bienvenue à NDG, Ecoles francisation, ICS, Baobab pour faciliter l'intégration. 5 conférences. 150 personnes atteintes.	
2.9 Activités et/ou conférences auprès des familles	Sensibiliser les parents à poursuivre la discussion que nous avons amorcée avec leurs enfants à l'école afin de renforcer l'information qu'ils ont reçue par le biais de kiosques et de soirées pour parents.	Augmenter notre présence lors des soirées d'informations destinées aux parents dans les écoles et créer plus de liens avec les ressources du quartier. 10 conférences. 50 personnes atteintes.	

Page 3

Sécurité des biens			
AXE MAJEUR		Sensibiliser les citoyens aux comportements sécuritaires à adopter pour améliorer la sécurité de leurs biens	
Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Résultats obtenus	
3.1 Distribution d'information dans les immeubles et véhicules	Donner l'information relative à la sécurité domiciliaire et des objets de valeurs dans les voitures afin de prévenir le nombre de vols via des portes à portes (on rencontre directement les résidents), distribution massive dans les entrées d'immeubles et les voitures (affiches, dépliants, etc.).	Distribuer le plus d'informations possible via les portes à portes et kiosques informatifs, en collaboration avec les PDQ 11 et 26. 10 porte à porte. 300 personnes atteintes. 5 activités (voitures). 200 personnes atteintes.	
3.2 Évaluations domiciliaires	Évaluation du domicile dans le but de vérifier les portes, les fenêtres, les cadrages et de donner les recommandations de sécurité afin d'éviter aux citoyens d'être victimes d'une introduction par effraction (vol).	Augmenter le nombre de visites sécuritaire en faisant davantage de promotions via nos kiosques et notre bulletin Nexus. 10 évaluations domiciliaires. 30 personnes atteintes.	
3.3 Burinage (vélos et objets de valeur)	Tenir des kiosques d'information sur le burinage dans le but de diminuer le vol des vélos et autres objets de valeur. Offrir nos services directement à notre bureau afin que les citoyens, moyennant un rendez-vous, puissent se présenter à nos bureaux et faire buriner leurs vélos ou que nous nous rendions à leurs domiciles pour buriner leurs objets.	Augmenter le nombre de séances de burinage, en collaboration avec les PDQ 11 et 26 (Projet Numéros). 300 personnes atteintes et plus.	
3.4 Ateliers sur la sécurité domiciliaire	Organiser des rencontres dans les aires communes des immeubles (OMH, HLM) afin de sensibiliser les résidents à adopter des comportements sécuritaires pour diminuer leurs risques d'être victimes d'entrée par effraction, favorisant ainsi les rencontres entre locataires.	Augmenter le nombre d'ateliers relatifs à la sécurité domiciliaire, en plus des activités communes avec notre travailleur de milieu Aînés CDN. 10 ateliers. 200 personnes et plus d'atteintes.	
AXE MINEUR - Sécurité publique et Sécurité civile			
Sécurité publique et civile			
Sensibiliser les citoyens en distribuant des documents relatifs à certaines informations de base			
Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Résultats obtenus	
4.1 Sensibilisation à la sécurité publique	Distribution de documents lors d'activités portes à portes, kiosques et visites sécuritaires afin de donner de l'information aux citoyens sur des aspects sécuritaires de la sécurité publique. Certaines activités peuvent être effectuées en partenariat. Améliorer la sécurité piétonnière autour des écoles primaires sera l'un des objectifs d'une stagiaire (hiver 2016).	5 activités. 100 personnes atteintes.	
4.2 MADA: Engagement 1 -Volet: La circulation routière	Par le biais d'activités sur la sécurité des piétons, nous souhaitons sensibiliser les citoyens sur les précautions à prendre lorsqu'ils circulent à pied sur les routes. C'est une préoccupation récurrente et observée par notre travailleur de milieu Aînés CDN lors des plans d'action famille et aînés.	Améliorer le sentiment de sécurité des citoyens en les sensibilisant davantage sur les précautions à prendre lors de leurs déplacements à pied.	

Page 4

Concertations locales et partenariats			
Activités	Participer aux démarches de concertation du milieu afin de concentrer nos actions avec les priorités du quartier et améliorer l'offre de services aux citoyens		
	Comités	Objectif	Résultats obtenus
5.1 Comités dans l'arrondissement CDN-NDG	Participation aux comités: Comité de logement, Comité de sécurité urbaine, Comité de la Table de développement social, Sous-comité de la Table de sécurité publique, Comité de graffiti de l'arrondissement, Table des besoins cachés CSSS Cavendish et Comité de revitalisation du centre communautaire NDG, du réaménagement et mise en norme du Manoir.	Maintenir notre implication actuelle, car nous savons que notre contribution dans ces comités a un impact positif dans la communauté; nous sommes plus au fait de ce qui se passe et des besoins réels.	
5.2 Démarche Fielding-Walkley	Tandem jouera un rôle actif concernant la sécurité du secteur Walkley en travaillant étroitement avec l'agente de mobilisation citoyenne Fielding-Walkley ainsi qu'avec le travailleur de milieu Montclair-Fielding. De plus, nous sommes membres du Comité des partenaires Walkley pour cette démarche.	Revitaliser le secteur Walkley afin mobiliser les citoyens concernant la prise en charge de leurs préoccupations concernant le logement, la sécurité publique et les installations.	
5.3 Partenaires, concertations locales, consultations publiques	Participation: Plan stratégique du Conseil communautaire NDG, Tables Jeunes CDN et NDG (encadrement travailleurs de rue, de milieu, Hypersexualisation, Jeunes Leaders NDG, Travailleur de milieu secteur Mandela-Victoria), Comité Action 6-12, Comité des résidents Benny Farm, Comité aviseur "Breakthrough" (programme de pré-employabilité et saines habitudes de vie), Écoles St-Luc (comité des partenaires, conseil d'établissement, comité de persévérance scolaire et de prévention de la violence, médiateurs du civisme).	Maintenir notre implication actuelle, car nous savons que notre présence dans ces tables a un impact positif dans la communauté; nous sommes plus au fait de ce qui se passe et des besoins réels.	
5.4 Rencontre et implication avec la Table des organismes mandataires du programme Tandem	Participation à plusieurs comités interbureaux Tandem: Membre de la Table des organismes mandataires du programme Tandem, Comité de coordination (Coco), Plan de communication, Comité Femmes et Vie sociale des 16-35 ans, Comité Formations et Tandem à la carte, Comité Enfants. Aussi, de nouveaux comités s'ajoutent: Aménagement sécuritaire et partage de la route, MADA, Civisme et bon voisinage, OMHM, Politique et Financement, Outils de gestion, Vox Pop ainsi que boîte à outils d'animation.	Partager nos outils et expertises par le biais de rencontres mensuelles et de journées Tandem à la carte.	

Développement socioprofessionnel			
Formations et collaborations	Objectifs spécifiques	Résultats attendus	Résultats obtenus
6.1 Formations reçues	Intimidation et cyberintimidation, Sécurité incendie, Prévention du phénomène des gangs (rôle des filles), Résolution de conflits - Médiation sociale, Marches exploratoires et aménagement sécuritaire, Mesures d'urgence, Fausse monnaie, Lutte contre les abus et la maltraitance des aînés, Pleins Pouvoirs (autodéfense), Sécurité domiciliaire, Droits de la personne et droits des jeunes, EQUITAS, Interventions et règlements canins, Aménagement urbain, Animation et gestion de groupes, Développement communautaire, Sécurité civile.	Approfondir notre expertise afin de mieux répondre aux besoins spécifiques de nos citoyens.	
6.2 Collaboration avec les autres bureaux Tandem dans les autres arrondissements	Collaboration et échange entre les employés des différents bureaux Tandem. Cohésion du programme montréalais en gardant les spécificités d'arrondissement (local). Uniformiser les projets communs, développer l'expertise socioprofessionnelle des intervenants par le biais de diverses formations.	Par le biais de ces échanges interbureaux, nous voulons améliorer notre expertise afin de mieux répondre aux besoins spécifiques des citoyens de notre communauté.	

Notre implication dans la communauté et les retombées positives

Nous prenons également part à des comités internes, dans lesquels nous recevons des informations de la part des intervenants de première ligne sur différents sujets de l'arrondissement reliés à la sécurité urbaine et thèmes variés sur la prévention de la criminalité. Puisque nous faisons partie de tous ces comités, nous travaillons ensemble à offrir et surveiller des événements et les tendances, à la fois dans les districts de CDN et NDG. Bien que nous gérons ou cogérons plusieurs autres projets, Tandem représente la base de notre organisation et le succès de tous nos autres programmes est le fruit de notre expérience et crédibilité acquise avec Tandem. Grâce à notre implication assidue dans la majorité des tables de concertation de l'arrondissement, cela nous avantage et nous donne une meilleure perspective des préoccupations globales des citoyens, groupes communautaires et institutions de l'arrondissement ainsi que les meilleures pratiques à adopter. De plus, lors de nos kiosques, activités et événements, nous prenons régulièrement le pouls de la population locale afin de mieux cerner leurs besoins et préoccupations et pour mieux adapter nos services. Notre implication dans le futur : Les projets envisageables - Malgré l'implication active de l'équipe Tandem dans plusieurs dossiers, nous avons encore plusieurs projets sur lesquels nous voulons travailler au cours des prochaines années tels que : La sécurité internet auprès des aînés, les risques associés aux réseaux sociaux, la formation de cycliste averti, le sentiment de sécurité au parc Mandela (projet en cours), le phénomène d'hypersexualisation chez les jeunes, la sécurité prétonnière autour des écoles primaires, les visites porte à porte dans les commerces victimes de vols qualifiés.



Prévisions budgétaires 2016
Programme de sécurité urbaine TANDEM CDN–NDG

Revenus 250 300\$

Dépenses

• Salaires	169 770\$
• Charges sociales	34 000\$
• Mobilier, équipement et entretien	1 000\$
• Déplacements	1 500\$
• Assurances	1 500\$
• Télécommunications	3 500\$
• Formation du personnel	2 000\$
• Fournitures et services	1 500\$
• Activités et événements	7 500\$
• Impressions et photocopies	1 500\$
• Publicités, médias, site internet	1 500\$
• Frais administratifs (10%)	25 030\$
TOTAL	250 300\$

Toutes les sommes reçues et dépensées sont planifiées pour toute l'année 2016, soit en date du 31 décembre 2016.

6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 598, Montréal, Québec H3S 2T6
☎ 514-736-2732 poste 22 Courriel : terriprevndg@gmail.com

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SERVICE D'INTERPRÈTE D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE AUX IMMIGRANTS (SIARI)**, 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, local 499, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Fatma Djebbar, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 104795018RT0001

N^o d'inscription TVQ : 1010266447

N^o d'organisme de charité : 104795018RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 499 d'une superficie de 1 984,18 pi² et local 496 d'une superficie de 877,31 pi² situés au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaire de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de dix huit mille trois cent quatre-vingt-douze dollars et seize cents (18 392,16 \$) pour le local 499 et neuf mille quatre cent trois dollars et cinquante-six cents (9 403,56 \$) pour le local 496 incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de mille cinq cent trente-deux dollars et soixante-huit cents (1 532,68 \$) pour le local 499 et sept cent quatre-vingt trois dollars et soixante-trois cents (783,63\$) pour le local 496 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 499
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Madame Fatma Djebbar, directrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Fatma Djebbar

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme : Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Local 499
Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de la personne autorisée : Madame Fatma Djebbar

Numéro de téléphone : 514-738-4763

Adresse du lieu de location : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2T6

Superficie : 1 984,18 pi² pour le local 499
877,31 pi² pour le local 496

Numéro de local : 499 et 496

Du : 1^{er} janvier 2017

Au : 31 juillet 2018

Demande approuvée Stéphane Livernoche

Responsable autorisé : Chef de section

Date : Le 5 décembre 2016

Numéro de téléphone : 514-872-5014

ANNEXE 2

PLAN D'ACTION

ORIENTATION 1 : CONSOLIDER NOS SERVICES

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES		MOYENS (OU ACTIONS)	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	RÉSULTATS ATTENDUS	SUIVIS
1	Mettre à jour nos outils de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Répertorier nos outils • Vérifier la pertinence des informations • Compléter et développer tout ce qui est manquant 	Nov. 2016 à juin 2017	<ul style="list-style-type: none"> Équipe de travail Ziman et Fatma 	<ul style="list-style-type: none"> Tous nos outils seront revus et mis à jour Toutes nos informations seront centralisées dans un même formulaire 	
2	Mettre en place un processus d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un questionnaire vulgarisé et accessible à tous • Utilisation systématique • Consultation des membres • Compilation et analyse des données 	<ul style="list-style-type: none"> • Automne 2017 • En continu • Une fois par mois 	<ul style="list-style-type: none"> Stagiaires et Fatma Équipe de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Grilles complétées Résultats des consultations Exercice d'analyse réalisé, affiché et partagé par équipe et CA 	
3	Renouveler l'offre de service du SIARI	<ul style="list-style-type: none"> • Réfléchir à un processus de consultation des membres • Sondage pour identifier besoins des membres 	Automne 2017	<ul style="list-style-type: none"> Équipe de travail Membres CA 	<ul style="list-style-type: none"> Consultation mise en place Nombre de personnes sondées 	

ORIENTATION 2: RENFORCER NOS COMMUNICATIONS

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	MOYENS (OU ACTIONS)	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	RÉSULTATS ATTENDUS	SUIVIS
1	<p>Promouvoir l'organisme/Consolider notre image corporative à l'externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconstruire la page facebook et site web • Mettre à jour facebook et blog • Finaliser la traduction du site web et sa construction • Travailler notre logo • Utiliser facebook pour diffuser nos bons coups/Résultats • Continuer nos visites corporatives • Recevoir des organismes au SIARI 	<p>De septembre à décembre 2016</p> <p>En continu</p>	<p>Stagiaires/Ziman</p> <p>Direction</p>	<p>Site web, facebook et blog mis à jour</p> <p>Publication des résultats des bons coups du SIARI</p> <p>Des organisations connaîtront les services et activités du SIARI</p>	
2	<p>Développer moyens de communication à l'interne</p> <p>Revoir/Améliorer notre dépliant corporatif</p> <p>Créer un espace d'échanges, de ressourcement et d'autoformation</p> <p>S'approprier ce plan d'action et les plans de travail par programme et service</p> <p>Créer un cahier de procédures et plan de plan de travail pour chaque programme</p>	<p>Février 2017</p> <p>Dernier mercredi de chaque mois à partir de septembre 2016</p>	<p>Équipe de travail</p>	<p>Taux de participation des employés</p> <p>Degré d'intérêt</p>	

Document de travail/Membres du CA et équipe

Mandat 2016-2017

ORIENTATION 3: OFFRIR DES SERVICES POUR ADOLESCENTS

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES		MOYENS (OU ACTIONS)	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	RÉSULTATS ATTENDUS	SUIVIS
1	Prospecter ce qui se fait déjà dans le quartier et ailleurs	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une présence active à la table jeunesse • Prendre part à la planification jeunesse du quartier • Identifier des besoins ados et leurs parents • Identifier des organismes partenaires 	En continu Décembre 2016	Ziman et Fatma	Texte résumé de ce qui se fait déjà	
2	Travailler en collaboration avec d'autres organisations	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre contact avec des partenaires de CDN et d'ailleurs 	Mars 2017	Ziman et Fatma	Un plan de travail et un projet seront déposés	
3	Élaborer un volet pour les adolescents et offrir des services	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser et mettre en place 1 ou 2 activités ado 	Juin 2018	Équipe / CA / Bénévoles	Nombre d'activités tenues 10 à 15 adolescents participants	

ORIENTATION 4 : CONSOLIDER LA GOUVERNANCE

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	MOYENS (OU ACTIONS)	ÉCHÉANCIER	RESSOURCES	RÉSULTATS ATTENDUS	SUIVIS
1 Continuer à assurer la formation des nouveaux membres du CA	Planifier 2 formations annuelles sur nos sources de financement et rôle et responsabilité d'un CA	19 novembre 2016 1 ^{er} novembre 2016	Direction et Johanne Rigali	<ul style="list-style-type: none"> Les 2 formations seront tenues Les nouveaux membres s'approprient notre mission, vision et leur rôle 	
2 Consolider liens équipe travail/CA	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des séances de travail Maintenir rencontre nouvel an 	<ul style="list-style-type: none"> 2 à 3 fois par an 1 fois par an/Printemps 2017 	Équipe / CA / Personne ressource à déterminer	<ul style="list-style-type: none"> Taux de participation Un espace de réflexion sera mis en place CA et équipe et leur famille créent des liens 	
3 Partager notre vision commune	<ul style="list-style-type: none"> Prévoir une activité d'échanges et de réflexion dans un autre cadre Rencontre de consultation/validation et suivi plan d'action 	1 fois par an Tous les 2 mois	Équipe / CA / Personne ressource à déterminer	CA et équipe s'approprient notre vision commune et plan d'action	

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perde/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES**, 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, local 591, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes 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;

N^o d'inscription TPS : S/O

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Local 591 d'une superficie de 1 161,17 pi² situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de treize mille huit cent quatre-vingt-cinq dollars et soixante-huit cents (13 885,68 \$) incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de mille cent cinquante-sept dollars et quatorze cents (1 157,14 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Société environnementale de Côte-des-Neiges
6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 591
Montréal (Québec) H3S 2T6

À l'attention de Monsieur Charles Mercier, directeur

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.
11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et

également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.

12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Charles Mercier

A N N E X E 1
(SUIVE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Société environnementale de Côte-des-Neiges
Adresse :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Local 591 Montréal (Québec) H3S 2T6
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Charles Mercier
Numéro de téléphone :	514-738-7848
Adresse du lieu de location :	6767, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2T6
Superficie :	1 161,17 pi ²
Numéro de local :	591
Du :	1 ^{er} janvier 2016
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN
D'ACTION



Plan d'action 2017

(À présenter à l'Assemblée générale annuelle d'avril 2017)

Projet	Objectifs
Éco-quartier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soutenir le démarrage de la collecte des résidus alimentaires dans le district de NDG (NDG et une partie à CDN) 2. Tenir des ateliers environnementaux dans toutes les écoles primaires et secondaires du quartier 3. Organiser au moins 2 ventes de garage; 4. Optimiser la gestion des sites de compostage communautaire afin de pouvoir les garder ouverts pendant l'hiver; 5. Augmenter de 5 % le nombre d'heures bénévoles investies; 6. Tenir 18 kiosques d'information dans des lieux variés pour faire connaître le programme; 7. Mettre en valeur le futur espace Frédéric-Back; 8. Verdir 8 sites et aménager 4 sites de compostage privés dans le cadre du projet Quartier 21 « Darlington communauté durable »; 9. Organiser des activités socio-environnementales à l'occasion des célébrations du 375^e, dans le cadre du projet Quartier 21.
Réseau des jardins urbains de CDN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soutenir les jardins collectifs et communautaires existants; 2. Créer de nouveaux jardins associés à des logements sociaux (coops, HLM, ONBL) : coop Fleur de l'île et HLM Gatineau; 3. Travailler sur 2 problématiques qui nuisent à la pratique du jardinage collectif : vol de légume, précarité des jardins scolaires; 4. Mobiliser 250 jardiniers dans les jardins collectifs; 5. Soutenir la vie démocratique et la gestion financière du jardin de la Savane.
Gestion éco-humanitaire des évictions	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atteindre un taux de reprise de 40 %; 2. Desservir au moins 50 familles par le service Meubles solidaires (conditionnel au financement de la Caisse Desjardins).
Vie associative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publier au début de l'année un calendrier annuel; 2. Organiser deux activités avec les membres, sans compter l'AGA et les projets.

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Page 8 de 13

CHAPITRE IV MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2A9 agissant et représentée aux présentes par Madame Tiffany Callender, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 106728702RT0001

N^o d'inscription TVQ : S/O

N^o d'organisme de charité : 106728702RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Locaux de la partie communautaire d'une superficie de 7 899,95 pi² situé au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de vingt mille quatre-vingt-onze dollars et quarante-huit cents (20 091,48 \$) incluant toutes les taxes applicables pour les locaux situés au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de mille-six-cent-soixante-quatorze dollars et vingt-neuf cents (1 674,29 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
6585, chemin de la Côte-des-Neiges
Montréal (Québec) H3S 2A9

À l'attention de Madame Tiffany Callender, directrice

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.
18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et CAPREIT
19. L'organisme doit permettre en tout temps un droit de passage pour les employés administratifs de l'organisme situé dans les locaux avoisinants.
20. L'organisme doit s'assurer que son local ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce ^e jour de 2016

Par : _____
Tiffany Callender

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges
Adresse :	6585, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A9
Nom de la personne autorisée :	Madame Tiffany Callender
Numéro de téléphone :	514-787-8321
Adresse du lieu de location :	6585, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A9
Superficie :	7 899,95 pi ²
Numéro de local :	S/O
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2

PLAN D'ACTION

<p>DOCUMENTS REQUIS AU FINS DE CETTE ENTENTE</p> <p style="font-size: small;">Veuillez cocher les cases correspondant aux documents soumis.</p> <p>A- DANS LE CAS D'UNE DEMANDE INITIALE</p> <p><input type="checkbox"/> La charte de la corporation</p> <p><input type="checkbox"/> Les règlements généraux de la corporation</p> <p><input type="checkbox"/> La liste des membres du conseil d'administration</p> <p><input type="checkbox"/> Un certificat d'attestation de l'inspecteur général des institutions financières</p> <p><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité du dernier exercice écoulé</p> <p><input type="checkbox"/> Le rapport financier du dernier exercice écoulé</p> <p><input type="checkbox"/> Le calendrier des activités proposées</p> <p>B- DANS LE CAS D'UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT</p> <p><input type="checkbox"/> La charte de la corporation, si elle a été modifiée depuis la dernière demande</p> <p><input type="checkbox"/> Les règlements généraux de la corporation, s'ils ont été modifiés depuis la dernière demande</p> <p><input type="checkbox"/> Un certificat de police d'assurances responsabilité civile</p> <p><input type="checkbox"/> Le bilan des réalisations dans le cadre du programme pour l'année précédente</p> <p><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité du dernier exercice écoulé</p> <p><input type="checkbox"/> Le rapport financier du dernier exercice écoulé</p> <p><input type="checkbox"/> Le calendrier des activités proposées</p>	<p>DOCUMENTS FACULTATIFS</p> <p style="font-size: small;">Veuillez cocher les cases correspondant aux documents que vous annexiez au formulaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Document de présentation de votre organisme</p> <p><input type="checkbox"/> Analyse de la situation dans le domaine d'intervention</p> <p><input type="checkbox"/> Lettre d'appui, lettre d'intentions, engagements des autres partenaires, etc.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>RÉTROACTION</p> <p>Échéance _____</p> <p>Évaluation mi-étape _____</p> <p>Évaluation finale _____</p>	
<p>RECOMMANDATION</p> <p style="font-size: small;">Il est recommandé d'autoriser la signature d'une convention avec Nom de l'organisme jusqu'au 31 juillet 2016 et le versement d'une contribution de Montant de la contribution \$, toutes taxes comprises.</p> <p style="text-align: center;"><i>Arthur Colville</i></p> <p>Prénom Nom _____</p> <p>Titre _____</p> <p>Représentant dûment autorisé pour l'organisme _____</p> <p>Date <u>11/13/2015</u></p>	


 Initiales _____
 Initiales _____

Nom légal de l'organisme : L'Association de la communauté noire de Cote des Neiges				
Adresse : 6858 Cote des Neiges, Montreal, QC H3S 2A5				
A- Objectif général :		Offrir à la population une programmation variée d'activités physiques, culturelles, de loisirs et de plein air.		
B- Objectif spécifique :		Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), groupes socio-économique et communautés culturelles du secteur par offrir une programmation diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, socio-récréatives, et d'activités physiques.		
C- Objectifs opérationnels (avec indicateurs)	D- Moyens / ressources	E- Suivi de gestion / outils de mesure	F- Résultats attendus	Réalisé
Offrir divers sports et activités de loisir majoritairement pour les jeunes en ayant un focus sur la diffusion d'information sur les choix de style de vie sains.	<ul style="list-style-type: none"> -Offrir des jeux récréatifs en gymnase (e.g. dodgeball, cosom hockey, soccer) en pratique libre, basketball récréatif en pratique libre, programme de basketball pour les jeunes (formation de perfectionnement, championnat et ligue interne de basketball) une fois par semaine, pendant 44 semaines avec un animateur assigné à chaque activité. -Développer du hockey-ball récréatif pour les adolescents âgés de 13 à 17 ans deux fois par semaines pendant 8 semaines avec un animateur. -Développer et offrir du flag football en extérieur pour les jeunes âgés de 12 à 14 ans deux fois par semaine pendant 18 semaines. -Offrir l'accès aux poids et haltères et du conditionnement physique pour les seniors deux fois par semaine pendant 36 semaines -Offrir des activités culturelles pour les jeunes 	<ul style="list-style-type: none"> Compléter les rapports d'inscription et de fréquentations aux différentes activités Plan d'action avec des objectifs alignés avec les but globaux de l'organisation et qui satisfont les objectifs des donateurs. Évaluation annuelle de la performance des ressources humaines. Formulaire de commentaires des participants Évaluations fondées sur la connaissance pour les participants Comité d'évaluation de program coordonné par le conseil d'administration. 	240-260 citoyens au sein de la clientèle cible vont s'inscrire dans nos activités de sports et loisirs avec un taux moyen de fréquentation des participants de 80%	

*

Page 1 de 10

Initiales

Initiales

N° 114

	<p>(Dance et percussions africaines, steelpan, piano, et hip hop) chaque activité une fois par semaine pendant 44 semaines avec un animateur pour chaque activité</p> <p>-Offrir un programme récréatif après l'école pour les jeunes de 6 à 17 ans, 4 jours dans la semaine pendant 48 semaines avec 2 animateurs</p> <p>-Offrir un programme récréatif le samedi (art, natation, et jeux en gymnase) pour les jeunes de 6 à 12 ans pendant 44 semaines avec 2 animateurs</p> <p>-Offrir un programme de relâche (arts, jeux, activité en groupe) pour les enfant âgé de 3 à 5 ans une fois par semaine pendant 44 semaines avec 2 animateurs.</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Initiales 
Initiales

ACTIVITÉS/SERVICES

ACTIVITÉS	CLIENTÈLE CIBLE	GROUPE D'ÂGE	CATÉGORIE/ NIVEAU	COÛT/ Participant	SESSIONS DATE(S) Du/au	Nb sem	Nb fois/ semaine	NB hre/ fois	NOMBRE DE PARTICIPANTS prévus/session /année	Ratio d'encadrement		Qualifications du personnel
										Premiers soins	Formation spécifique	
Aide aux devoirs récréatifs	jeunes	6-17		\$85-\$105/ session	Jan-Juin/ Sept-Dec	48	4	3	18	1	2	Universitaire
Programme récréatif du samedi	jeunes	6-12		\$140/ session	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	1	1	20	2	2	Universitaire
Pratique libre pour jeunes en gymnase	jeunes	8-17		Gratuit	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	1	4	25-30	1	1	Collégial
Basketball récréatif en pratique libre	jeunes	10-25		Gratuit - \$2/session	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	3	2-4	30-40	1	0	Collégial
Programme de basketball pour jeunes	jeunes	6-12		\$120-\$195	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	2	2-4	25-30	2	2	Universitaire
Hockey cosom récréatif	jeunes	13-17		Gratuit	Jan-Avr	12	1	2	20-25	1	0	Collégial
Flag football récréatif	jeunes	12-14		Gratuit	Juin-Oct	18	2	2	15-20	1	1	Universitaire
Conditionnement physique pour aînés	aînés	55+		Gratuit	Avril-Dec	36	2	2	25	1	1	Universitaire
Danses culturelles (Africaines et hip hop)	jeunes	5-17		Gratuit-\$100	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	1	1-2	25-35	1	5	Universitaire
Programme de musique (Percussions, steelpan, piano)	jeunes	4-12		\$100-\$400	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	1	1-2	20-25	1	3	Collegial
Programme de relâche pour jeunes	jeunes	3-5		\$4/session	Jan-Juin/ Sept-Dec	44	1	3	15-20	2	1	Universitaire

*
N° 114*

Page 3 de 10

Initiales
Initiales

ACTIVITÉS/SERVICES

COLLABORATION PRÉVUE: AUTRE(S) ORGANISME(S) ASSOCIÉ(S)			
NOM DE L'ORGANISME	RÔLE OU CONTRIBUTION PRÉVUE	PERSONNE(S) CONTACTÉE (S)	TÉLÉPHONE
West-Can Cultural Dance Company	Instruction des cours danse/tambour africaine	Shiata Lewis	514-577-9267
Salah Steelpan Academy	Instruction des cours de steelpan	Fatima Wilson	514-655-6239
Sadie Ferguson	Instruction des cours de piano	Sadie Ferguson	514-739-1320
Centre Sportif CDN	Cours de natation		
Université Concordia	Stagères offre des leçons d'arts		
DESTA Youth Network	Bénévoles pour aide devoirs	frances Waithe	
COMMENTAIRES			

N° 114

Page 4 de 10

Initiales

 Initiales

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Programme/volet : _____
 Organisme : _____

POUR L'ENSEMBLE DE VOS ACTIVITÉS

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.
 Votre budget doit être **équilibré**.

A) Revenus	
Contribution de la Ville de Montréal	108110 \$
Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce	\$
Autres services de la Ville de Montréal	\$
Contributions du gouvernement provincial (précisez)	\$
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	\$
Contributions d'autres sources (précisez)	\$
Centraide-Montréal	113630 \$
Coalisations des membres	\$
Tarifification des activités	3500 \$
Location d'installations et d'équipements	30900 \$
Activités d'autofinancement	\$
Autres revenus	5000 \$
	2800 \$
TOTAL DES REVENUS =	
	263940 \$

B) Dépenses	
Salaire et avantages sociaux	36200 \$
Coordination	12480 \$
Animation	\$
Intervention	\$
Gestion et soutien administratif	109400 \$
Accueil	19500 \$
Soutien technique	\$
Surveillance	23720 \$
Entretien	\$
Honoraires	\$
Services professionnels	11740 \$
Bâtiments	20000 \$
Équipements	\$
Bâtiments	\$
Équipements	\$
Frais de déplacement et transport	2000 \$
Matériel et fournitures	14000 \$
Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées)	14900 \$
Autres dépenses	\$
TOTAL DES DÉPENSES =	
	263940 \$
ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) =	
	0 \$

C) Informations complémentaires

Blévolés (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.)	Total d'heures	Nombre de personnes
	4310	49

		Nombre de personnes
temps plein	Coordination	
	Animation	
	Intervention	
	Gestion et soutien administratif	2
	Soutien technique	
Personnel rémunéré	Surveillance	
	Entretien	
	Coordination	2
	Animation	2
	Intervention	
Occasionnel	Gestion et soutien administratif	3
	Soutien technique	
	Surveillance	
	Entretien	2

Initiales _____
 Initiales _____

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Programme/volet : _____
Organisme : _____

REVENUS ET DÉPENSES SPÉCIFIQUES AU PROGRAMME/VOLET

A) Revenus	
Contribution de la Ville de Montréal	108110 \$
Arondissement Côte-des-Neiges – Noire-Dame-de-Grâce. Autres services de la Ville de Montréal	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)	\$
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)	\$
Contributions d'autres sources (précisez)	\$
Revenus autonomes	\$
Coalisations des membres	
Tarifification des activités	\$
Location d'installations et d'équipements	30900 \$
Activités d'autofinancement	\$
Autres revenus	\$
TOTAL DES REVENUS=	
	138910 \$

B) Dépenses	
Salaire et avantages sociaux	31200 \$
Coordination	
Animation	12480 \$
Intervention	\$
Gestion et soutien administratif	6000 \$
Accueil	19500 \$
Soutien technique	\$
Surveillance	23720 \$
Entretien	\$
Honoraires	\$
Services professionnels	
Bâtiments	10000 \$
Équipements	6000 \$
Bâtiments	\$
Équipements	\$
Frais d'entretien	\$
Frais de déplacement et transport	2210 \$
Matériel et fournitures	12000 \$
Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées)	15000 \$
Autres dépenses	10900 \$
TOTAL DES DÉPENSES =	
	149010 \$
ÉCART (REVENUS – DÉPENSES) =	
	-10100 \$

C) Ressources humaines spécifiques au programme/volet

	Total d'heures	Nombre de personnes
Personnel rémunéré	Temps plein	2
	Occasionnel	8
Travail bénévole	2500	21

D) Commentaires (réservé à l'administration)

LOCAUX / INSTALLATIONS

A) Locaux administratifs

Les organismes qui collaborent avec l'Arrondissement peuvent bénéficier de locaux administratifs gratuits. Ces locaux sont attribués en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

Veillez reporter les informations des pages 3 et 4.

	Global	Volet
Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année)	2	2
Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels	8	5
Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au programme/volet	70	
Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme	30	

B) Installations

Les installations communautaires, récréatives et sportives de la Ville de Montréal qui sont nécessaires à la réalisation du plan d'action proposé peuvent être mises gratuitement à la disposition de l'Organisme.

Nom de l'installation et adresse	Nombre de locaux requis par l'organisme	Nombre de locaux requis à la réalisation du plan d'action	Réservé à l'administration						
			Activités/ services	Espace prêté	Dédié ou Horaire	Ligne téléphonique de la Ville	Chauffage et électricité inclus (si applicable)	Entretien	Valeur monétaire estimée
Centre Appleton 6585 Cote des Neiges	13	13							
Pavillon Nelson Madela 4920 Vézina	5	5							

N° 114•

Page 7 de 10

Initiales

Initiales

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

Page 8 de 13

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à 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 (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

Page 10 de 13

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5, agissant et représentée par Monsieur Roger Côté, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS :

N^o d'inscription TVQ :

N^o d'inscription de charité : 133112821RT0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Locaux de la partie communautaire d'une superficie de 9 269,02 pi² dont le sous-sol de 6 410 pi², un agrandissement de 1 876,02 pi² et un bureau au 3^e étage de 983 pi².
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaire de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un prêt de local gratuit. La valeur locative de cet espace est estimée à cent quatre-vingt-quatorze mille quatre cent quarante et un dollars et soixante-quatre cents (194 441,64 \$) incluant toutes les taxes applicables.

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.
18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et CAPREIT
19. L'organisme doit s'assurer que son local ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce ^e jour de 2016

Par : _____
Roger Côté

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme : Cafétéria communautaire MultiCaf (La)

Adresse : 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal
(Québec) H3S 1K5

Nom de la personne autorisée : Monsieur Roger Côté

Numéro de téléphone : 514-733-0554

Adresse du lieu de location : 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal
(Québec) H3S 1K5
et
3591, avenue Appleton, Montréal (Québec)
H3S 1L7

Superficie : 9 269,02 pi²

Numéro de local : S/O

Du : 1^{er} janvier 2017

Au : 31 juillet 2018

Demande approuvée Stéphane Livernoche

Responsable autorisé : Chef de section

Date : Le 5 décembre 2016

Numéro de téléphone : 514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.



Plan d'action 2016-2017

La Cafétéria communautaire MultiCaf

L'année 2015-2016 a vu MultiCaf s'engager dans un processus de planification stratégique. Celle-ci a amené l'organisme à un nouveau focus précisant sa mission :

Par le biais de l'action alimentaire, MultiCaf se définit comme un milieu d'accueil, au service des besoins de base des personnes démunies et vulnérables, orienté vers la construction de partenariats visant à faciliter pour sa clientèle l'accès à des ressources adaptées à leurs besoins, conditions et aspirations.

Celui-ci étant établi, il est évident qu'il se concrétise dans un plan d'action.

Cependant, 2016-2017 sera une année charnière :

Tout d'abord il s'agit de s'assurer que tous les membres du C.A. ainsi que l'ensemble des employés et bénévoles est non seulement informé de ce nouveau focus, mais que les changements qui sont liés à celui-ci soient intégrés à tous les niveaux de l'organisme.

D'autre part, il a été soulevé l'importance d'améliorer la gouvernance.

Et enfin, il a semblé important d'évaluer l'ensemble des programmes de l'organisme et de mettre en place des mécanismes d'évaluation des impacts.

Il est évident que tout cela se fera petit à petit et que les changements ou améliorations ne se feront pas en arrêtant nos services, mais bien en continuant à servir plus de 275 repas par jour, dépanner près de 800 ménages par mois et en continuant aussi tous les autres services.

Les cibles et résultats attendus inscrits dans ce plan d'action pourront donc être changés au regard de l'avancée de nos travaux d'évaluation et d'amélioration de la gouvernance.

Gouvernance								
Contexte	Personnes visées	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
Organisation du travail								
La planification stratégique réalisée l'année précédente a mis en relief le besoin de renforcer le membership et la gouvernance de MultiCaf	Les membres du C.A.	Un C.A. formé et opérationnel	1. a. Diversifier le C.A. Formation générale du C.A. rôles et responsabilités Élaboration et mise en œuvre de nouvelles politiques 1. b Formation au bilan et plan d'action	1. a. Préciser les procédures (renouvellement des membres cooptés, durée des mandats ...) Rechercher et motiver de nouveaux membres élus et de nouveaux membres de la communauté <i>Directeur</i> 1. b. Ateliers de formation <i>Directeur</i>	1. a. Mise en place de comités de travail sur différents sujets pour soutenir la Direction Rechercher une diversité portant de nouvelles expertises 1. b. Formation au Centre St-Pierre	1. Un C.A. formé, apte à travailler sur différents sujets tels que finances, bilan, suivi du plan d'action, etc. Tous les postes occupés avec une plus grande diversité et la formation adéquate	1. Dès le 1er CA (sept.) et suivants	1. Des membres du CA impliqués dans divers comités avec des outils de travail
	Membres en règle de MultiCaf	Des membres "actifs"	2. Renforcer la nouvelle vision auprès des membres. Rendre les membres actifs	2. Des rencontres régulières pour faire participer les membres <i>Directeur avec le personnel</i>	2. Quatre rencontres annuelles a. AGA (vote pour les membres élus) b. Rentrée: plan d'action c. Levées de fonds d. Bilan	2. Des membres "actifs" impliqués dans des prises de décisions et informés	2. a. Juin b. Septembre c. Décembre d. Mars	2. Un membership de personnes voulant réellement s'impliquer au moins 20 membres à chaque rencontre
	la Direction de l'organisme.	Une nouvelle Direction	3. Établir une description de tâches Recherche de candidatures 4. Liens entre MultiCaf et Fourchette & Cie	3. Appel à candidatures Comité pour la mise en place du processus <i>Comité du CA</i> 4. Comité pour clarifier la situation <i>Comité du CA</i>	3. Processus large, simple et clair	3. Une nouvelle direction	3. Janvier 2017	3. Une nouvelle Direction en place
						4. Précisions sur le lien entre les deux organismes et les dettes qui existent encore	4. Automne 2016	4. Clôture du dossier

Contexte	Personnes visées	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Echéances	Indicateurs
Mise en place de processus d'évaluation et de planification								
De nombreuses activités de toutes sortes sont organisées à l'année. La planification stratégique a mis en lumière la difficulté de l'équipe à établir des priorités, au regard du grand volume de demande des usagers... Et le manque d'évaluation des impacts pour procéder à l'établissement de priorités et de programmation.	L'ensemble des membres, usagers, bénéficiaires des divers programmes	Se doter des outils pour élaborer les priorités	<p>1. Évaluer les programmes existants et se doter d'outils pour en connaître les impacts</p> <p>2. Outiller le C.A. sur l'établissement et le suivi du plan d'action/bilan</p> <p>3. Former les employés à évaluer et planifier leurs actions dans leurs domaines spécifiques</p> <p>4. Développer le bénévolat pour aider à réaliser les programmes évalués</p>	<p>1. Formation au centre de formation populaire et suivi <i>Directeur = un employé = 2 membres du C.A.</i></p> <p>2. Formation CDC <i>Les membres du C.A.</i></p> <p>3. Formation Centre Saint-Pierre <i>Les employés</i></p> <p>4. Aide par le Centre de Bénévolat de Montréal, Baobab, Promis... <i>Agent de liaison</i></p>	<p>1. Adapter cette formation à l'ensemble des activités</p> <p>2. Comté de suivi du C.A.</p> <p>3. Différents groupes de travail : alimentaires, animation, lieu de vie, référencement, suivi/accompagnement</p> <p>4. Évaluation et répartition des besoins en bénévoles</p>	<p>1. a. Outils d'évaluations et de connaissance des impacts 1. b. Éventuellement supprimer des programmes ou ajouter des programmes plus pertinents</p> <p>2. Plan d'action dynamique et évolutif</p> <p>3. Précision des mandats de chaque employé</p> <p>4. Un organigramme des besoins et une banque de bénévoles Un document promotionnel</p>	Pour bilan annuel 2016-2017 et élaboration du plan d'action 2017-2018	Un plan d'action 2016-2017 avec des cibles réalistes, des objectifs qualitatifs et quantitatifs et des outils pour en évaluer les impacts

Services alimentaires

Le souci de savoir ce qu'on va mettre dans l'assiette en moins, les personnes sont plus aptes à envisager leur avenir sereinement et pour certains prêts à suivre des processus de réinsertion. Pour d'autres, en répondant à ce besoin de première nécessité, MultiCaf devient un lieu de vie propice à la confiance et facilite la rencontre avec l'intervenante sociale.

Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
La Cuisine								
<p>La cuisine de MultiCaf prépare 350 repas par jour, la popote roulante et divers lunches pour des pique-niques et des activités</p> <p>Pour cela l'équipe de permanents est aidée de bénévoles et stagiaires...</p>	<p>Les personnes à faible revenu du quartier</p> <p>Cependant la cafétéria n'est fermée à personne</p>	<p>Nourrir pour un coût minimum les personnes à faible revenu, ainsi leur permettre de garder leur faible budget pour d'autres activités tout en ayant une alimentation de qualité</p>	<p>1. Améliorer les questions d'hygiène</p> <p>2. Meilleure planification des stocks</p>	<p>1. Formation continue: En lien avec rotation du personnel et des bénévoles <i>Coordinateur et cuisiniers</i></p> <p>2. Une planification/semaine <i>Cuisiniers</i></p> <p>3. comptabilité et statistiques de ce que l'on sert <i>Coordinateur et cuisiniers</i></p>	<p>1. Formation continue: En lien avec rotation du personnel et des bénévoles <i>Coordinateur et cuisiniers</i></p> <p>2. Une planification/semaine <i>Cuisiniers</i></p> <p>3. outils pour comptabiliser</p>	<p>1. Chaque employé, stagiaire, bénévole est au fait de toutes les normes de conditions d'hygiène</p> <p>2. Moins d'achat; moins de perte, moins de stress</p> <p>3. Une meilleure gestion des denrées</p>	<p>1. 4 fois par an?</p> <p>2. Une fois par semaine</p> <p>3. rapports mensuels</p>	<p>1. Chaque stagiaire bénévole... a reçu la formation sur les normes et conditions d'hygiène</p> <p>2. Des menus hebdomadaires</p> <p>3. une vision réelle de ce qui est servi chiffrée</p>
Le Dépannage alimentaire								
<p>MultiCaf dépanne une moyenne de 800 ménages par mois.</p> <p>Pour cela nous devons nous fournir dans divers endroits ce qui demande une grande gestion des stocks et beaucoup de tri</p> <p>Embauche d'un nouveau responsable de la Banque Alimentaire</p>	<p>Les personnes à faible revenu du quartier</p>	<p>Une mesure d'urgence pour répondre à une perte d'emploi, l'arrivée d'un nouveau-né et les dépenses supplémentaires que cela engendre, la maladie, les dépenses supplémentaires générées par le retour à l'école et les achats scolaires, l'installation des nouveaux arrivants...</p>	<p>Mieux gérer la banque alimentaire (stocks, personnel, tri...)</p> <p>Former le nouvel employé</p>	<p>Consolider le poste de responsable de la Banque alimentaire <i>Coordinateur</i></p>	<p>Formation, (MAPAQ) suivi, Visite d'autres banques alimentaires</p>	<p>Une meilleure gestion des stocks</p> <p>Un meilleur tri</p> <p>Meilleur encadrement des employés et des bénévoles</p> <p>Meilleure hygiène</p>	<p>Hiver 2016</p>	<p>La capacité à gérer le 'boom' de décembre</p>

Autres services Alimentaires								
Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
La popote roulante								
MultiCaf livre en moyenne 50 repas par jour auprès de personnes âgées isolées. Cette activité que MultiCaf porte seul prend un employé 2 jours et demi.	Personnes âgées isolées (moyenne d'âge : 87 ans)	Évaluer l'activité (pourrait être la première activité à être livrée)	Meilleure gestion de nos ressources en personnel et finances. Mettre nos énergies et finances au bon endroit.	Analyse des coûts, du temps de réalisation, coordination, facturation. <i>Directeur-coordonateur</i>	Se concerter avec le CLSC, le centre d'action bénévoles. Étudier les coûts et les besoins. Voir comment continuer et qui finance. Apport de bénévoles?	Prendre une décision quant à la continuité de ce service, et si oui comment?	Fin de l'exercice 2016-2017	Réduction du temps mis par l'employé (moitié?) Rééquilibrage du rapport coût vs revenus.
Magasins partagés								
Depuis 10 années MultiCaf partage le leadership avec La CDC pour l'organisations des magasins partagés. Noël et Rentrée scolaire.	Famille et enfants des plus démunis du quartier sélectionnés en concertation avec les autres organismes participants du quartier.	Être une alternative aux paniers de Noël: les personnes peuvent choisir leurs épicerie et paient une participation. Les participants sont invités à choisir des denrées alimentaires selon leurs goûts et leurs besoins. Pour certains dont c'est la première participation c'est une porte d'entrée dans le réseau.	Magasin partage de Noël pour 275 ménages. Dépannage de rentrée pour 130 enfants (amorceaux et affaires scolaires).	Deux Épiceries solidaires à deux périodes de l'année. <i>Agent de liaison</i>	Travail en concertation avec le milieu (quartier) nous n'en avons pas toute la maîtrise. Nous nous occupons uniquement de l'approvisionnement et de la gestion de la partie épicerie.	275 ménages dépannés à Noël. 130 enfants dépannés à la rentrée (à peu près 80 familles). Les familles reçoivent également un accueil personnalisé qui leur permet de connaître différentes ressources appropriées à leurs situations.	Période de Noël (nov-déc.) et période de rentrée scolaire (août-préparation juin).	Bilan écrit pour le regroupement des Magasins partagés et bilan aux Assemblées générales de la CDC.

Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
approvisionnement								
La cuisine et le dépannage alimentaire s'appuient sur la collecte de dons, Certaines périodes sont moins propices que Noël par exemple		Égaliser et étaler les dons en nourriture sur toutes les périodes	Chercher de nouveaux donateurs	Rechercher, rencontrer des nouvelles compagnies <i>Responsable du dépannage avec le coordinateur</i>	Publier un document promotionnel	Une régularité de dons toute l'année	Printemps 2017 Les denrées collectées à Noël sont souvent épuisées à cette période	Notre capacité à avoir un même achalandage de juin à septembre comme aux autres mois de l'année
Table de concertation en sécurité alimentaire								
MultiCaf assure le leadership à la table de concertation en sécurité alimentaire du quartier avec promis, la pastorale sociale et la CDC. Pour l'organisme c'est un moyen d'assurer une forme de sécurité alimentaire hors de ses murs	Population de Côte-des-Neiges hors MultiCaf	Développer la sécurité alimentaire hors de MultiCaf En concertation	Un focus particulier vers les nouveaux arrivants	Impression de dépliants pour la sensibilisation Kiosques et ateliers lors de divers événements Dégustation et sensibilisation aux denrées produites localement <i>Agent de liaison</i>	Magasin partage de rentrée Magasin partage de Noël Cérémonie d'accueil des nouveaux arrivants...	Plus de 500 personnes sensibilisées	selon les événements	Bilan préparé à la table et présenté aux assemblées générales de la CDC

Services communautaires								
Accueil, formation, référencement, accompagnement...								
Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
PAAS - Action								
Programme d'aide et d'accompagnement social mis en place par le Ministère pour aider les personnes pour qui l'accès au marché du travail ne peut être envisagé qu'à long terme.	Personnes très éloignées du marché du travail (avec de légers problèmes de santé mentale)	Acquérir plus de responsabilité, une meilleure confiance en soi, se retrouver dans un milieu de travail valorisant et au contact d'autres personnes. Pour la plupart des bénéficiaires, c'est un premier pas vers une autonomisation	Assurer un meilleur suivi et encadrement au cours de l'expérience vécue à MultiCaf	En plus du suivi personnalisé avec le travailleur social qui l'a envoyé. Établissement de cibles personnelles. Diverses formations tout au long de l'année (Même cycle de formation que celle proposée aux usagers) Formation spécifique aux postes occupés (ex: salubrité, etc.) <i>Coordination avec agent de liaison</i>	Suivi personnalisé Évaluation sur des objectifs personnels à atteindre	Des bénéficiaires mieux préparés pour leur sortie	Un fois par mois	Fiche de formation personnalisée mensuelle
Lieu de vie-Activités - services								
Notre cafétéria est un lieu de vie pour beaucoup. C'est un lieu de socialisation, un lieu de rencontre où plusieurs activités proposées favorisent la participation des usagers et aident à l'amélioration de leur qualité de vie.	Les usagers réguliers de la cafétéria	Favoriser le sentiment d'appartenance et donc la confiance Orienter (communication) vers les usagers moins fréquents (usagers occasionnels de la Cafétéria et usagers de la banque alimentaire)	Briser la solitude Élargir ses intérêts Exprimer ses émotions Permettre l'expression du potentiel créateur Viser la modification d'un comportement Développer des habiletés sociales S'intégrer à un groupe Développer l'esprit d'équipe ...	Services: cliniques impôts, vaccinations... Ateliers arts vidéo hebdomadaire visite de musée, etc. activités d'été Sorties : cabane à sucre, camp... Revue trimestrielle dîner de Noël <i>Agent de liaison</i> Analyse des besoins (social impact?) à partir des demandes faites aux intervenants, aux kiosques et au étudiants pro Bono... <i>Agent de liaison</i>	Évaluer toutes ces activités au regard d'objectifs clairs et d'impacts désirés...	Un série d'activités répondant aux besoins des membres. Avoir mis en place des outils d'analyse d'impact de manière à prioriser	Pour bilan annuel 2016-2017 et élaboration du plan d'action 2017-2018	Un plan d'action 2016-2017 avec des cibles réalistes et des objectifs qualitatifs quantitatifs et des cibles d'impact

Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
Kiosques								
Pour outiller les usagers à améliorer leurs conditions de vie, des kiosques sont organisés régulièrement à Multicafé par des organismes partenaires	Les usagers réguliers de la cafétéria	Favoriser le sentiment d'appartenance et donc la confiance Orienter (communication) vers les usagers moins fréquents (usagers moins fréquents de la Cafétéria et usagers de la Banque Alimentaire)	Mettre nos usagers en relation avec des organismes offrant les services nécessaires à cette amélioration des conditions de vie	Organiser des kiosques selon les besoins En partenariat avec les organismes avec qui on collabore, et suivant les périodes de l'année ex : Kiosque d'information sur les droits des locataires au moment des hausses de loyer <i>Intervenante</i>	Ces kiosques sont disponibles dans le passage à l'entrée de MultiCaf. Toutes les personnes entrant dans l'organisme y ont accès.	Au moins 12 kiosques pour des usagers mieux informés	Tout au long de l'année	Un kiosque différent chaque mois. Nous mettrons en place une feuille d'évaluation de manière à ce que les organismes invités nous fassent un retour sur les rencontres effectuées tout en respectant la confidentialité.
Ateliers								
Pour permettre aux membres d'acquérir des "outils" afin d'améliorer leurs conditions de vie, des ateliers sont organisés régulièrement dans nos murs	Les usagers réguliers de la cafétéria	Donner aux usagers des outils nécessaires à l'amélioration des conditions de vie; Mettre le focus (communication) sur les usagers moins fréquents (Cafétéria et banque alimentaire)	Offrir un cycle de formation	1. organiser un cycle d'ateliers réguliers proposés à tous, diffusé suffisamment à l'avance pour permettre la diffusion auprès des usagers du dépannage, Pamphlets trimestriels <i>Agent de liaison</i> 2. Réaliser des vidéos d'informations diffusées lors de l'attente (Banque alimentaire, dîner) <i>Agent de liaison</i>	1. Ateliers de type: - faire son budget - faire son épicerie pas chère - Contrôler sa facture d'hydro - Comment gérer ses dettes -droits des locataires, etc. 2. Une vidéo (PPT) hebdomadaire	Des usagers mieux outillés	1. au moins une fois par mois 2. Une vidéo (PPT) par semaine	1. Un atelier différent chaque mois. Nous mettrons en place des feuilles d'évaluation de manière à ce que les organismes invités nous fassent un retour sur les rencontres effectuées et une grille d'évaluation auprès des bénéficiaires 2. Une autre auprès des personnes qui viennent pour la banque alimentaire pour évaluer et améliorer les vidéos
Projets membres								
Afin de développer la participation de nos usagers, ils sont encouragés à organiser eux-mêmes des activités par et pour eux-mêmes	Les usagers réguliers de la cafétéria	Favoriser l'"empowerment"	L'intervenante apporte un support, mais l'activité est réalisée par les membres eux-mêmes de A à Z	A définir, dans la limite des disponibilités de l'équipe: salle, dates, énergie, etc. <i>Intervenante</i>	Les activités peuvent être ponctuelles ou récurrentes	Des activités organisées et réalisées par les membres	Tout au long de l'année, excepté les périodes de fin d'année	Au moins deux activités organisées par au moins 4 membres et réunissant plus de 25 personnes

Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Echéances	Indicateurs
Revoir la place de l'accueil, de l'écoute et de la référence...								
<p>Un nouveau focus : Par le biais de l'action alimentaire, MultiCaf se définit comme un milieu d'accueil, au service des besoins de base des personnes démunies et vulnérables, orienté vers la construction de partenariats visant à faciliter pour sa clientèle l'accès à des ressources adaptées à leurs besoins, conditions et aspirations.</p>	Le personnel	Revoir la place de l'accueil, de l'écoute et de la référence...	S'assurer que le personnel à tous les postes est informé de cette orientation de l'organisme. Prioriser les interventions selon le type de demande.	1. Apporter une formation du personnel et du C.A. <i>Directeur</i>	1. Lors des rencontres d'employés et au C.A. avec la présence de personnes extérieures au besoin	1. Une formation continue au nouveau focus	2.a. Automne 2016 pour la banque des programmes du quartier 2.b. Début de recherche de bénévoles à l'automne 3. et 4. Début hiver 2016-2017 avec l'arrivée d'un nouvel intervenant, 15 personnes suivies à l'automne 2016; 20 au début 2017 pour arriver à 35 en avril 2017 et...	1. Participation du personnel et du C.A. à la formation/information régulière. Suivi du plan d'action. 2. a. Présentation de cette banque de données aux autres ressources du quartier, évaluation avec eux. 2. b. Rencontres régulières avec les bénévoles pour une mise au point 3. Un protocole mis en place 4. Un "cahier de suivi" des bénéficiaires avec les étapes franchies et les améliorations portées à leur vie
	Toutes personnes en demande			2. Former des personnes de manière à offrir dès l'accueil aux usagers une première liste de références (bénévoles ou rotation des employés) <i>Agent de liaison avec Direction</i>	2. a. un accueil/écoute à l'entrée de MultiCaf et l'accès aux ressources. 2.b. Développer un bassin de bénévoles pour l'accueil	2. Les usagers ont à leur service une banque de données présentant les programmes mis en place dans le quartier répondant à toutes leurs demandes		
	Un "case load" de 30-35 personnes			3. Mise en place de protocoles de priorisation pour les personnes reçues par les différents intervenants. <i>Direction avec intervenante</i>	3. Trouver une ressource pour nous aider	3. Moins de demandes de tous types aux intervenants		
				4. a. Protocole pour l'acceptation des participants au caseload. Mise en place de parcours personnalisés pour chacun <i>Direction avec intervenante</i> 4. b. un intervenant supplémentaire pour atteindre le nombre visé <i>Direction</i>	4. a. Trouver des ressources analogues et s'inspirer de leur protocoles 4. b. Trouver un financement	4. a. 30-35 personnes suivies de façon plus régulières avec un programme personnalisé 4. b. Un deuxième intervenant		

Itinérance et instabilité résidentielle

Pour certaines populations plus marginalisées, il est nécessaire de sortir des murs des organismes et aller vers (outreach). MultiCaf peut, ainsi, devenir une porte d'entrée pour le réseau

Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
Certaines personnes qui logent dans des chambres infestées de punaises de lit, de moisissures, sans eau chaude et parfois sans portes qui ferment de façon sécuritaire, sont moins bien logées que les itinérants du centre-ville qui vont dans des refuges. Et ces conditions de «logement» s'accompagnent souvent de désaffiliation sociale, de rupture, de solitude et même de non-fréquentation des organismes communautaires	Personnes du quartier présentant un processus de désaffiliation sociale et une situation de rupture sociale. Ce qui se manifeste particulièrement par la difficulté d'avoir un domicile stable, sécuritaire, adéquat et salubre ou de son incapacité à s'y maintenir et, à la fois, par la difficulté de maintenir des rapports fonctionnels, stables et sécuritaires dans la communauté	Donner la possibilité aux personnes les plus isolées et souvent en situation de désaffiliation sociale et d'instabilité résidentielle, de fréquenter MultiCaf et par ce biais d'entrer dans le réseau communautaire et institutionnel	MultiCaf continue son leadership dans la concertation Faire de MultiCaf le point de rencontre et d'accueil de première ligne pour les personnes en attente de référencement. (repas-douche-dépannage) Tickets de repas offerts par intervenants de première ligne	1. Mettre en place des mécanismes communs d'intervention dans deux tables coordonnées par MultiCaf; - Rencontre des intervenants de première ligne - Rencontre des responsables d'organismes qui réfléchissent à mettre en place les réponses pour le quartier. <i>Agent de liaison</i> 2. Réaliser un portrait du quartier (avec le recensement des maisons de chambres) et sensibiliser les différents organismes et institutions à la question spécifique <i>Agent de liaison</i> 3. Établir un plan d'action avec le quartier. Des mesures mises en place sur le terrain avec des travailleurs dédiés <i>Agent de liaison</i> 4. Accès aux services de santé (médecins de proximité) <i>Agent de liaison</i>	1. Rencontre des deux tables une fois par mois 2. a. Un forum pour mettre la question au cœur du quartier et rechercher des solutions communes 2. b. Recensement des maisons de chambre 3. Plan d'action et recherche de financement pour sa réalisation 4. Travail avec des résidents de Ste Mary's, Médecins du Monde L'anonyme <small>(enquête de concertation)</small>	1. Un meilleur continuum de service 1. b. Un pamphlet donné par la police et les intervenants présentant les ressources d'urgence 2. a. Une journée de réflexion (<i>forum</i>) et un document portrait du quartier 2. b. Un recensement des maisons de chambres 3. Un bilan du forum et plan d'action 4. Début de la réflexion	1. Dés Automne 2016 2. a. Mai 2016 2. b. Été 2016 3. Automne 2016 4. Hiver 2016-2017	1. a. Aux rencontres mensuelles 1. b. Nombre des pamphlets donnés 2. a. Plus de 80 personnes participent au forum et ont reçu le portrait publié (une quarantaine d'organismes différents) 3. Une publication ; les cahiers du forum avec le plan d'action 4. Une étude de faisabilité avec Mc Gill et Ste Mary's

Maintenir partenariats avec les ressource du milieu								
Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Objectifs spécifiques	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
S'inscrire dans le mouvement communautaire du quartier pour augmenter le poids des demandes collectives, échanger des informations et mettre en place ensemble les réponses aux nouveaux défis de Côte-des-Neiges	Population de Côte-des-Neiges	L'amélioration de la qualité de vie de l'ensemble des résidents du quartier et plus particulièrement les plus démunis.	À préciser en concertation avec les autres organismes du quartier	Participer aux diverses tables de quartier et sectorielles. Création des concertations au sujet de l'itinérance dans le quartier. Membre des comités de coordination des grands événements de quartiers : Magasins partagés Hiver en Fête... <i>Agent de liaison</i> Concertation avec Projet Genèse pour les événements de revendication dans le quartier et la province. Concertations avec la CDC pour les grands événements collectifs du quartier. <i>Agent de liaison</i> Participation active à la planification stratégique de la CDC Notamment en ce qui concerne la lutte à la pauvreté <i>Agent de liaison</i>	À préciser en concertation avec les autres organismes du quartier	À préciser en concertation avec les autres organismes du quartier	Selon la planification de la CDC	Rapport régulier au C.A. et réévaluation régulière de la pertinence de participer à telle ou telle concertation (temps, finances, énergie, résultats)
Financements								
Contexte	Clientèle visée	Objectifs	Fidéliser	Type d'activités	Détails sur les activités	Résultats attendus	Échéances	Indicateurs
Diverses coupures L'indexation des salaires La tendance à l'austérité...	Pour notre clientèle en général	Augmenter notre financement propre	Trouver des donateurs privés Fidéliser les donateurs actuels	Instaurer un comité indépendant du C.A. de "personnalités" pour la recherche de financements (Bénévoles d'entreprises?) <i>Agent de liaison avec la Direction</i> Soirée Cocktail pour remercier les donateurs actuels et mieux nous connaître <i>Agent de liaison avec la Direction</i> Sociaux financements <i>Agent de liaison avec la Direction</i>	Auprès des députés Bénévoles d'entreprises Outremont et Ville-Mont Royal Une soirée à péritif cocktail avec présentation de réalisations de membres Formation au centre Saint Pierre	20 000 \$ de plus chaque année	Récurrent	Les nouveaux financements qui rentrent

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

Page 5 de 13

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la *Politique de gestion contractuelle*

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RELAIS CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6600, avenue Victoria, suite 100, Montréal (Québec) H3W 3G8, agissant et représentée par Madame Jocelyne Martin, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 88608808RP0001

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

N^o d'organisme de charité : 8860808RP0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Suite 100 (porte A103) d'une superficie de 1 442,36 pi² , le local A013 d'une superficie de 215,28 pi² situé au 6600, avenue Victoria.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.
- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.

- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9 **LOYER**

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de cinq mille deux cent quatre-vingt-dix dollars et trente-deux cents (5 2090,32 \$) incluant toutes les taxes applicables pour les locaux situés au 6600 avenue Victoria, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de quatre cent quarante dollars et quatre-vingt-six cents (440,86 \$) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une

autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Relais Côte-des-Neiges
100-6600, avenue Victoria
Montréal (Québec) H3W 3G8

À l'attention de Madame Jocelyne Martin

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation, addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai le propriétaire de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement et toutes réparations locatives dues à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville et/ou au propriétaire de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.
18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et l'OMHM, soit de 8h à 23h du lundi au dimanche.
19. L'organisme doit permettre libre accès aux Lieux loués à toute heure raisonnable pour les fins permises par la déclaration de copropriété, avec l'entente toutefois que tel accès devra être précédé d'un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas d'urgence.
20. L'organisme doit s'assurer que son local, la cour extérieure ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Aucun équipement, matériel ou meuble ne pourra être entreposé dans le hall d'entrée ou l'escalier. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation, que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.
21. L'organisme est tenu de d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourraient être réévalué.
22. L'usage de la salle et de la cuisine communautaire au sous-sol devra être préalablement réservé auprès du Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges.

23. L'organisme est tenu de ne pas obstruer les sorties d'urgence et de maintenir celles-ci dégagées, particulièrement en saison hivernale.
24. L'organisme doit veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de leurs clients, de leurs employés ou des gens à leur service. Notamment, il doit maintenir à un niveau raisonnable le bruit qu'ils génèrent à l'intérieur de leurs Lieux loués de façon à assurer la quiétude de leurs voisins.
25. L'organisme et les occupants doivent tolérer les inconvénients normaux qui résultent du voisinage.
26. Il ne peut être placé sur la façade de l'Immeuble, ni ailleurs, aucune enseigne, plus spécifiquement « à louer » ou « à vendre », aucune réclame, ni aucun écriteau quelconque sans avoir obtenu au préalable et par écrit l'autorisation de la Direction.
27. L'organisme doit maintenir la température de leur Lieu loué à un minimum de 15° Celsius (60° Fahrenheit) et à un maximum de 25° Celsius (77° Fahrenheit), sauf lors d'une panne de service.
28. L'organisme et ses occupants ont la responsabilité d'aviser le Responsable lorsqu'ils prennent connaissance d'une défectuosité ou d'un besoin d'entretien à l'Immeuble, afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier dans les meilleurs délais.
29. L'organisme est responsable de l'entretien, de la réparation et du remplacement de l'équipement, du mobilier et des électroménagers qui ont été fournis par la Direction lors de l'emménagement, après la fin de la garantie du fabricant.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Jocelyne Martin

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Relais Côte-des-Neiges
Adresse :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Nom de la personne autorisée :	Madame Jocelyne Martin
Numéro de téléphone :	514-735-3498
Adresse du lieu de location :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Superficie :	1 657,64 pi ²
Numéro de local :	Suite 100 (porte A113) et A013
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

ANNEXE 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.

Plan d'action 2016-2017

Priorité 1 : Poursuivre le développement des activités de l'organisme

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Cuisines collectives (adolescents)	Développer de saines habitudes alimentaires afin de contrer les risques reliés à la malnutrition.	Adolescents du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources internes	Mai-juin et septembre à mars
Dîners communautaires	Constituer un réseau de connaissances entre les familles afin qu'elles puissent briser l'isolement et développer un sentiment d'appartenance à l'organisme	Familles du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources internes	Toute l'année
Ateliers de langue française	Permettre l'apprentissage du français	Familles du quartier	Taux de participation et assiduité Amélioration de leur niveau de connaissance du français	Bénévoles	Octobre à avril
Café-rencontres	Offrir des ateliers répondant aux besoins identifiés par les parents afin de mieux les outiller sur de sujets qu'ils auront choisis	Familles du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources externes et internes	Mai à avril
Comités de parents	Offrir une opportunité aux parents pour s'exprimer et prendre part aux décisions	Familles du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources externes et internes	Mai à avril

Halte-garderie	Permettre aux enfants de socialiser dans un environnement stimulant et francophone Permettre aux parents de sortir de chez eux, de prendre du répit et de s'intégrer à la vie communautaire du quartier.	Enfants âgés de 2 à 4 ans du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources internes et bénévoles	Toute l'année
Cercles de lecture	Favoriser le développement de l'enfant par des activités éducatives, créatives et amusantes. Soutenir l'apprentissage du français chez les tout-petits afin de mieux les préparer pour l'école.	Enfants âgés de 2 à 4 ans du quartier	Taux de participation et assiduité	Ressources internes et bénévoles	Octobre à avril
Il était une fois	Prévenir, intervenir, dépister et donner des conseils sur différentes thématiques et problématiques vécues par les familles : difficulté d'intégration, retard de développement, habiletés parentales, etc.	Les jeunes enfants du quartier et leurs parents	Taux de participation et d'assiduité	Educatrices du CSSS Ressources internes	Mai-juin Septembre à juin
Prêt pour l'école	Promouvoir le bon développement de l'enfant, travailler à l'atteinte de la maturité scolaire et soutenir les parents dans leur rôle d'éducateur	Les jeunes enfants du quartier et leurs parents	Taux de participation et d'assiduité	Educatrices du CSSS Ressources internes	Mai-juin Septembre à juin
TSA	Offrir de la stimulation à des enfants récemment diagnostiqués avec un trouble du spectre de l'autisme ou bien qui sont en attente d'une évaluation	Les jeunes enfants autistes du quartier et leurs parents	Taux de participation et d'assiduité	Educatrices du CSSS Ressources internes	Septembre à juin
Tentes de lecture	Développer le goût de la lecture, pratiquer et améliorer la maîtrise de la langue française.	Enfants de tous âges	Taux de participation et d'assiduité	Bénévoles et ressources internes	Deux fois durant l'été

Aide aux devoirs	Permettre aux jeunes de développer des stratégies pour réaliser leurs travaux scolaires et d'augmenter leur confiance en soi et en leurs capacités.	Enfants ayant des difficultés scolaires	Taux de participation et assiduité	Ressources internes et bénévoles	Octobre à juin
Projet Contact	Sensibiliser les parents à l'importance de l'éveil à la lecture et à l'écriture de leurs jeunes enfants et leur permettre de constater l'intérêt réel des tout-petits pour les livres	Familles avec des enfants de 0 à 5 ans	Taux de participation Commentaires des parents	Animatrice de la bibliothèque	À confirmer
Projet sac à dos	Inciter les familles à lire ensemble à la maison en leur donnant des suggestions de lecture	Familles avec des enfants de 0 à 5 ans	Taux de participation Commentaires des parents	Animatrice de la bibliothèque et ressource interne	À confirmer
Camp de jour	Offrir diverses activités ludiques et éducatives	Enfants du quartier âgés entre 8 et 12 ans	Taux de participation Commentaires des enfants et de leurs parents	Ressources internes	Juillet et août
Ateliers Yapp	Améliorer l'estime de soi, la capacité d'adaptation et les compétences des parents dans un contexte d'entraide et d'échange de ressources	Parents ayant des enfants âgés entre 0 et 5 ans	Taux de participation Commentaires des parents	Une ressource externe à confirmer	À déterminer

Priorité 2 : Recruter des bénévoles provenant de différents horizons

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Approcher les institutions scolaires	Recruter davantage de bénévoles	Étudiants désirant s'impliquer	Nombre de bénévoles recrutés et durée de leur engagement	Ressources internes	Septembre à mars
Accueillir et encadrer les bénévoles	S'assurer que les bénévoles soient bien informés de leurs rôles et responsabilités puis leur offrir du soutien afin qu'ils puissent réaliser leur bénévolat de façon efficace et agréable	Bénévoles	N/A	Ressources internes	Septembre à mars

Priorité 3 : Amélioration de nos pratiques

Activités	Objectifs	Clientèle visée	Mode d'évaluation	RH	Échéancier
Créer des outils d'évaluation	Évaluation des activités/ateliers dans le but d'améliorer la qualité des activités et services offerts afin de mieux répondre aux besoins des familles	N/A	N/A	Ressources internes et externes	À déterminer
Accroître et diversifier les sources de financement	Assurer la pérennité de l'organisme	N/A	Réponses positives des bailleurs de fonds	Ressources internes	Toute l'année
Solliciter les membres de la communauté à combler les postes vacants au c.a.	Renforcer le pouvoir d'agir des parents afin qu'ils s'impliquent davantage au sein de l'organisme	Parents du secteur	Réponses positives des parents	Ressources internes	Toute l'année

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Page 2 de 13

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écarter cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écarter le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à 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 (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

ENTENTE DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e 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;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DES AÎNÉS CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le - 101-6600, avenue Victoria, Montréal (Québec) H3W 3G8, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Roger Risasi, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : n/a

N^o d'inscription TVQ : n/a

N^o d'organisme de charité : 13284-1065-RP0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU que la Ville est compétente dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement est également compétent dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement communautaire, culturel ou social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux objectifs et missions de la Ville en matière de développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU que l'Organisme adhère aux programmes, politiques et aux cadres de références de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et de la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée la « Politique ») s'applique à la Convention de prêt de local;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et dans ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ou son représentant autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.
- 1.3 « **Lieux loués** » : Suite 101 (Porte A113) d'une superficie de 2 551,05 pi², le local de rangement A007 d'une superficie de 258,33 pi² situé au 6600, avenue Victoria.
- 1.4 « **Annexe 1** » : Les Lieux loués à l'Organisme par la Ville.
- 1.5 « **Annexe 2** » : Le plan d'action.
- 1.6 « **Annexe 3** » : Formulaires de gestion.
- 1.7 « **Annexe 4** » : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2 **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente convention établit les modalités de location des Lieux loués (décrits à l'Annexe 1) par la Ville à l'Organisme pour la réalisation de son plan d'action visant la réalisation d'activités à vocation communautaire.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, les annexes 1, 2, 3 et 4, les programmes, les politiques et les cadres de références de la Direction font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des Annexes 1, 2, 3 et 4, des programmes, des politiques et des cadres de références qui seraient inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 juillet 2018.

ARTICLE 5 **DÉFAUT**

- 5.1 L'Organisme est en défaut :
- 5.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues à la présente convention;
 - 5.1.2 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;
 - 5.1.3 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.
- 5.2 Dans les cas prévus à l'article 5.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention pourra être résiliée, à la discrétion de la Ville, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par cette dernière pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 5.3 Dans les cas mentionnés aux articles 5.1.2 et 5.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 5.4 L'Organisme remet à la Ville les Lieux loués, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.

ARTICLE 6 **RÉSILIATION**

- 6.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier celle-ci par un avis écrit de cent quatre-vingt (180) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie.
- 6.2 Chaque partie renonce à toutes réclamations ou poursuites de quelque nature à l'encontre de l'autre en cas de résiliation en vertu du présent article.
- 6.3 Dans une telle éventualité, l'Organisme doit remettre à la Ville dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet, les Lieux loués, conformément aux conditions de l'Annexe 1.

ARTICLE 7 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 7.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des conditions des Annexes 1, 2, 3 et 4, la Ville lui loue les lieux décrits à l'Annexe 1 au prix convenu.

- 7.2 Si les Lieux loués par la Ville à l'Organisme sont rendus substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision mettre fin à la présente entente en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, l'entente prend fin tout comme si son terme était écoulé.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la location par la Ville à l'Organisme des lieux décrits à l'Annexe 1, l'Organisme s'engage à :

- 8.1 occuper les Lieux loués aux seules fins visées par la présente entente et à respecter toutes et chacune des obligations contenues à l'Annexe 1;
- 8.2 souscrire et à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile, accordant par événement ou accident, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour dommages corporels et matériels; cette police doit comporter un avenant désignant la Ville comme co-assurée et précisant qu'aucune franchise n'est opposable à cette dernière;
- 8.3 remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente entente, copie du certificat de la police d'assurance et de son avenant, étant entendu que l'Organisme ne peut utiliser les installations avant la production de ce certificat;
- 8.4 soumettre au Responsable, selon l'échéancier qui sera établi en collaboration par le Responsable et l'Organisme, son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.5 respecter les politiques et procédures établies par la Ville;
- 8.6 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes sur les activités indiquées dans son plan d'action établi conformément aux programmes, politiques et cadres de référence de la Direction;
- 8.7 remettre au Responsable, selon l'échéancier et les modalités qui seront établis en collaboration par le Responsable et l'Organisme, un rapport d'activités et des états financiers indiquant ses revenus et ses dépenses;
- 8.8 mettre en évidence la participation de la Ville dans toute publicité relative aux activités visées par la présente entente, cette publicité devant, avant diffusion, être approuvée par le Responsable.
- 8.9 Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente convention, au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés ainsi que le Rapport annuel, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.

ARTICLE 9

LOYER

La présente convention est en outre consentie en considération d'un loyer total annuel, pour les Lieux loués, de cinq mille dix-neuf dollars et douze cents (5 019,12 \$) incluant toutes les taxes applicables pour le local 101; l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

- 9.1 le loyer sera de quatre cent dix-huit dollars et vingt-six cents (418.26\$) pour le local 101 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;
- 9.2 tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction;
- 9.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme doit accorder au Responsable, pendant toute la durée de la présente entente, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toute assemblée générale spéciale.

10.2 Évaluation

Les parties conviennent de déterminer ensemble un mécanisme d'évaluation annuelle portant notamment sur la suffisance et la qualité des communications entre les deux parties ainsi que sur toute autre matière relevant de la responsabilité de la Ville et de l'Organisme dans le cadre de la présente convention.

10.3 Médiation

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties peuvent former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées.

10.4 Élection de domicile

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie conformément à l'article 10.4.

10.5 Avis

Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit l'être par écrit, aux adresses suivantes par messenger, par huissier ou par courrier recommandé, auquel cas l'avis sera réputé reçu dans les trois (3) jours de son envoi :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

À l'attention du directeur

ORGANISME

Centre des aînés Côte-des-Neiges
101-6600, avenue Victoria
Montréal (Québec) H3W 3G8

À l'attention de Monsieur Roger Risasi, directeur

10.6 Modification à l'entente

Aucune modification aux termes de cette entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

10.7 Force majeure

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si elle est due à un cas de force majeure. Aux fins de la présente entente, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un lock-out ou toute autre cause en dehors du contrôle de chacune des parties.

Dans un tel cas, la Ville aidera l'Organisme, dans la mesure de ses disponibilités, à réaliser ses activités ailleurs sur son territoire.

10.8 Cession

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.

10.9 Lois applicables

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

ANNEXE 1

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Les lieux qui figurent à la liste ci-jointe sont loués à l'Organisme, aux conditions ci-après énoncées, pendant la durée de l'entente:

1. L'Organisme doit prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement.
2. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
3. L'Organisme doit informer sans délai l'Organisme responsable de la gestion des prêts et locations des salles communautaires de l'immeuble ou, à défaut, le Responsable, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations ou au matériel.
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, pancartes ou autres accessoires publicitaires à l'intérieur et à l'extérieur des Lieux loués sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux dans les Lieux loués.
6. L'Organisme doit voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
7. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Lieux loués. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite.
8. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux Lieux loués ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
9. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des lieux pour les autres occupants de l'édifice et ni celle des occupants des immeubles voisins.
10. L'Organisme doit tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

11. L'Organisme doit se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux loués pendant ses périodes d'occupation.
12. L'Organisme doit s'assurer que les Lieux loués sont utilisés de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. L'Organisme, conformément à l'article 10.7 de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, ne doit pas prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Direction.
14. L'Organisme doit permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
15. L'Organisme doit permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin de la convention, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée de la convention, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
16. L'Organisme doit remettre à ses frais, à l'expiration de la convention dont la présente annexe fait partie intégrante, les Lieux loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

Autres conditions particulières de la mise à disposition des installations

17. Le prêt d'installation inclut l'électricité, le chauffage et l'entretien ménager.
18. L'organisme doit respecter l'horaire et les heures d'utilisation définis dans le bail entre la Ville de Montréal et l'OMHM, soit de 8h à 23h du lundi au dimanche.
19. L'organisme doit permettre libre accès aux Lieux loués à toute heure raisonnable pour les fins permises par la déclaration de copropriété, avec l'entente toutefois que tel accès devra être précédé d'un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas d'urgence.
20. L'organisme doit s'assurer que son local, la cour extérieure ainsi que l'aire d'accès soient propres en tout temps. Aucun équipement, matériel ou meuble ne pourra être entreposé dans le hall d'entrée ou l'escalier. Lorsque l'organisme partage l'utilisation d'espaces communs, il doit s'assurer, après l'utilisation, que les lieux soient dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés. De plus, l'organisme doit s'assurer de ranger son matériel conformément aux règles qui lui sont prescrites.
21. L'organisme est tenu de d'optimiser l'utilisation des espaces offerts par la Ville. L'octroi des espaces sous-utilisés par l'organisme pourraient être réévalué.
22. L'usage de la salle et de la cuisine communautaire au sous-sol devra être préalablement réservé auprès du Centre de ressources communautaires de Côte-des-Neiges.

23. L'organisme est tenu de ne pas obstruer les sorties d'urgence et de maintenir celles-ci dégagées, particulièrement en saison hivernale.
24. L'organisme doit veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de leurs clients, de leurs employés ou des gens à leur service. Notamment, il doit maintenir à un niveau raisonnable le bruit qu'ils génèrent à l'intérieur de leurs Lieux loués de façon à assurer la quiétude de leurs voisins.
25. L'organisme et les occupants doivent tolérer les inconvénients normaux qui résultent du voisinage.
26. Il ne peut être placé sur la façade de l'Immeuble, ni ailleurs, aucune enseigne, plus spécifiquement « à louer » ou « à vendre », aucune réclame, ni aucun écriteau quelconque sans avoir obtenu au préalable et par écrit l'autorisation de la Direction.
27. L'organisme doit maintenir la température de leur Lieu loué à un minimum de 15° Celsius (60° Fahrenheit) et à un maximum de 25° Celsius (77° Fahrenheit), sauf lors d'une panne de service.
28. L'organisme et ses occupants ont la responsabilité d'aviser le Responsable lorsqu'ils prennent connaissance d'une défectuosité ou d'un besoin d'entretien à l'Immeuble, afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier dans les meilleurs délais.
29. L'organisme est responsable de l'entretien, de la réparation et du remplacement de l'équipement, du mobilier et des électroménagers qui ont été fournis par la Direction lors de l'emménagement, après la fin de la garantie du fabricant.

L'Organisme, par son représentant, déclare avoir pris connaissance des conditions en raison desquelles la Ville lui loue les locaux décrits à la présente Annexe et les accepte intégralement.

Signée à Montréal, ce e jour de 2016

Par : _____
Roger Risasi

A N N E X E 1
(SUITE LISTE JOINTE)

Lieux loués par la Ville à l'Organisme

Nom de l'Organisme :	Centre des aînés Côte-des-Neiges
Adresse :	101-6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Nom de la personne autorisée :	Monsieur Roger Risasi
Numéro de téléphone :	514-344-1210
Adresse du lieu de location :	6600, avenue Victoria Montréal (Québec) H3W 3G8
Superficie :	2 809,38 pi ²
Numéro de local :	101 (porte A113) et A007
Du :	1 ^{er} janvier 2017
Au :	31 juillet 2018
Demande approuvée	Stéphane Livernoche
Responsable autorisé :	Chef de section
Date :	Le 5 décembre 2016
Numéro de téléphone :	514-872-5014

A N N E X E 2
PLAN D'ACTION

Voir document ci-joint.



**CENTRE DES AÎNÉS
CÔTE-DES-NEIGES**

Plan d'action 2016 - 2017

1. Gouvernance et gestion orientée sur les résultats					
Assemblée générale annuelle (AGA), Conseil d'administration (CA), Financement					
Objectif(s)	Moyens/Actions	Moyens de vérification	Échéancier	Ressources	Résultats attendus
Optimiser la participation des membres aux AGA	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'invitation des membres. - Publier davantage l'événement. 	Nombre de participants et de représentants des HLM.	Annuellement	Équipe de travail et CA	<ul style="list-style-type: none"> - Election de membres du CA. - Présentation de rapport annuel et des priorités de travail.
Développer des lignes directrices pour offrir de la formation aux membres du CA	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser un dîner-rencontre jumelés à de la formation. - Organiser annuellement une demi-journée d'orientation CA et équipe de travail. 	Le nombre de formations tenues. Acquisition de nouvelles connaissances.	Novembre 2016	Direction générale, partenaire, CA et équipe de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Centre des Aînés CDN a besoin des membres du CA compétents, responsables et engagés. - Donner au moins 1 formation au nouveau CA
Diversifier le financement pour répondre aux besoins spécifiques des membres	<ul style="list-style-type: none"> - Déposer des demandes auprès des différents bailleurs de fonds : MSSS, DRHC, Ville de Montréal, Fondations, etc. 	Obtention de financement	Septembre 2016	Direction générale et CA	<ul style="list-style-type: none"> - Des subventions permettant la mise en place de projets structurants.
Ressources humaines, Gestion interne					
Optimiser les ressources humaines en offrant les employés à faire valoir leur expertise	<ul style="list-style-type: none"> - Offrir des formations adaptées aux besoins pour chaque poste. - Offrir de bonnes conditions de travail pour nos ressources humaines. 	Le nombre d'employés formés	Mars 2017	Direction générale	<ul style="list-style-type: none"> - Augmenter la légitimité et le succès du Centre des Aînés CDN. - Encourager les initiatives conformes à la vision et aux réalités du Centre.

CDA CDN – Plan d'action 2016-2017

2. Vie Associative et adaptation au changement					
Développement de la programmation, Vision claire des activités à venir					
Objectifs	Moyens/Actions	Moyens de vérification	Échéancier	Ressources	Résultats attendus
Développer un plan de rayonnement interne et externe des activités	<ul style="list-style-type: none"> - Former un comité ad hoc de réflexion sur la bonification des activités et la tarification. - Développer une stratégie de communication pour recruter les aînés ethnoculturels. 	<p>Le comité est formé</p> <p>Le nombre d'aînés des communautés culturelles recrutés</p>	Décembre 2016	Équipe de travail, CA et bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Rayonnement et développement de la visibilité du Centre auprès de la clientèle aînée ethnoculturelle de CDN et des environs.
Prendre contact avec les communautés culturelles présentes à la Table de concertation locale (CDC CDN)	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les outils d'information qui présentent le Centre et ses activités. - Inviter certains groupes ethnoculturels dans nos activités. 	<p>Le nombre des groupes contactés</p> <p>La participation des aînés des HLM aux activités du Centre</p>	Janvier 2017	Équipe de travail et bénévoles au besoin	<ul style="list-style-type: none"> - Susciter de l'intérêt de ces groupes à participer aux activités du Centre. - Le recrutement des aînés des HLM comme membres.
Explorer l'idée de créer un nouveau site internet et/ou mettre à jour le site actuel	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre sur pied un comité de travail. 	L'implication des aînés ou comité de travail.	Décembre 2016	Équipe de travail, CA et bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Développer un sentiment d'appartenance chez les aînés du comité pour qu'ils soient de bons ambassadeurs.
Mobilisation des membres, Gestion orientée vers la clientèle					
Sensibiliser les membres actifs et solliciter leur participation à titre d'agents multiplicateurs auprès des leurs	<ul style="list-style-type: none"> - Outiller les agents multiplicateurs dans leur transmission de l'information (Le Petit Journal, tablillard, etc.). - Contacter les ex-membres et offrir des alternatives pour leur retour au Centre. 	<p>Le nombre des ex-membres qui sont revenus.</p> <p>Le nombre des inscriptions aux activités.</p>	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Équipe de travail, CA, bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement des ex-membres. (Objectif : 20) - Intégrer la mobilisation et l'esprit de participation aux activités du Centre dans la mentalité des membres. (Objectif : 80% des membres)
Faire connaître les ressources du Centre auprès des citoyens des rues environnantes de l'avenue Victoria	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser une (1) Journée Portes Ouvertes II. - Solliciter les commerces de proximité pour annoncer nos activités. 	Le nombre des commerces sollicités	Octobre 2016	Coordonnatrice des activités, DG et intervenantes de milieu	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer un recrutement de nouveaux membres à long terme et donner une image dynamique au Centre des Aînés CDN.

CDA CDN – Plan d'action 2016-2017

3. Travail de milieu					
Déploiement et leadership du Centre des Aînés Côte-des-Neiges					
Objectif(s)	Moyens/Actions	Moyens de vérification	Échéancier	Ressources	Résultats attendus
Faire connaître les services offerts auprès des « aînés vulnérables et isolés vivant dans les HLMs » aux porteurs de et à la population de CDN en général	- Distribuer une quantité suffisante des dépliants à des endroits stratégiques (CSC CDN, cliniques médicales, pharmacies, etc.). - Article ou Journal de quartier. - Garder l'œil ouvert sur ce qui est offert comme formations, colloques, conférences, etc.	Nombre de demandes d'informations ou de services provenant des lieux de distribution du matériel promotionnel.	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Intervenant de milieu, bénévoles et comité aviseur	- Visibilité accrue. - Meilleure connaissance du service par les porteurs et la population.
Acquérir des connaissances sur des sujets pertinents au travail de milieu	- Garder l'œil ouvert sur ce qui est offert comme formations, colloques, conférences, etc.	Nombre de formations prévues. Participation aux communautés de pratique : ITMAV, JMC, etc.	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Direction générale, équipe des intervenants de milieu, porteurs	- Optimiser la qualité des interventions auprès de la clientèle.
Créer des liens de confiance avec les aînés vivant dans les HLMs et ceux qui fréquentent les lieux publics ciblés	- Rencontrer des aînés dans le but de les mettre en confiance.	Nombre d'aînés rencontrés et suivis en lien.	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Intervenant de milieu	- Des nombreux liens ont déjà été créés avec des aînés d'HLM et des aînés qui fréquentent les lieux publics ciblés. - Mobiliser 150 aînés vulnérables et isolés.
Consolidation et ressources humaines					
Assurer la pérennité des services offerts auprès des aînés vulnérables et isolés (financement)	- Effectuer des demandes d'aide financière : Ville de Montréal, Fondations, MPA, CIUSSM, Entreprises, etc.	Somme d'argent recueillie en subvention.	Octobre 2016	Direction générale, comité aviseur	- Obtention d'un financement viable à moyen et à long terme.
Offrir un climat stimulant aux intervenants de milieu	- Offrir un espace de travail adéquat. - Recueillir le feedback dans le but de faire un suivi.	Nombre de rencontres effectuées dans l'année. Évaluation des intervenants de milieu.	Mars 2017	Direction générale	- Chaque année une évaluation du travail des intervenants de milieu est effectuée. - Une rencontre individuelle a lieu chaque mois entre la direction et l'intervenant.

CDA CDN - Plan d'action 2016-2017

4. Représentation, Concertation et Partenariat					
Concertation et/ou collaboration					
Objectif(s)	Moyens/Actions	Moyens de vérification	Échéancier	Ressources	Résultats attendus
Collaborer avec d'autres secteurs communautaires et institutionnels au profit de nos membres et/ou de la population aînée en général.	Porter ensemble des revendications politiques et sociales en lien avec les aînés, sur la place publique.	Actions communes. Création d'alliances.	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Équipe de travail, CA et membres	- Partage d'informations et de préoccupations communes pour le mieux-être des aînés.
Représenter les intérêts de nos membres à différentes instances locales, régionales et provinciales.	Participer aux rencontres des tables de concertation et échange d'informations (AQCCA, COMACO, RICOA, CDC CDN, TACDN).	Acquisition de nouvelles connaissances.	En continu (Avril 2016 – Mars 2017)	Équipe de travail et CA	- Connaissances des problématiques spécifiques aux centres communautaires pour aînés et l'émergence de pistes de solutions communales.
Représentation politique					
Participer activement avec les autres organismes communautaires du quartier aux différentes concertations initiées par les élus et/ou par les fonctionnaires d'Arrondissement CDN-NDG	- Participation aux rencontres de réflexion de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et de l'équipement social sur le thème de service et la « participation à la responsabilité de travail sur le thème de la représentation des minorités visibles dans les instances décisionnelles municipales ».	L'obtention de gains suite aux revendications. L'obtention de meilleures politiques municipales soutenant la cause de l'égalité et de la justice sociale.	En continu (Avril 2015 – Mars 2016)	Direction générale et CA	- L'avancement des dossiers prioritaires touchant la qualité de vie des aînés de Côte-des-Neiges. - La motivation des minorités visibles du quartier Côte-des-Neiges à faire partie des instances décisionnelles municipales.

@Roger Rixasi, directeur général, mars 2016

CAA CDN – Plan d'action 2016-2017

ANNEXE 3

FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport de fréquentation :	Annuelle
Rapport d'incident :	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyens (et non employé) :	Ponctuelle
Rapport vol/perde/dommages :	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint :	Annuelle
Relevé des dépenses :	Annuelle
États financiers annuels :	Annuelle
Certificat de renouvellement de la police d'assurance :	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE

4



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1^o « communications d'influences » : les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, RLRQ c. T-11.011;
- 2^o « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3^o « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : 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'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4^o « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5^o « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6^o « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7^o « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8^o « Ville » : la Ville de Montréal.

Page 1 de 13

SECTION II

OBJET

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

SECTION III

CHAMP D'APPLICATION

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

CHAPITRE II

MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

SECTION II
COMMUNICATIONS D'INFLUENCES

SOUS-SECTION I
COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE

9. Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

10. Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

SOUS-SECTION II
LOBBYISME

11. Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

12. En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

13. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

14. Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

SECTION III

CONFIDENTIALITÉ

15. La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

16. 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.

SECTION IV

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES

17. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

SECTION V

SOUS-CONTRACTANT

18. Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

19. Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec la Ville.

SECTION VI

PRATIQUES ADMINISTRATIVES

Page 4 de 13

SOUS-SECTION I
MODIFICATIONS AU CONTRAT

20. Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

21. 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.

22. Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances compétentes.

SOUS-SECTION II
INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

23. Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

24. 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-SECTION III
COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

25. Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

CHAPITRE III CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE

26. Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

27. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

28. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

29. La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

30. Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

31. Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

32. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

Page 6 de 13

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

33. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

34. Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

35. La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

36. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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.

37. Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

CHAPITRE IV
MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

38. Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

39. Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

40. La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

41. L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE
Dispositions législatives de la Loi sur les cités et villes citées dans la Politique de gestion contractuelle

573.3.1.2. Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30^e jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

Dossier # : 1163558028

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 de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

Annexe 1: Calcul des coûts des ententes de prêt de local 2017-2018



[Calcul des coûts des ententes de prêt de local 2017-2018.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

Calcul des ententes de prêt de locaux 2017-2018
Sommaire décisionnel : 1163558028

Organismes localisés au Le 6767 chemin de la Côte-des-Neiges) (6767,	Services	Local	Superficie pieds carrés	Loyer mensuel			Total 12 mois	Total 19 mois
				Avant rabais	Rabais sur le loyer	Après rabais consentis aux organismes		
Association des parents de Côte-des-Neiges	Services aux parents	498	1 968,78 p.c.	4 089,65 \$	3 466,47 \$	623,18 \$	7 478,16 \$	11 840,42 \$
Baobab familial	Organisme famille	599	1 276,35 p.c.	2 669,82 \$	1 872,86 \$	796,96 \$	9 563,52 \$	15 142,24 \$
Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »	Activités pour aînés vietnamiens	696	600,68 p.c.	1 270,04 \$	832,88 \$	437,16 \$	5 245,92 \$	8 306,04 \$
Communauté vietnamienne au Canada région Montréal	Services aux organismes vietnamiens du grand Montréal	495	796,88 p.c.	1 655,32 \$	1 164,32 \$	491,00 \$	5 892,00 \$	9 329,00 \$
Corporation de développement communautaire de Femmes du Monde à Côte-des-Neiges	Table de quartier Centre de femmes	695 597	1 029,21 p.c. 1 235,38 p.c.	2 176,09 \$ 2 584,12 \$	1 891,91 \$ 1 716,14 \$	284,18 \$ 867,98 \$	3 410,16 \$ 10 415,76 \$	5 399,42 \$ 16 491,62 \$
Le centre de ressources de la communauté noire	Service de soutien professionnel	497	1 300,67 p.c.	2 726,46 \$	2 726,46 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Prévention Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-	Prévention de la criminalité	598	1 129,36 p.c.	2 362,35 \$	2 362,35 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)	Traduction et aide aux nouveaux arrivants	496 499	877,31 p.c. 1 984,18 p.c.	1 822,39 \$ 4 120,00 \$	1 038,76 \$ 2 587,32 \$	783,63 \$ 1 532,68 \$	9 403,56 \$ 18 392,16 \$	14 888,97 \$ 29 120,92 \$
Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)	Services en environnement et agriculture urbaine	591	1 161,17 p.c.	2 428,89 \$	1 271,75 \$	1 157,14 \$	13 885,68 \$	21 985,66 \$
Organismes localisés au Centre Appleton (6585 chemin de de la Côte-des-Neiges)								
Association de la communauté noire de Côte-des- Neiges	Activités et services en sport, culture et éducation auprès de la communauté noire	Multiple	7 899,95 p.c.	13 802,95 \$	12 128,66 \$	1 674,29 \$	20 091,48 \$	31 811,51 \$
La cafétéria communautaire MultiCaf	Cafétéria communautaire et aide alimentaire	Multiple	9 369,02 p.c.	16 203,47 \$	16 203,47 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Organismes localisés au Centre communautaire Abe-Limonchik (6600, Avenue Victoria)								
Relais Côte-des-Neiges	Organisme famille	100	1 657,64 p.c.	2 762,73 \$	2 321,87 \$	440,86 \$	5 290,32 \$	8 376,34 \$
Centre des aînés Côte-des-Neiges	Activités pour aînés	101	2 809,38 p.c.	4 682,30 \$	4 264,04 \$	418,26 \$	5 019,12 \$	7 946,94 \$
TOTAUX			35 095,96 p.c.	65 356,58 \$	55 849,26 \$	9 507,32 \$	114 087,84 \$	180 639,08 \$

Dossier # : 1163558028

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 de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1163558028- cert. fonds DSLCDS - 14 conventionsde prêts de locaux.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-12-01

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 868-3644

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	1163558028
Nature du dossier	Prêts de locaux
Recettes	Budget de fonctionnement

Ce dossier vise à autoriser Autoriser la signature de quatorze ententes de prêt de locaux avec des organismes sans but lucratif occupant des locaux sis aux adresses suivantes: 6767, chemin de la Côte-des-Neiges (Le 6767), 6585, chemin de la Côte-des-Neiges (Centre Appleton) et, 6600, avenue Victoria (Centre Communautaire Abe-Limonchik) pour la réalisation d'activités culturelles, communautaires et de loisir, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 juillet 2018, le tout représentant des recettes totales de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables)

L'espace total visé par ces ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 35 095,96 pi² et les recettes totales pour la durée de 19 mois sont de 180 639,08 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables) et tiennent compte du rabais consenti pour le soutien locatif lié à la mission des organismes.

Dans l'ensemble, les organismes reçoivent un rabais se situant entre 47 % et 87 %. Les rabais consentis représentent un soutien locatif de l'arrondissement lié aux services de développement social ou communautaire réalisés par les organismes. Pour la durée de ces nouvelles ententes, ce rabais total a une valeur de 1 061 135, 94\$.

Le détail des loyers de chacun des organismes se retrouve en annexe dans les pièces jointes.

Les recettes ainsi générées seront imputées au poste budgétaire suivant:

GDD 1163558028 - Entente de 14 prêts de locaux

Imputation	2017	2018 (7 mois)
2406.0010000.300776.07189.44301.011503 .0000.000000.000000.00000.0000 CR: CDN - Act. en régie-aréna et entretien A: Autres - Activités récréatives O: Location - Immeubles et terrains SO: Bail ordinaire	114 087,84 \$	66 551,24 \$
Total	114 087,84 \$	66 551,24 \$
Grand Total	180 639,08 \$	



Dossier # : 1167202015

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), à l'organisme Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique à la session d'automne se terminant le 31 décembre 2016;

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 09:02

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1167202015

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1981, l'organisme Club de gymnastique Flex-Art (Flex-Art) offre des activités de gymnastique artistique dans l'arrondissement. L'organisme a développé une offre d'activités en gymnastique artistique récréative et compétitive destinée aux jeunes filles de 4 à 18 ans selon les normes établies par la Fédération de gymnastique du Québec. Les participantes prennent part aux Jeux de Montréal tous les ans. Les activités de l'organisme se déroulent au Centre communautaire de Notre-Dame-de-Grâce. L'organisme a déposé une demande de soutien financier pour la programmation d'activités se déroulant durant la session d'automne 2016. Ce sommaire vise à obtenir l'autorisation d'octroyer une contribution de 4 533,00 \$ (taxes comprises, si applicables), qui servira à soutenir le salaire de 15 heures/semaines pour un entraîneur pendant 12 semaines et ainsi soutenir la réalisation de l'offre d'activités de gymnastique artistique, volet récréatif, aux jeunes filles de 6 à 12 ans résidant sur le territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 170010 (18 janvier 2016) - Autoriser le versement d'une contribution financière de 9 067 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un volet récréatif de gymnastique artistique, destiné majoritairement à une clientèle de jeunes filles âgées de 6 à 12 ans, à la session hiver - printemps 2016 (19 janvier au 12 juin 2016).

DESCRIPTION

Le club de gymnastique s'assure en tout temps de la qualité des activités qu'il offre, entre autres, par le respect des règles et des normes de la Fédération de gymnastique du Québec pour le contenu des cours dispensés et par l'encadrement des entraîneurs. Les participantes prennent part aux Jeux de Montréal tous les ans. Les activités de l'organisme se déroulent au Centre communautaire de Notre-Dame-de-Grâce. Pour la session d'automne 2016, l'organisme planifie offrir hebdomadairement environ 43 heures de cours de gymnastique pour les niveaux suivants : garçons, kindergym, débutant, intermédiaire, défi, CR-1 et CR-2, CR-3 et Espoir.

JUSTIFICATION

L'organisme a fait plusieurs efforts afin de répondre aux attentes de la DCSLDS depuis son déménagement. La capacité de celui-ci à assurer sa pérennité et sa rentabilité est demeurée préoccupante, mais il semble que l'organisme a atteint une certaine stabilité. La DCSLDS a évalué la performance de l'organisme depuis le déménagement survenu en décembre 2013. L'organisme offre désormais une programmation de qualité et adaptée à ses nouveaux locaux. La demande est, d'ailleurs, bien présente dans l'arrondissement pour ce type de sport. Les inscriptions ont augmenté passant de 120 inscrits au printemps 2015 à 217 participants à l'automne 2016.

Dans le cadre de la Déclaration de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé, l'arrondissement doit soutenir un sport qui favorise et crée l'engouement de l'activité physique chez les jeunes filles. La dernière contribution versée en 2015, soit 14 733,00 \$, représentait 26 % du budget global de l'organisme et a permis de déployer près de 900 heures d'utilisation de gymnases pour les activités en gymnastique artistique dans l'arrondissement. Le club de gymnastique a bien démontré l'utilisation de la somme versée et a fourni tous les documents demandés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une contribution financière totale de 4 533,00 \$, toutes taxes applicables incluses, est prévue dans le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

	Imputation	Montant	Exercice financier
Contribution financière	2406.00100000.300741.07123.61900.016490	4 533,00 \$	2016
Demande d'achat: 468937			

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en intervenant sur les quatre piliers soit, le sport, le loisir, le développement social et la culture.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'offre de services rejoint une des clientèles cibles de la DCSLDS et répond aux besoins de la population de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce. De plus, elle s'inscrit dans les compétences de la DCSLDS et soutient la réalisation d'objectifs énoncés dans la Déclaration de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour un arrondissement en santé et la Politique en faveur de saines habitudes de vie. Sans cette contribution, l'organisme serait incapable de maintenir les services et les impacts sur le développement de saines habitudes de vie chez les jeunes filles pourraient être néfastes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La publicité de ces activités est réalisée au moyen de dépliants distribués dans les écoles du secteur, du répertoire des activités de l'arrondissement, de la page facebook de l'organisme et auprès des membres des autres associations du milieu. Elle est également publiée sur le réseau municipal *Loisir en ligne*.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Remise de la contribution;
Suivi des activités: Formulaire de gestion à remettre à l'arrondissement par l'organisme;
Réalisation de la programmation d'activités

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-23

Marie-Claude OUELLET
Chef de division culture et bibliothèques

Tél : 514 872-6365
Télécop. :

Dossier # : 1167202015

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 le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.

Annexe 1: programmation d'activités



[HOR_Programmation activités Flex-Art A_2016.doc](#)

Annexe 2: Formulaire de gestion à remettre à l'arrondissement



[ANN2_Fiche formulaires gestion Flex-Art A_2016.doc](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

ANNEXE 1

FORMAT TYPE DE LA PROGRAMMATION

GYMNASTIQUE ARTISTIQUE, VOLET RÉCRÉATIF

Flex-Art Horaire d'Activités Automne 2016

Session de 13 semaines (remis le 10 août 2016)

GROUPE	groupe	JOURS	HEURES DE COURS
Garçons	Groupe 1 (8)	Dimanche	12h30-14h
Kindergym	Groupe 1 (6)	Mardi Jeudi dimanche	16h-17h 16h30-17h30 9h30-10h30
	Groupe 2 (6)	Jeudi	16h30-17h30
Débutant	Groupe 1 (8) Groupe 2 (8)	Mardi Jeudi Dimanche	17h-18h30 17h-18h30 10h45-12h15
	Groupe 3 (8) Groupe 4 (8)	Mardi Dimanche	18h30-20h 12h30-14h
Intermédiaire	Groupe 1 (9)	Mardi Jeudi Dimanche	17h-18h30 17h-18h30 10h45-12h15
	Groupe 2 (9)	Mardi Jeudi Dimanche	18h30-20h 17h-18h30 12h30-14h
	Groupe 3 (9)	Dimanche	12h30-14h
Défi	Groupe 1 (6)	Mardi et dimanche	17h-19h 12h30-14h
CR1et CR 2	Groupe 1 (10) Groupe 2 (10)	Jeudi et dimanche	18h30-20h 14h30-17h
CR3	Groupe 1 (9) Groupe 2 (9)	Mardi et jeudi Dimanche	17h30-20h30 14h30-18h
Espoire : préparation CR3	Groupe 1 (8)	Mardi et jeudi Dimanche	17h30-20h 14h30-17h30
Clinique pour les coaches	10-12 coaches	Dimanche	17h30-20h

ANNEXE 2

FORMULAIRES DE GESTION À REMETTRE À L'ARRONDISSEMENT

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
SESSION	AUTOMNE 2016
Programmation et horaire des employés	10 août 2016
	5 octobre
Fréquentations	5 novembre
	5 décembre
	5 janvier
Inscriptions	5 octobre
Liste des participants avec codes postaux	5 octobre
Certificat de renouvellement de la police d'assurance	Quinze (15) jours avant son échéance
Rapport d'incident	Assumé par le surveillant d'installation
Rapport d'accident citoyen (et non employé)	Assumé par le surveillant d'installation
Rapport vol/perte/dommage	Assumé par le surveillant d'installation



[CON_De contribution financière Flex-Art_2016.pdf](#)

CONVENTION –CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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 autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **CLUB DE GYMNASTIQUE FLEX-ART**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) OU (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 5604 avenue Monkland, Montréal (Québec), H4A 14C, agissant et représentée par madame Julie Durocher, directrice, dûment autorisée aux fins de la présente convention en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : s/o
N° d'inscription TVQ : s/o
Numéro d'organisme de charité : s/o

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »

L'ORGANISME et la VILLE sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la VILLE désire que sa population bénéficie d'activités de loisirs et de récréation sur son territoire;

ATTENDU QUE l'ORGANISME agit pour promouvoir et assurer le développement la gymnastique artistique et stimuler la participation des membres de la communauté à la pratique de ce sport que ce soit pour l'initiation, la récréation, la compétition et l'excellence;

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

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

ATTENDU QUE la VILLE accepte de mettre à la disposition de l'ORGANISME, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'ORGANISME à réaliser son Projet;

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* (RLRQ, C. c-19) et qu'elle a remis une copie de cette politique à l'ORGANISME;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente convention et les annexes qui en font partie intégrante, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de soutien financier déposée par l'ORGANISME pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : le tableau indiquant la contribution financière versée par la VILLE à l'ORGANISME pour la réalisation du Projet ainsi que les modalités de ses versements;
- 2.3 « **Directeur** » : le (la) Directeur (trice) de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
- 2.4 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'ORGANISME, les résultats escomptés, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la VILLE lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.5 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'ORGANISME, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

2.6 « **Reddition de compte** » : la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la VILLE ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;

2.7 « **Session** » : la session d'automne : du 1^{er} septembre au 31 décembre 2016.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente convention a pour objet d'établir les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la VILLE à l'ORGANISME pour la réalisation du Projet de l'ORGANISME.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'ORGANISME de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la VILLE s'engage à lui verser la somme maximale indiquée dans le tableau de l'Annexe 2 de la présente convention. Cette somme maximale inclura toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

4.1.2 Versements

La somme payable à l'ORGANISME sera versée en un seul versement de quatre mill cinq cent trente-trois dollars taxes incluses si applicables (4 533,00 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention par les Parties.

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

4.1.3 Suspension et annulation

4.1.3.1 La VILLE peut suspendre tout paiement si l'ORGANISME refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la VILLE.

4.1.3.2 Le Directeur peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'ORGANISME de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Directeur

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

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

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la VILLE, l'ORGANISME s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DU PROJET**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la VILLE exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'ORGANISME;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la VILLE ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.2 **PUBLICATIONS**

spécifier la participation de la VILLE, en accord avec le Directeur, dans toutes les publications touchant ses activités. Les publications devront être pré-approuvées par le Directeur dans les quinze (15) jours ouvrables de leur réception, avant leur publication par l'ORGANISME;

5.3 **ASSURANCES**

5.3.1 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 (2) millions de dollars par accident ou événement et dans laquelle la VILLE est désignée 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 préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police par l'ORGANISME. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la VILLE.

L'ORGANISME est tenu d'informer la VILLE, par écrit, de toute modification ou résiliation de la police, aussitôt que telle modification ou résiliation est portée à sa connaissance. La VILLE se réserve le droit, et ce, à son entière discrétion, de demander à l'ORGANISME qu'il lui fasse parvenir dans un délai de trente (30) jours, une attestation écrite, signée par l'assureur, à l'effet que la police est effectivement en vigueur. À cet

Club de gymnastique Flex-Art

Initiale ____

1167202015

Initiale ____

égard, il est entendu que la date de l'attestation devra être postérieure à la demande transmise par la VILLE à l'ORGANISME.

- 5.3.2 remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.3.1 et remettre, à chaque année, au Directeur le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.4 ASPECTS FINANCIERS

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

Cette reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 30 septembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 août pour la première année et la période du 1^{er} septembre d'une année au 31 août de l'année suivante pour les années subséquentes, s'il y a lieu.

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou lorsque les Parties auront rempli leurs obligation (ci-après collectivement la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Directeur dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.4.2 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier, déposer auprès du Directeur, le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert, telles que, mais non limitativement, la ventilation des activités et l'utilisation des sommes allouées;
- 5.4.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la VILLE aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.4.4 autoriser le directeur du Service des finances de la VILLE ou son représentant, à examiner, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la VILLE. De plus, l'ORGANISME accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la VILLE durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;
- 5.4.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre pour chaque année de

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

la présente convention au Vérificateur général de la VILLE (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'ORGANISME conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Directeur, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.4.6 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), transmettre pour chaque année de la présente convention au Directeur ses états financiers séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'ORGANISME, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.4.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'ORGANISME pour les sommes versées par la VILLE aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

5.5 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

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

5.5.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.6 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la VILLE;

5.7 **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

à la demande de la VILLE, permettre à un représentant de la VILLE d'assister, à titre d'observateur seulement, à l'assemblée générale annuelle, au conseil d'administration ou à tout autre comité de l'ORGANISME portant sur un objet de la présente convention et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation en respectant les délais prescrits par ses règlements généraux;

5.8 **RESPONSABILITÉ**

Garantir et tenir la VILLE indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'ORGANISME s'engage également à prendre fait et cause pour la VILLE dans toute réclamation

Club de gymnastique Flex-Art

Initiale ____

1167202015

Initiale ____

ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et la tient indemne de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.9 **SÉANCE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT**

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000\$) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.10 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'ORGANISME déclare et garantit :

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

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

ARTICLE 6 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2016.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.4.2, 5.4.5, 5.4.6, 5.8 et 5.9 continueront leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Aux fins de la présente convention, l'ORGANISME est en défaut :

7.1.1 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;

7.1.2 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;

7.1.3 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;

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

- 7.1.4 si l'ORGANISME perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Directeur avise par écrit l'ORGANISME du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. 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 de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la VILLE pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 et 7.3, toute somme non versée à l'ORGANISME cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la VILLE toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la VILLE peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'ORGANISME, mettre fin à la présente convention.
- 8.2 Malgré l'article 6, l'ORGANISME peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à la VILLE, mettre fin à la présente convention.

Nonobstant le précédent paragraphe, l'ORGANISME ne pourra en aucun cas résilier la présente convention entre le 1^{er} avril d'une année et la 31 août de la même année.

- 8.3 Dans les cas prévus aux articles 8.1 et 8.2 de la présente convention, l'ORGANISME doit remettre à la VILLE la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.
- 8.4 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 4.1.1.

ARTICLE 9 **DÉONTOLOGIE**

- 9.1 L'ORGANISME doit, dans la réalisation des activités prévues à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente,

Club de gymnastique Flex-Art

Initiale ____

1167202015

Initiale ____

de manière à ne porter aucun préjudice à la VILLE ou à des tiers. À ce sujet, la VILLE recommande, notamment, qu'une vérification des antécédents judiciaires soit effectuée auprès des bénévoles et du personnel œuvrant tout particulièrement auprès des clientèles vulnérables (enfants, aînés, personnes souffrant d'une déficience, etc.).

- 9.2 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.
- 9.3 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 ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 9.4 La contribution financière de la VILLE ne peut comprendre une commission ou des honoraires versés par l'ORGANISME à un membre de son conseil d'administration, ni une commission versée à un membre de la famille de celui-ci. Le salaire payé à un membre de la famille d'un membre du conseil d'administration de l'ORGANISME n'est pas visé par le présent article.
- 9.5 L'ORGANISME doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant toute convention avec un tiers ou le salaire de tout employé qui fait du démarchage pour le compte de l'ORGANISME.

ARTICLE 10

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

10.2 DIVISIBILITÉ

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

10.3 ABSENCE DE RENONCIATION

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

10.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

Club de gymnastique Flex-Art

Initiale ____

1167202015

Initiale ____

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

10.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

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

10.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

10.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

10.8 CESSION

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

L'ORGANISME ne peut consentir une hypothèque ni donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la VILLE en vertu de la présente convention.

10.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

10.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

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

10.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

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

Élection de domicile de l'ORGANISME

L'ORGANISME fait élection de domicile au, 5604 avenue Monkland, Montréal (Québec), H4A 14C, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice, madame Julie Durocher. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la VILLE sa nouvelle adresse, l'ORGANISME fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la VILLE

La VILLE fait élection de domicile au, 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

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 décembre 2016

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(Madame Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement)

Le ^e jour de décembre 2016

CLUB DE GYMNASTIQUE FLEX-ART

Par : _____
(Madame Julie Durocher, directrice)

La présente convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, le ^e jour de décembre 2016 (Résolution CA.....).

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

ANNEXE 1

**DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA
RÉALISATION DU PROJET**



Club de gymnastique Flex-Art

Montréal, le 8 novembre 2016,

À qui de droit,

Le club de gymnastique Flex-Art demande à la ville de Montréal un soutien financier pour la réalisation de ses activités de gymnastique artistique pour au moins 190 jeunes de 6 à 12 ans.

Le club demande un montant de \$4 533.00 pour réaliser la session automne 2016 d'une durée de 12 semaines. La part entière de ce montant servira à payer une partie des salaires de nos employés.

Employé	#hrs/semaines	#de semaines	taux horaire	montant total
1 entraîneur	15hr/sem	12 semaines	25,18 \$ Charges sociales incluses	4 533.00 \$

Je vous remercie pour votre support continu,

Julie Durocher
Directrice
Club de gymnastique Flex-Art

cc: Ora Loeub
Andrée Durocher
Carl Veilleux

ANNEXE 2

TABLEAU DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DES MODALITÉS DE SES VERSEMENTS

NOM DE L'ORGANISME: Club de gymnastique Flex-Art
ADRESSE: 5406, avenue de Monkland, Montréal H4A 1C4
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Julie Durocher
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 438-838-7603
GDD#: 1167202015

Programme de Financement	Période visée	Détail	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.
Clubs sportifs						
année:						
2016	Session automne 2016 (1septembre au 31 décembre)	1 entraîneur (15 h x 25,185 \$ x 12 sem)	4 533,00 \$	1	21-déc-16	4 533,00 \$
Sous total			4 533,00 \$			

Total 2016	4 533,00 \$
Total Convention	4 533,00 \$

Club de gymnastique Flex-Art
1167202015

Initiale ____
Initiale ____

Dossier # : 1167202015

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 le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1167050010- cert. fonds DSLCDS - FLEXART.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 868-3644

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	1167202015
Nature du dossier	Contribution financière
Financement	Budget de fonctionnement

Autoriser le versement d'une contribution financière de 4 533,00 \$ (incluant toutes les taxes, si applicables), au Club de gymnastique Flex-Art pour la réalisation d'un projet récréatif de gymnastique artistique pour la session d'automne, se terminant le 31 décembre 2016.
Imputer la dépense comme suit :

Club de gymnastique Flex-Art

Imputation	2016
2406.0010000.300741.07123.61900.016490 .0000.000000.000000.000000.0000	4 533,00 \$
CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs	
Total	4 533,00 \$

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat no 468937.

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement CDN/NDG.



Dossier # : 1165265013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Conseil des aînés et des aînées de Notre-Dame-des Grâces (CAANDG) 88, rue Ballantyne Nord Montréal Ouest (Québec) H4X 2B8 a/s Shari Polowin Directrice du développement	Pour des frais de publicité à paraître dans la brochure du Conseil des aînés et aînées de NDG et pour aider cet organisme	TOTAL : 375 \$ Russell Copeman 125 \$ Peter McQueen 250 \$
Paroisse Notre-Dame-de-Grâce 5333, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A 1L2 a/s Maya Antaki coordonnatrice des projets communautaires	Pour soutenir les activités de la fête de Noël Partage de la Paroisse NDG réunissant une quarantaine de familles en situation de précarité.	TOTAL : 350 \$ Russell Copeman 100 \$ Peter McQueen 250 \$
Chèque doit être libellé au nom de la Paroisse de Notre-Dame-de-Grâce		
Association des locataires de l'Habitation Isabella 999-4550, av. Isabella Montréal (Québec) H3T2A2	Pour aider à la réussite de l'ensemble des activités organisées pour les résidants de cet immeuble.	TOTAL : 700 \$ Magda Popeanu 700 \$

a/s Madame Lidi Costache Présidente		
Centre des aînés Côte-des-Neiges 6600, av. Victoria, bureau 101 Montréal (Québec) H3W 3G7	Afin de soutenir les activités pour les festivités durant la période du Temps des Fêtes 2016 pour les personnes aînées desservies dans les HLMs.	TOTAL : 550 \$ Russell Copeman 100 \$ Magda Popeanu 450 \$
a/s M. Roger Risasi, M.Sc. Directeur général		
Société Bangladesh de Montréal 606 – 4600, av. Isabella, bureau 606 Montréal (Québec) H3W 3H3	Afin d'aider à réaliser leurs activités socioculturelles.	TOTAL : 350 \$ Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 300 \$
a/s M. Ezaz Akhter Toufiq Président		
Organisation des Autochtones Philippins du Québec/ Filipino Indigenous People's Organization in Quebec 303 – 4855, av. Bourret Montréal (Québec) H3W 1L2	Afin d'aider cet organisme à poursuivre ses programmes et activités auprès de la communauté.	TOTAL : 250 \$ Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 200 \$
a/s Madame Agnes Calgo Présidente		
L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc./ The Antigua and Barbuda Association of Montreal inc. 183, succ. Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T4	Pour aider à l'organisation des activités du banquet qui soulignera le 35 ^e anniversaire de l'indépendance d'Antigua-et-Barbuda.	TOTAL : 200 \$ Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 150 \$
a/s Madame Erene Anthony		
Alternative de Ityoppian Communauté (AIC) 110-4755, av. Van Horne Montréal (Québec) H3W 1H8	Afin d'apporter notre soutien aux activités socioculturelles de cet organisme dans notre arrondissement.	TOTAL : 167 \$ Marvin Rotrand 167
a/s M. Sileshi Gelaneh		
Association de volleyball Knights of Rizal 6664, av. McLynn Montréal (Québec) H3X 2R6	Afin de soutenir le tournoi de volleyball féminin qui aura lieu à l'été 2017.	TOTAL : 500 \$ Lionel Perez 500 \$
a/s M. Felix de Luna Président		
Sauvetage de Montréal Hatzoloh 202 – 1090, av. Pratt Montréal (Québec) H2V 2V2	Pour soutenir les services offerts comme premier répondant à certaines communautés juives de notre arrondissement.	TOTAL : 417 \$ Lionel Perez 417 \$
a/s M. Yosef Wenger Président		

<p>Association pour le développement jeunesse de Loyola Case postale 86, succursale NDG Montréal, Québec H4A 3P4</p> <p>a/s Mme Brigid Glustein Coordonatrice des programmes</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation d'activités éducatives, sportives et récréatives pour les enfants d'âge scolaire des niveaux primaire et secondaire dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Jeremy Searle 200 \$</p>
<p>Conseil communautaire de NDG 5964, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1</p> <p>a/s Mme Halah Al-Ubaidi Directrice générale</p> <p>CHÈQUE AU FIDUCIAIRE: CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE NDG, Fiduciaire pour le Collectif Cheap Art Saint-Raymond 5964, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1</p> <p>a/s Mme Halah Al-Ubaidi Directrice générale</p>	<p>Afin d'aider le Conseil communautaire de NDG pour l'activité « Ruche d'art Pop Up».</p>	<p>TOTAL : 290 \$</p> <p>Peter McQueen 290 \$</p>

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 12:00

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1165265013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, de Marvin Rotrand, conseiller de la Ville pour le district de Snowdon, de Lionel Perez, conseiller de la Ville pour le district de Darlington, de Peter McQueen, conseiller de la Ville pour le district de Notre-Dame-de-Grâce, de Magda Popeanu, conseillère de la Ville pour le district de Côte-des-Neiges et de Jeremy Searle, conseiller de la Ville pour le district de Loyola, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 4 349 \$ 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 4 349 \$, proviennent des budgets discrétionnaires des élus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Autoriser aux divers organismes les contributions financières totalisant la somme de 4 349 \$.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

Le dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 4 349 \$. La dépense totale est imputée au budget des élus, tel que décrit dans la certification de fonds.

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

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PROVOST
Chargée de secrétariat

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-28

Aki TCHITACOV
directeur de cabinet en arrondissement

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

Dossier # : 1165265013

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 divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

Voir le Tableau des sommaires décisionnels des élus de CDN-NDG ci-joint.



[2016-12-05 - Tableau des sommaires décisionnels VF.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PROVOST
Chargée de secrétariat

Tél : 514-872-4863

Télécop. : 514-868-3327

SOMMAIRES DÉCISIONNELS POUR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 5 DÉCEMBRE 2016

Organisme	Justification	Montants et Donateurs	
<p>Conseil des aînés et des aînées de Notre-Dame-des Grâce (CAANDG) 88, rue Ballantyne Nord Montréal Ouest (Québec) H4X 2B8</p> <p>a/s Shari Polowin Directrice du développement</p>	<p>Pour des frais de publicité à paraître dans la brochure du Conseil des aînés et aînées de NDG et pour aider cet organisme</p>	<p>TOTAL : 375 \$</p> <p>Russell Copeman 125 \$ Peter McQueen 250 \$</p>	
<p>Paroisse Notre-Dame-de-Grâce 5333, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A 1L2</p> <p>a/s Maya Antaki coordonnatrice des projets communautaires</p> <p>Chèque doit être libellé au nom de la Paroisse de Notre-Dame-de-Grâce</p>	<p>Pour soutenir les activités de la fête de Noël Partage de la Paroisse NDG réunissant une quarantaine de familles en situation de précarité.</p>	<p>TOTAL : 350 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Peter McQueen 250 \$</p>	
<p>Association des locataires de l'Habitation Isabella 999-4550, av. Isabella Montréal (Québec) H3T2A2</p> <p>a/s Madame Lidi Costache Présidente</p>	<p>Pour aider à la réussite de l'ensemble des activités organisées pour les résidents de cet immeuble.</p>	<p>TOTAL : 700 \$</p> <p>Magda Popeanu 700 \$</p>	
<p>Centre des aînés Côte-des-Neiges 6600, av. Victoria, bureau 101 Montréal (Québec) H3W 3G7</p> <p>a/s M. Roger Risasi, M.Sc. Directeur général</p>	<p>Afin de soutenir les activités pour les festivités durant la période du Temps des Fêtes 2016 pour les personnes aînées desservies dans les HLMs.</p>	<p>TOTAL : 550 \$</p> <p>Russell Copeman 100 \$ Magda Popeanu 450 \$</p>	
<p>Société Bangladesh de Montréal 606 – 4600, av. Isabella, bureau 606 Montréal (Québec) H3W 3H3</p> <p>a/s M. Ezaz Akhter Toufiq Président</p>	<p>Afin d'aider à réaliser leurs activités socioculturelles.</p>	<p>TOTAL : 350 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 300 \$</p>	

SOMMAIRES DÉCISIONNELS POUR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 5 DÉCEMBRE 2016

Organisme	Justification	Montants et Donateurs
<p>Organisation des Autochtones Philippins du Québec/ Filipino Indigenous People's Organization in Quebec 303 – 4855, av. Bourret Montréal (Québec) H3W 1L2</p> <p>a/s Madame Agnes Calgo Présidente</p>	<p>Afin d'aider cet organisme à poursuivre ses programmes et activités auprès de la communauté.</p>	<p>TOTAL : 250 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 200 \$</p>
<p>L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc./ The Antigua and Barbuda Association of Montreal inc. 183, succ. Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T4</p> <p>a/s Madame Erene Anthony</p>	<p>Pour aider à l'organisation des activités du banquet qui soulignera le 35^e anniversaire de l'indépendance d'Antigua-et-Barbuda.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Russell Copeman 50 \$ Marvin Rotrand 150 \$</p>
<p>Alternative de l'ityopppian Communauté (AIC) 110-4755, av. Van Horne Montréal (Québec) H3W 1H8</p> <p>a/s M. Sileshi Gelaneh</p>	<p>Afin d'apporter notre soutien aux activités socioculturelles de cet organisme dans notre arrondissement.</p>	<p>TOTAL : 167 \$</p> <p>Marvin Rotrand 167 \$</p>
<p>Association de volleyball Knights of Rizal 6664, av. McLynn Montréal (Québec) H3X 2R6</p> <p>a/s M. Felix de Luna Président</p>	<p>Afin de soutenir le tournoi de volleyball féminin qui aura lieu à l'été 2017.</p>	<p>TOTAL : 500 \$</p> <p>Lionel Perez 500 \$</p>
<p>Sauvetage de Montréal Hatzoloh 202 – 1090, av. Pratt Montréal (Québec) H2V 2V2</p> <p>a/s M. Yosef Wenger Président</p>	<p>Pour soutenir les services offerts comme premier répondant à certaines communautés juives de notre arrondissement.</p>	<p>TOTAL : 417 \$</p> <p>Lionel Perez 417 \$</p>
<p>Association pour le développement jeunesse de Loyola Case postale 86, succursale NDG Montréal, Québec H4A 3P4</p> <p>a/s Mme Brigid Glustein Coordonnatrice des programmes</p>	<p>Afin d'aider à l'organisation d'activités éducatives, sportives et récréatives pour les enfants d'âge scolaire des niveaux primaire et secondaire dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Jeremy Searle 200 \$</p>

SOMMAIRES DÉCISIONNELS POUR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DU 5 DÉCEMBRE 2016

Organisme	Justification	Montants et Donateurs
<p>Conseil communautaire de NDG 5964, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1</p> <p>a/s Mme Halah Al-Ubaidi Directrice générale</p> <p>CHÈQUE AU FIDUCIAIRE: CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE NDG, Fiduciaire pour le Collectif Cheap Art Saint-Raymond</p> <p>5964, av. Notre-Dame-de-Grâce Montréal, Québec H4A 1N1</p> <p>a/s Mme Halah Al-Ubaidi Directrice générale</p>	<p>Afin d'aider le Conseil communautaire de NDG pour l'activité « Ruche d'art Pop Up.</p>	<p>TOTAL : 290 \$</p> <p>Peter McQueen 290 \$</p>

Dossier # : 1165265013

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 divers organismes totalisant la somme de 4 349 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1165265013 Contributions financières Déc 2016 3.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en ressources financières
Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-12-01

Denis GENDRON
Directeur
Tél : 514 872-8436
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Numéro de dossier	1167413001
Nature du dossier	Contributions financières
Financement	Budget de fonctionnement

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 4 349 \$ comme suit :

Organisme	DA	Jeremy Searle	Lionel Perez	Magda Popeanu	Marvin Rotrand	Peter McQueen	Russel Copeman	Total
Alternative de Ityoppian Communauté (AIC)	469635				(167 \$)			(167 \$)
Association de volleyball Knights of Rizal	469637		(500 \$)					(500 \$)
Association des locataires de l'Habitation Isabella	469562			(700 \$)				(700 \$)
Association pour le développement jeunesse de Loyola	470082	(200 \$)						(200 \$)
Centre des aînés Côte-des-Neiges	469565			(450 \$)			(100 \$)	(550 \$)
Conseil communautaire de NDG	470247					(290 \$)		(290 \$)
Conseil des aînés et des aînées de Notre-Dame-des Grâce (CAANDG)	469552					(250 \$)	(125 \$)	(375 \$)
L'Association antiguaise et Barbuda de Montréal inc.	469584				(150 \$)		(50 \$)	(200 \$)
Organisation des Autochtones Philippins du Québec/	469577				(200 \$)		(50 \$)	(250 \$)
Paroisse Notre-Dame-de-Grâce	469554					(250 \$)	(100 \$)	(350 \$)

Organisme	DA	Jeremy Searle	Lionel Perez	Magda Popeanu	Marvin Rotrand	Peter McQueen	Russel Copeman	Total
Sauvetage de Montréal Hatzolah	469641		(417 \$)					(417 \$)
Société Bangladesh de Montréal	469571				(300 \$)		(50 \$)	(350 \$)
TOTAL		(200 \$)	(917 \$)	(1 150 \$)	(817 \$)	(790 \$)	(475 \$)	(4 349 \$)

La dépense totale est imputée au budget des élus comme suit :

Élu	Imputation	Total
Jeremy Searle	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001575.0	(200 \$)
Lionel Perez	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000557.0	(917 \$)
Magda Popeanu	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001577.0	(1 150 \$)
Marvin Rotrand	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000137.0	(817 \$)
Peter McQueen	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000558.0	(790 \$)
Russel Copeman	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001576.0	(475 \$)
TOTAL		(4 349 \$)

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



Dossier # : 1167202018

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.

Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 12:04

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1167202018

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2014, le conseil d'arrondissement mandatait la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) pour préparer un nouveau Cadre d'intervention en sports et loisirs, une nouvelle politique de reconnaissance et, enfin, de nouveaux modèles d'entente dans ces domaines d'activité. Par ailleurs, le vérificateur général de la Ville a effectué deux audits dans différents arrondissements et services portant sur la gestion des contributions versées aux Organismes sans but lucratif (OSBL); le premier rapport comprend quatorze (14) recommandations et le deuxième en compte seize (16). Comme l'arrondissement faisait spécifiquement l'objet du deuxième rapport, un plan d'action a été déposé au bureau du vérificateur général le 23 mars 2016.

En considération de ces nouveaux facteurs, la DCSLDS a préparé un Programme d'animation de centres sportifs précisant les objectifs, définitions, critères, etc. Aussi, elle a revu toutes les ententes (convention de contribution financière, contrat de service et entente de prêt de locaux) en fonction des activités visées.

Les ententes liant l'arrondissement et les Loisirs sportifs CDN-NDG (LSCDN-NDG) pour les activités réalisées dans plusieurs installations prêtées par l'arrondissement, notamment les deux centres sportifs, viennent à échéance le 31 décembre 2016. Ce sommaire vise donc l'adoption du Programme d'animation de centres sportifs et la signature d'une nouvelle convention de contribution financière pour un montant de 2 317 290 \$.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA13 170152: 1) Autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation des volets gestion de centre, encadrement d'activités de loisirs, encadrement de clubs de vacances et encadrement de l'entretien sanitaire pour la période du 1er mai 2013 au 31 décembre 2016 et le versement d'une contribution financière totale de 3 769 838,33 \$ pour le centre sportif Côte-des-Neiges, le centre St-Kevin, le centre sportif Westhill, le centre sportif Confédération et le centre Trenholme. 2) Autoriser la

signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du volet "encadrement d'activités de loisirs" pour la période du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2016 et le versement d'une contribution financière totale de 556 524,00 \$ pour le centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce.

CA13 170359: Accorder à l'organisme Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce le contrat de gré à gré pour la gestion et l'exploitation du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce (accueil, entretien sanitaire, paysagement extérieur et déneigement, piscine et bassin multifonctionnel de même que la réalisation de l'offre de services en sport et loisir pour une période de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2016, renouvelable pour une période de deux (2) années supplémentaires, aux mêmes termes et conditions, au prix et conditions de son offre de services et autoriser une dépense à cette fin de 2 719 631, 92 \$ (indexation, taxes et ristourne comprises)

DESCRIPTION

Le Programme d'animation d'un centre sportif a pour objectif de soutenir financièrement les OSBL dont la mission s'inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sports, d'activités physiques et de saines habitudes de vie. En ce qui concerne sa mise en œuvre, le programme a pour objectifs :

- de consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive.
- d'harmoniser et de coordonner les pratiques de soutien au développement du sport et des saines habitudes de vie.

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- d'assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière de sports et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement.
- de soutenir la communauté sportive en rendant accessible des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

Une copie du Programme est jointe au sommaire. En autres, il clarifie les points suivants :

- Les conditions d'admissibilité
- Le rôle de la DCSLDS
- La nature du soutien financier et les modalités de maintien du soutien
- Le processus d'analyse de la demande
- La reddition de comptes
- L'évaluation

Le 4 novembre 2016, la DCSLDS a rencontré LSCDN-NDG pour discuter des nouvelles modalités entourant les diverses ententes à signer. Le nouveau Programme a été transmis à LSCDN-NDG le 7 novembre 2016 et LSCDN–NDG a déposé un projet d'animation de centres sportifs pour les installations suivantes :

1. au Centre sportif Côte-des-Neiges (CSCDN);
2. au Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce (CSNDG);
3. à la piscine Notre-Dame-de-Grâce.

LSCDN–NDG a pour mission de promouvoir le mode de vie physiquement actif, et les saines habitudes de vie qui s'y rattachent auprès de l'ensemble de la population de l'arrondissement. Riche de la diversité et des forces de sa communauté et de son personnel, il vise à s'assurer d'offrir une programmation en sports et en activités physiques variées, accessibles, et de qualité pour les 0 à 99 ans. Il reconnaît son rôle privilégié au sein de l'arrondissement et réalise l'ampleur de son mandat ce qui lui confère une mission de développement physique et sportif en tant que partenaire de soutien des actions du milieu et partenaire dans la réalisation de l'offre de service tant au niveau de l'initiation que l'excellence.

Pour le Centre sportif Côte-des-Neiges, le Centre sportif Westhill, le Centre sportif Confédération et le Centre Trenholme, la Ville et LSCDN–NDG sont liés par une convention de partenariat depuis 1996. Quant au Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, la première entente a été entérinée par le conseil d'arrondissement à sa séance du 28 juin 2010 (numéro de résolution CA10 170200).

JUSTIFICATION

Tel que le conseil d'arrondissement l'avait remarqué, il était devenu nécessaire de revoir l'ensemble des règles entourant l'octroi des contributions afin d'être en mesure d'expliquer les décisions avec transparence et d'attribuer les ressources sur une base équitable et en fonction des besoins exprimés par l'arrondissement. Les règles établies dans ce programme sont claires et tiennent compte des formalités qui doivent être accomplies par un organisme.

Le programme répond aux recommandations du Vérificateur en ce qui concerne les objectifs, l'attribution, la reddition de compte et l'évaluation.

Le fonctionnement des deux centres sportifs est maintenant uniformisé.

Le programme d'aide permet de respecter le cadre budgétaire de la Direction. La nouvelle contribution annuelle de 1 158 645 \$ respecte le cadre budgétaire de la direction. Le coût total du contrat est de 2 317 290 \$ (toutes les taxes sont comprises si applicables).

L'organisme a déposé un projet conforme au programme.

L'organisme est reconnu conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif.

Ce programme sera déposé au bureau du Vérificateur général de la Ville en réponse à la recommandation 4.2.1.E. Contributions versées en vertu de programmes de soutien : «Nous recommandons à l'arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce de documenter l'établissement du montant des contributions financières préétabli afin d'évaluer dans quelle mesure les propositions reçues répondent aux attentes de l'arrondissement.»

Les activités qui relevaient davantage d'un contrat de services taxables ont été retirées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les conventions de contribution financière qui découleront de ce Programme seront soumises à l'approbation ultérieure du conseil et sont conditionnelles à la disponibilité des crédits.

En 2016, les coûts de contrat annuels pour la réalisation des différents services (accueil, surveillance, programmation et entretien sanitaire) pour les installations visées, excluant le contrat d'entretien mécanique, totalisaient 2 150 403 \$, taxes comprises si applicables. En

2017, le coût total des contrats sera de 2 044 928 \$, représentant un écart de 105 475 \$. Cet écart s'explique par une modification de la clause entourant la gestion des profits. L'ancien contrat de gestion du Centre sportif prévoyait un partage, à parts égales, des profits. Ceux-ci étaient de 90 000 \$ pour l'exercice terminé au 30 avril 2016. Une part de l'écart est également attribuable à une diminution significative des services taxables. Ce sommaire ne couvre que la contribution financière pour 2017 et 2018.

Volet Imputation Montant Exercice

Animation centres sportifs 2406.0010000.300741.07123.61900.016490 1 158 645 \$ 2017

Animation centres sportifs 2406.0010000.300741.07123.61900.016490 1 158 645 \$ 2018

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre piliers, soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

1. Mettre à jour un programme de soutien de l'offre de services qui :
 - identifie clairement des objectifs à atteindre;
 - établit les balises à la base de l'entente entre l'arrondissement et les OSBL;
 - fournit des indicateurs de résultat afin d'évaluer l'offre de services.
2. Développer une méthode d'attribution des contributions financières :
 - qui est équitable;
 - répond à des balises claires et mesurables;
 - répond aux exigences du vérificateur général.
3. Soutient l'application du nouveau Cadre de références en sports et loisirs.
4. Affirme l'intervention avec des organismes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le programme sera publié sur le site internet de l'arrondissement

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en œuvre;
Évaluation annuelle du projet;
Vérification annuelle du maintien de la reconnaissance;
Évaluation du programme d'animation d'un centre sportif.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Caroline DUHAIME)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Hélène BROUSSEAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Caroline DUHAIME, Service des affaires juridiques
Marie-Andrée SIMARD, Service des affaires juridiques

Lecture :

Marie-Andrée SIMARD, 29 novembre 2016
Caroline DUHAIME, 29 novembre 2016
Michelle DESJARDINS, 28 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève FRAPPIER
Chef de section

Tél : 514 868-5076
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-24

Sonia GAUDREAU
Directrice

Tél : 5148684956
Télécop. :

Dossier # : 1167202018

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 :	Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.



[ANN Sommaire LSCDNDG 2017.pdf](#)



[Programme centre sportif FINAL 2017-2021.pdf](#)



[LET-LSCDN07112016-11292016125742.pdf](#)



[LET-LSCDN111116-11292016125757.pdf](#)



[LET-LSCDN311016-11292016125721.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève FRAPPIER
Chef de section

Tél : 514 868-5076
Télécop. : 000-0000

**SOMMAIRE HISTORIQUE DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES
LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES/NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

HISTORIQUE - 2014-2016

ACTIVITÉS DE LOISIRS

2014	74 871,00 \$
2015	74 871,00 \$
2016	74 871,00 \$
Sous-total	224 613,00 \$

ACTIVITÉS DE LOISIRS

2014	185 508,00 \$
2015	185 508,00 \$
2016	185 508,00 \$
Sous-total	556 524,00 \$

GESTION DE CENTRE - C.S. CDN

2014	826 837,00 \$
2015	826 837,00 \$
2016	826 837,00 \$
Sous-total	2 480 511,00 \$

ENTRETIEN SANITAIRE (Immeubles)

2014	100 452,00 \$
2015	100 452,00 \$
2016	102 460,00 \$
Sous-total	303 364,00 \$

CONTRAT DE SERVICE - C.S. NDG

2014	894 918,81 \$
2015	905 564,82 \$
2016	960 727,00 \$
Sous-total	2 761 210,63 \$

Grand total 6 326 222,63 \$

PRÉVISIONS - 2017-2018

ANIMATION CENTRE SPORTIF - Contribution financière

2017	1 158 645,00 \$
2018	1 158 645,00 \$
Sous-total	2 317 290,00 \$

ACCUEIL-SURVEILLANCE ET ENTRETIEN - Contrat de service (T.T.I)

2017 C.S NDG	483 314,00 \$
2017 C.S CDN	355 241,00 \$
Sous-total	838 555,00 \$

SURVEILLANCE - Contrat de service (T.T.I)

2017 C.S Westhill	18 188,00 \$
2017 C.S. Confédération	17 573,00 \$
2017 C.S. Trenholme	7 873,00 \$
2017 C.S. Brébeuf	4 094,00 \$
Sous-total	47 728,00 \$
Sous-Total (contrat de service seulement)	886 283,00 \$

Grand total 3 203 573,00 \$

COMPARAISON ENTRE L'ANNÉE 2016 et 2017

TOTAL 2016	2 150 403,00 \$
TOTAL 2017	2 044 928,00 \$
Réserve Jeux de Montréal	4 000,00 \$
ÉCART	101 475,00 \$



**PROGRAMME D'ANIMATION
D'UN CENTRE SPORTIF**

2017-2021

**Direction de la culture, des sports, des loisirs
et du développement social**

Novembre 2016

Préambule

Principes

1. Objectif général du programme	3
2. Objectifs spécifiques du programme.....	3
3. Conditions d'admissibilité.....	4
4. Rôle de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social	5
5. Nature du soutien financier	5
6. Modalité de maintien du soutien financier.....	5
7. Modification du soutien financier et admissibilité d'un nouveau centre.....	6
8. Modalités de versement du soutien financier.....	6
9. Processus d'analyse de la demande	6
10. Reddition de comptes	7
11. Évaluation.....	7

PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la *Politique familiale*, la *Politique culturelle*, la *Politique de sécurité urbaine*, la *Politique en faveur des saines habitudes de vie*, la *Déclaration pour un arrondissement en Santé*, la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif*, le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier*, etc. L'arrondissement adhère également à la *Déclaration sur le sport régional*.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyens et aux citoyennes de l'arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. L'un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations sportives et des programmes de soutien financier.

Par son *Programme d'animation d'un centre sportif*, l'arrondissement souhaite appuyer les organismes sans but lucratif à vocation sportive dans la réalisation de leur mission de base, et ce, dans le respect de leur autonomie, de leur spécificité et des liens de collaboration historiques établis avec eux sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement.

DÉFINITIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

Centre sportif

Un centre sportif est une installation à vocation sportive comportant un ensemble d'espaces couverts ou non, de bâtiments et de locaux organisés et équipés pour la pratique d'activités physiques et sportives pluridisciplinaires et multiniveaux.

Organisme sans but lucratif (OSBL) à vocation sportive

Un OSBL à vocation sportive adhère aux principes suivants :

- Promouvoir envers tous les citoyens de saines habitudes de vie.
- Développer une offre de service touchant la pratique de sports et d'activités physiques pluridisciplinaires et multiniveau pour les diverses clientèles.
- Déployer une offre de service diversifiée, accessible et de qualité qui est en adéquation avec les besoins de l'ensemble des citoyens de l'arrondissement.
- Agir comme catalyseur auprès de la communauté sportive et des intervenants dans le développement et le rayonnement des diverses disciplines sportives.

Milieu de vie sportif

Un milieu de vie sportif est un espace d'accueil, de regroupement, de solidarité, d'échange et d'implication qui crée un sentiment d'appartenance à la communauté sportive et entre les membres de cette collectivité. Il permet aux membres de se rencontrer, de pratiquer, de se motiver, de mettre en commun leur savoir-faire, de partager leurs expériences et d'acquérir ensemble de nouvelles compétences et de saines habitudes de vie¹, le tout dans un cadre structuré et convivial.

Le centre sportif contribue à bâtir un milieu de vie sportif fort :

- Il offre un environnement attrayant, dynamique, diversifié et accessible permettant aux diverses clientèles de développer de saines habitudes de vie et de s'intégrer à la communauté.
- Il participe à la réduction des inégalités sociales de santé.
- Il représente un lieu d'enracinement de la communauté sportive, permet son rayonnement et soutient le développement d'athlètes de tous les niveaux de pratique.

¹ Se référer à la *Politique en faveur des saines habitudes de vie (volet 1 et 2)* pour l'ensemble des concepts et définitions.

1. Objectif général du programme

L'arrondissement a pour mission d'assurer une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisir, de sport et de vie communautaire, correspondant aux besoins de ses citoyens. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de service dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'arrondissement reconnaît que les centres sportifs font partie prenante de la communauté qu'ils desservent. Les centres sportifs privilégient une offre de service pluridisciplinaire, touchant tous les groupes d'âge et tous les niveaux de pratiques. Les OSBL dont la mission est de promouvoir les saines habitudes de vie et le développement du sport sont à la fois partenaires de l'arrondissement et des autres organismes sportifs qu'ils soutiennent.

Le *Programme d'animation d'un centre sportif* a pour objectif de soutenir financièrement les OSBL dont la mission s'inscrit dans les principes des centres sportifs pour la réalisation de leur mission globale en matière de sports, d'activités physiques et de saines habitudes de vie.

2. Objectifs spécifiques du programme

Le programme vise l'atteinte d'objectifs spécifiques pour sa mise en œuvre :

- Consolider la collaboration entre l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive.
- Harmoniser et coordonner les pratiques de soutien au développement du sport et des saines habitudes de vie.

Les objectifs spécifiques du programme pour l'offre de service à la population visent à :

- Assurer une offre de service accessible, inclusive et diversifiée en matière de sports et d'activités physiques correspondant aux besoins évolutifs des citoyens et citoyennes de l'arrondissement.
- Soutenir la communauté sportive en rendant accessibles des équipements de qualité pouvant répondre aux besoins du milieu.

3. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au *Programme d'animation d'un centre sportif*, un OSBL à vocation sportive dont la mission est de promouvoir le développement du sport et des saines habitudes de vie doit répondre aux conditions suivantes :

- Être reconnu par l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Disposer en permanence d'un lieu physique :
 - ▮ l'organisme est propriétaire de ses bâtiments, ou;
 - ▮ l'organisme est gestionnaire de bâtiments appartenant à un tiers, ou;
 - ▮ l'organisme est responsable de bâtiments municipaux, ou;
 - ▮ l'organisme est responsable de l'animation de bâtiments municipaux ou appartenant à un tiers.
- Démontrer l'interaction entre son organisme et sa communauté locale, notamment par l'implication bénévole, la contribution financière et matérielle du milieu à sa mission, ses liens de concertation, etc.
- Disposer de ses propres ressources humaines en animation, en gestion et en soutien technique :
 - ▮ l'organisme doit disposer d'une équipe de travail d'au minimum trois (3) personnes à temps plein ainsi qu'au moins une (1) personne à temps plein par centre sportif affectée à l'expertise aquatique.
- Démontrer sa capacité à gérer des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation de la mise en œuvre du *Programme animation d'un centre sportif*.
- Privilégier une approche généraliste, multidisciplinaire et pour tous les niveaux de pratique.
- Offrir une programmation annuelle d'activités de sports, d'activités physiques ou de plein air destinées à la population et la diffuser dans les outils de promotion municipaux. Il est essentiel que cette programmation soit inclusive et rejoigne tous les groupes d'âge².
- Offrir des services, réaliser différents types d'activités et participer à des concertations locales dans les champs suivants :
 - développement du sport;
 - saines habitudes de vie;
 - actions communautaires, notamment en matière de lutte aux inégalités sociales de santé.
- Avoir mis en place différentes mesures permettant d'assurer la qualité de l'offre de service et la sécurité de la clientèle.
- S'engager à respecter l'ensemble des normes et des obligations auquel tout organisme peut être assujéti pour la réalisation de son offre de service.

² Se référer au Cadre de référence de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.

4. Rôle de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS)

La DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce est responsable de la coordination du programme de soutien financier. La DCSLDS assure que les balises du programme sont appliquées sur l'ensemble de son territoire. Elle est également responsable de l'évaluation du programme et de son suivi budgétaire.

La mise en œuvre du programme est basée sur son appropriation et la collaboration étroite établie entre les centres sportifs et l'arrondissement.

5. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une subvention octroyée sur une base biennale ou triennale selon le projet afin de soutenir une partie des coûts liés à la mission de base de l'organisme et à la réalisation du *Programme d'animation d'un centre sportif*. Sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits nécessaires par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilité décrites au point 3.

Les coûts admissibles sont notamment les frais généraux (téléphonie, matériel de bureau, infrastructures technologiques, etc.), les frais salariaux associés au fonctionnement et aux services fournis par l'organisme, de même que ceux liés à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation, ou encore au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole.

6. Modalité de maintien du soutien financier

Selon les modalités de maintien annuel du soutien financier, l'organisme doit :

- Présenter à l'arrondissement le formulaire de demande dans les délais requis.
- Répondre aux critères d'admissibilité et de reconnaissance.
- Produire les documents exigés en matière de reddition de comptes et prévus par le protocole d'entente.
- Tenir compte des disponibilités financières du programme.

7. Modification du soutien financier et admissibilité

Tout changement majeur permanent nécessitant un ajustement du soutien financier en cours d'entente, ou toute nouvelle demande d'admissibilité au programme devra se faire au moyen d'un avis écrit incluant une analyse de la situation et les raisons justifiant la demande à la DCSLDS par le centre sportif concerné à l'adresse suivante : 5160, boulevard Décarie, bureau 400, Montréal (Québec) H3X 2H9.

À la réception de l'avis, la DCSLDS procédera à une analyse de la demande en fonction de :

- l'admissibilité au programme et des frais soumis;
- l'impact sur l'offre de service du territoire concerné;
- l'effort financier nécessaire dans le cadre du présent programme.

La DCSLDS fera rapport aux organismes concernés quant à la pertinence de la demande et de l'ajout de crédits additionnels, s'il y a lieu.

8. Modalités de versement du soutien financier

L'arrondissement et les organismes à vocation sportive conviendront d'un protocole d'entente qui sera entériné par le conseil d'arrondissement. Ces protocoles seront valides pour deux ou trois ans, selon le projet. Le soutien financier sera fait en trois versements annuels égaux aux dates mentionnées dans l'entente.

Le présent programme prend effet dès son adoption par le conseil d'arrondissement et demeure applicable jusqu'au 31 décembre 2021.

9. Processus d'analyse de la demande

L'analyse des dossiers de chacun des OSBL à vocation sportive ayant déposé une demande sera faite par la DCSLDS. Les demandes déposées par les organismes seront analysées en utilisant la grille d'analyse adoptée par la DCSLDS et en fonction des paramètres suivants du *Programme d'animation d'un centre sportif* :

- la diversité et la qualité de l'offre de service en fonction des besoins de la communauté;
- la saine gestion financière de l'organisme;
- le rayonnement dans la communauté sportive et le rayonnement de l'arrondissement;
- le réalisme des prévisions budgétaires présentées;
- les disponibilités financières du programme.

10. Reddition de comptes

Les OSBL à vocation sportive admissibles au *Programme d'animation d'un centre sportif* doivent se conformer aux procédures de reddition de comptes prévues à la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif* de l'arrondissement auxquelles ils sont liés par protocole en vertu du présent programme.

- Un rapport d'étape doit être remis **au plus tard le 30 août** de l'année en cours, faisant état des activités réalisées.
- Un rapport annuel doit être déposé **au plus tard le 30 mars**, comprenant :
 - ▮ un bilan du plan d'action annuel avec ses réalisations;
 - ▮ la description des activités réalisées et les résultats obtenus relativement aux objectifs du programme;
 - ▮ le rapport détaillé de l'utilisation du soutien financier attribué dans le cadre du programme;
 - ▮ toute autre information jugée pertinente par l'arrondissement.
- L'organisme doit conserver les pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

11. Évaluation

La DC SLDS planifiera et animera au minimum une rencontre annuelle regroupant l'arrondissement et les OSBL à vocation sportive concernés. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme et de produire un rapport d'évaluation annuel qui sera remis à la direction.

La DC SLDS assurera également une veille, en collaboration avec les organismes concernés, quant à l'offre de service à la population, la vie associative et la situation financière des OSBL à vocation sportive admissibles au programme. À cette fin, un tableau de bord sera élaboré par la DC SLDS.

Les OSBL à vocation sportive devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes concernant les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

Montréal, le 7 novembre 2016

Mme Claudine Perreault, Directrice générale
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
4880, avenue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

Objet : Envoi de document – Programme Animation d’un centre sportif

Madame,

Tel que discuté lors de notre rencontre du 4 novembre dernier, vous trouverez ci-joint au courriel les documents suivants :

- Programme d’animation de centres sportifs
- Formulaire de demande de soutien financier

Pour toutes questions, n’hésitez pas à me contacter pour de plus amples explications.

Je vous prie, Madame, de recevoir mes meilleures salutations.



Mme Geneviève Frappier
Chef de section DC SLSD

GF/mco

c.c. Mme Marie-Claude Ouellet, Chef de division, DC SLSD

Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

Montréal, le 11 novembre 2016

Mme Claudine Perreault, Directrice générale
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
4880, avenue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

Objet : Envoi de document – Cahier de charge

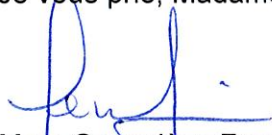
Madame,

Tel que discuté lors de notre rencontre du 4 novembre dernier, vous trouverez ci-joint les documents suivants :

- Cahier de charge pour la surveillance des centres sportifs : Westhill, Confédération, Trenholme et du Collège Jean-de-Bréboeuf;
- Cahier de charge pour l'accueil, la surveillance et l'entretien pour les centres sportifs : Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à me contacter pour de plus amples explications.

Je vous prie, Madame, de recevoir mes meilleures salutations.



Mme Geneviève Frappier
Chef de section DCSLSD

GF/mco

c.c. Mme Marie-Claude Ouellet, Chef de division, DCSLSD

Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

Montréal, le 31 octobre 2016

Mme Claudine Perreault, Directrice générale
Loisirs sportifs Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
4880, avenue Van Horne
Montréal (Québec) H3W 1J3

Objet : Rencontre

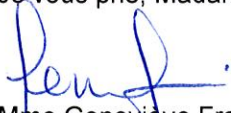
Madame Perreault,

La présente lettre a pour but de vous confirmer que la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) a l'intention de renouveler ses ententes de partenariat avec Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce lorsque celles-ci viendront à échéance le 31 décembre 2016. À cet égard, nous tenons à entamer des discussions avec vous afin d'actualiser les présentes conventions.

En effet, suite au dépôt du rapport du vérificateur général en avril 2014, plusieurs démarches ont été engagées pour réviser le mode de fonctionnement de la gestion des contributions à la Ville de Montréal. Aussi, une révision du cadre d'intervention en loisirs et de ses volets afférents de l'arrondissement a été demandée à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS). Suite à ces démarches, les exigences et les modalités touchant les ententes avec les organismes ont fait l'objet d'une révision pour y intégrer les recommandations du vérificateur général ainsi que celles des affaires juridiques. En conséquence, nous devons nous assurer que les contributions sont attribuées de façon objective, transparente et équitable. Nous croyons que cette révision est appropriée dans un contexte où les ressources de l'arrondissement sont limitées et que les besoins des organismes sont grands.

En ce sens, nous souhaitons vous présenter les nouveaux modes de fonctionnement de l'arrondissement et discuter avec vous des modalités entourant le renouvellement de vos ententes. C'est pourquoi vous êtes convié à une rencontre **le 4 novembre 2016** à 9h30 au bureau d'arrondissement qui est situé au 5160, boulevard Décarie.

Je vous prie, Madame Perreault de recevoir mes meilleures salutations.



Mme Geneviève Frappier
Chef de section DCSLSD

GF/mco

c.c. Mme Marie-Claude Ouellet, Chef de division, DCSLDS

Dossier # : 1167202018

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 :

Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1167202018- cert. fonds DSLCDS - Loisirs Sportifs 2017-2018.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-12-01

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 868-3644

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

No. de dossier	1167202018
Nature du dossier	Contribution financière – Loisirs Sportifs CDN -NDG
Financement	Budget de fonctionnement

Ce dossier vise à adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN–NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.

Imputer la dépense comme suit :

GDD 1167202018 - Contribution financière LS CDN-NDG

Imputation	2017	2018
2406.0010000.300741.07123.61900.016490 .0000.000000.000000.00000.0000 CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs	1 158 645,00 \$	1 158 645,00 \$
Total	1 158 645,00 \$	1 158 645,00 \$
Grand Total	2 317 290,00 \$	

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement CDN/NDG.

Les crédits 2017 et 2018 seront réservés par demandes d'achats convertis en bons de commande, conformément à la séquence des versements prévue à la convention et sous réserve des crédits disponibles suite à l'adoption par le Comité exécutif, des budgets de fonctionnement de l'arrondissement des années subséquentes..

Dossier # : 1167202018

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 :	Adopter le Programme d'animation d'un centre sportif pour la période 2017-2021, autoriser conformément à ce programme la signature d'une convention de contribution financière avec l'organisme Loisirs sportifs CDN-NDG pour une période de deux ans et lui octroyer une contribution financière de 2 317 290 \$, toutes taxes incluses si applicables.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Loisirs sportifs CDN-NDG convention visée.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline DUHAIME
Avocate
Tél : 514-872-2138

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Marie-Andrée SIMARD
Chef de division - droit contractuel
Tél : 514-872-8323
Division : Affaires civiles



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par madame Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), ayant sa place d'affaires au 4880, avenue Van Horne, Montréal, Québec, H3W 1J3, agissant et représentée par M. David Mahoney, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 141753020RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1019925176

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme offre à l'ensemble de la population l'accès à des programmes d'activités physiques et sportives, variés et de qualités qui visent à promouvoir les saines habitudes de vie et à collaborer, participer et travailler en complémentarité avec les différents joueurs des différents milieux tel que le milieu municipal et de la santé ainsi que les milieux communautaires et scolaires;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** la liste des interventions, projets ou activités effectués, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, l'aide financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout document produit pour répondre aux différentes obligations contenues dans le Protocole de visibilité doit être préalablement approuvé par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1^{er} avril de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2016 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

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

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier, à déposer auprès du Responsable, le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert, telles que, mais non limitativement, la ventilation des activités et l'utilisation des sommes allouées;

4.5.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), transmettre pour chaque année de la présente

Convention au Responsable ses états financiers séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à l'échéance de la présente Convention, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation d'au moins cinq (5) jours avant l'assemblée;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal

Dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Déclarations et garanties

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

4.9.3 qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de deux millions trois cent dix-sept mille deux cent quatre-vingt-dix dollars (2 317 290\$), incluant toutes les taxes applicables, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2017, la somme sera remise à l'Organisme en quatre versements :

- un premier versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$) au plus tard le 1^{er} février 2017,
- un deuxième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} mai 2017,
- un troisième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} juillet 2017,
- et un quatrième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} octobre 2017.

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

5.2.2 Pour l'année 2018, la somme sera remise à l'Organisme en quatre versements :

- un premier versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$) au plus tard le 1^{er} février 2018,
- un deuxième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} mai 2018,
- un troisième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} juillet 2018,

- et un quatrième versement au montant de deux cent quatre-neuf mille six cent soixante et un dollars (289 661\$), au plus tard le 1^{er} octobre 2018.

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

5.3 Annulation

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, 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.

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

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

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

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

- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subis par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2018.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

- 10.2** 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.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

L'Organisme s'engage à obtenir de tous tiers, tous les droits de propriété intellectuelle requis pour donner plein effet à la licence concédée à la Ville en vertu du premier paragraphe de cet article.

ARTICLE 12 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

12.1 Entente complète

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

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

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

12.4 Représentations de l'Organisme

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

12.5 Modification à la Convention

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

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

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

12.8 Cession

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

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

12.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4880, avenue Van Horne, Montréal, Québec, H3W 1J3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

[LES SIGNATURES SUIVENT SUR LA PROCHAINE PAGE]

**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 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Geneviève Reeves
Secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

**LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES
- NOTRE-DAME DE GRÂCE**

Par : _____
David Malhoney
Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__
(Résolution CA.....).

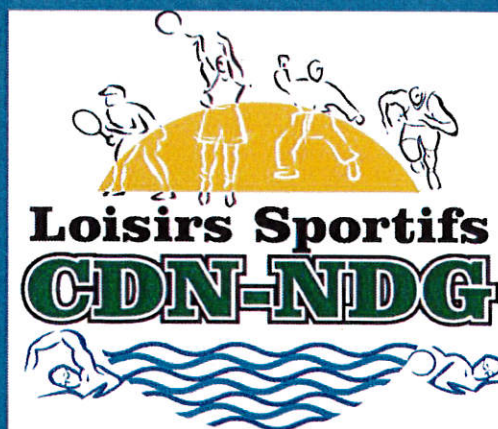
ANNEXE 1

PROJET

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Demande de soutien financier
Contribution pour le soutien à la
réalisation de la mission

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017



Date de réception de la demande

22/11/16 format électronique
 24/11/16 format papier

Formulaire de demande de soutien financier

Programme: Encadrement des activités de loisirs
Année : 2017

1. Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme	
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	
No d'enregistrement REQ	Date d'incorporation
1146326229	1996-11-21
Adresse (no civique, rue, ville, province, code postal)	
4880, avenue Van Horne, Montréal, QC, H3W 1J3	
Représentant désigné	Titre
Claudine Perreault	Directrice générale
Numéro de téléphone	Adresse courriel
(514) 237-9661	cperreault@loisirssportifscdn-ndg.com
Site internet	
www.loisirssportifscdn-ndg.com	
<p>Mission de l'organisme, tel qu'inscrite dans vos lettres patentes (maximum 5 lignes)</p> <p>Offrir des activités de sport et de loisirs dans les centres sportifs de l'arrondissement. Rendre les activités des sport et de loisir accessible à l'ensemble de la population de l'arrondissement. Favoriser le rapprochement entre les différents utilisateurs des centres sportifs. Favoriser la coopération entre les différents organismes, communautaires, sportifs et institutionnels dans la promotion du sport et de l'activité physique et les saines habitudes de vie.</p>	
<p>Décrivez brièvement la raison de la demande de soutien</p> <p>Voir lettre ci-jointe.</p>	

2. Description du Plan d'action/Projet

Date de début	Date de fin		
1er janvier 2017	31-déc-17		
<p>2.1 Objectif général du Programme Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adapté à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.</p>			
<p>2.2 Objectifs spécifiques du Programme Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs. Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, etc. Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté. Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air. Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air. Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.</p>			
<p>2.3 Objectifs opérationnels du Plan d'action/Projet (avec indicateurs) Voir les plans d'action ci-joints.</p>	<p>Moyen/Ressources</p>	<p>Suivi de gestion/ Outils de mesure</p>	<p>Résultats attendus</p>

2.5 Personnel et/ou bénévoles

Pour le Plan d'action/Projet	Total d'heures de bénévolat pour le Plan d'action/Projet	Nombre de personnes
Bénévoles (sauf le temps consacré aux réunions du C.A.)		

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au Plan d'action/Projet

Fonctions (coordonnateur, animateur, moniteur, autre)	Nbr de postes		Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée exemple: 1er soins, bacc, DEC, etc.
	Temps plein	Temps partiel		
Voir documents ci-j				

2.6 Collaboration prévue pour le Plan d'action/Projet

Autre(s) organisme(s) associé(s), comité(s) et/ou table(s) de concertation

Nom de l'organisme, Table, etc.	Rôle ou contribution prévue	Personne(s) contactée(s)	Téléphone
Voir document ci-joint			

3. Prévisions budgétaires

Votre budget doit être équilibré

3.1 Pour l'ensemble des activités de l'organisme

	Montant
Revenus	Voir document ci-joint
Dépenses	
Surplus/déficit	

3.2 Pour le Plan d'action/Projet

Donnez vos prévisions budgétaires pour la première année du (des) plan(s) d'action que vous soumettez.

A) Revenus		Montant
Contribution de la Ville de Montréal	Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (pour le Plan d'action/Projet)	
	Autres services de la Ville de Montréal	
Contributions du gouvernement provincial (précisez)		
Contributions du gouvernement fédéral (précisez)		
Contributions d'autres sources (précisez)		
Revenus autonomes	Cotisations des membres	
	Tarification des activités	
	Location d'installations et d'équipements	
	Activités d'autofinancement	
	Autres revenus	
TOTAL DES REVENUS =		0 \$

B) Dépenses		Nb d'heure	Taux horaire	Montant
Salaires et avantages sociaux	Coordination			
	Animation			
	Intervention			
	Gestion et soutien administratif			
	Accueil			
	Soutien technique			
	Surveillance			
	Entretien			
Honoraires	Autres			
	Services professionnels			
Frais de location	Bâtiments			
	Équipements			
Frais d'entretien	Bâtiments			
	Équipements			
Frais de déplacement et transport				
Matériel et fournitures				
Dépenses d'activités (ex. frais d'entrées)				
Autres dépenses				
TOTAL DES DÉPENSES =				0 \$

4. Locaux, espaces et ressources matérielles (pour le Plan d'action/Projet)

4.1 Détermination des besoins

Les organismes peuvent bénéficier de locaux gratuits pour la réalisation du Plan d'action/Projet convenu, en fonction des disponibilités et selon un ordre de priorité déterminé par l'Arrondissement.

	Ensemble des activités de l'organisme	Plan d'action/Projet
Nombre d'employés à temps complet (1820 heures par année)		
Nombres d'employés à temps partiel et occasionnels		
Pourcentage d'heures consacrées par le personnel à la réalisation du plan d'action spécifique au Plan d'action/Projet		
Pourcentage d'heures consacrées aux autres activités reliées à la mission de l'organisme		

4.2 Ressources locatives (locaux, gymnase, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Ci-Joint	

4.3 Ressources matérielles (tables, chaises, équipement sportif, etc.)

En fonction des disponibilités et selon les organismes

Ressources	Quantité
Ci-joint	

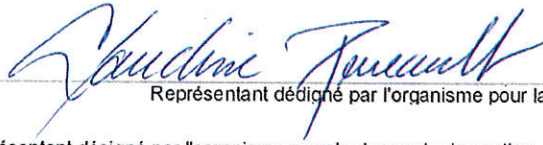
Engagement de l'organisme

Nous soussigné Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien - Encadrement des activités de loisirs nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts, complets et conformes au registre de notre organisation. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le conseil d'arrondissement, comité exécutif ou conseil municipal de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier.

Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du Plan d'action/Projet et nous nous engageons à remettre à la Ville, à l'échéance du Plan d'action/Projet, toute somme non engagée dans la réalisation des activités convenues avec la Ville dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

Signature



Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande de soutien

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la demande de soutien

CLAUDINE PERREULT, DIRECTRICE GÉNÉRALE

Date

23/11/16

Documents à remettre

Veuillez cocher les documents que vous déposez

A. Documents obligatoires au moment de la demande financière

- Le formulaire de demande de soutien, incluant la partie relative au budget, dûment complété et signé
- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande

B. Document à remettre quinze jours avant le début des activités

- Copie du certificat d'assurances requis pour le Plan d'action/Projet
- Plan d'action modifié si requis

Date limite de dépôt de la demande de soutien financier

Le formulaire de demande de soutien financier rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés.

a) dans une enveloppe directement à l'attention de

Demande de soutien financier
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du
développement social (DCSLDS)
Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie bureau 400
Montréal (Québec) H3X 2H9

ou

b) numérisés et envoyés par courriel à

Veuillez noter que:

Les renseignements demandés doivent être inscrits sur le formulaire ;

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité du Programme Encadrement des activités de loisirs seront automatiquement retournés à l'organisme.

Renseignements

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Prévision budgétaire 2017

7. Entente de subvention de soutien à la mission de l'organisme

2 017

REVENUS

Autre Subvention	11 765 \$
Inscriptions - 14 ans et moins	1 086 099 \$
Inscriptions - 15 ans et plus	430 248 \$
Revenus - Boutique CSNDG	35 500 \$
Redevances - Machines Distributrices	1 000 \$
Autres revenus Taxables	8 291 \$
Autres Revenus Non Taxables	41 950 \$
Total Revenus	1 614 854 \$

Salaires	1 596 380 \$
Avantages sociaux (14%)	223 493 \$
CSST & CNT (1,79%)	28 575 \$
Sous-Traitance	95 900 \$
Assurances collectives	36 675 \$
Télécommunications	31 200 \$
Transport et déplacements	32 000 \$
Équipement et matériel	135 425 \$
Matériel d'animation/remplacement	41 000 \$
Matériel informatique - immobilisations	9 000 \$
Informatique-soutien	9 300 \$
Amortissement des immobilisations	23 000 \$
Premiers soins (matériel)	4 150 \$
Associations, affiliations et inscriptions	108 300 \$
Assurance civile et responsabilité	34 500 \$
Publicité	3 550 \$
Frais d'activités et Év. Spéciaux	137 850 \$
Frais de représentation	4 700 \$
Frais de réunions	4 900 \$
Entretien et réparations	13 500 \$
Frais de bureau	25 500 \$
Cadeaux et gratifications	1 150 \$
Formation	21 100 \$
Matériel de cours et certification	49 750 \$
Boutique-achats	32 500 \$
Honoraires professionnels	23 000 \$
Honoraires légaux	850 \$
Frais de banque	1 250 \$
Intérêts et pénalités	250 \$
Frais de carte de crédit	43 250 \$
Frais de production de paie	1 500 \$
Total Dépenses	2 773 498 \$

*charges salaires
1 885 123 \$*

Bénéfice (Perte) net	(1 158 645) \$
Subvention de soutien à la mission de l'organisme	(1 158 645) \$

ANNEXE 2 PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à respecter le Protocole de visibilité selon les principes suivants :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité. L'Organisme s'engage à ce que le plan de visibilité soit complété dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de signature de la présente Convention;
- 1.2. Soumettre au Responsable pour approbation le partage de la visibilité entre tous les partenaires du Projet;
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, le protocole de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu en vertu du Protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme s'engage à réaliser et respecter les principes suivants :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville:

- Faire état de la contribution de la Ville et les remercier dans toutes communications, verbales ou écrites, relatives au Projet ou à une activité reliée au Projet (y compris notamment les médias sociaux);
- Apposer, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les lettres d'annonce, les bannières, les journaux, les sites internet, les bandeaux internet, les infolettres, les communiqués de presse relatifs à la présente Convention, la signature officielle ainsi que les logos de la Ville;

Le logo de la Ville devra également figurer sur toutes les publicités et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Le logo de la Ville peut faire partie d'un regroupement des participants au Projet;
- S'il y a lieu, mentionner « Montréal » ou la « Ville de Montréal » dans les annonces publicitaires à la radio;
- Ajouter le logo de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

- Soumettre au Responsable pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion.

2.2. Relations publiques et médias :

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec le Responsable, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués concernant le Projet ou l'activité;
- Inviter un représentant de la Ville à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées concernant le Projet;

Aviser le Responsable par écrit un minimum de dix (10) jours ouvrables à l'avance;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville, soumettre au Responsable le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
- Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués ;
- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) disponibles sur le portail à l'adresse ville.montreal.qc.ca/logo;
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des signatures de la Ville et des autres participants sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

24. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles au Responsable, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur son site Internet ou tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement pourront être également demandées;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet de l'Organisme ou de l'événement;
- Faire approuver par le Responsable les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion. Le Responsable s'engage à remettre ses commentaires dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du document à approuver;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques reliés au Projet;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement relié au Projet. (ex. : écrans numériques géants);
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement à l'aide d'un message publicitaire ou d'une signature lorsque des présentations audiovisuelles accompagnent une annonce ou un événement de presse;
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

Un message sera préparé à cet effet.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'événement, la Ville à participer aux événements publics organisés dans le cadre de la présente Convention;
- Transmettre le plus rapidement possible au Responsable le scénario de déroulement de l'événement;
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

Offrir d'inclure un message officiel de la mairie et des élus dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au Responsable au moins **trois (3) semaines** avant la date limite de livraison du matériel;

- Offrir la possibilité aux élus municipaux de participer à des remises de médailles dans le cas d'un événement sportif;
- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le Responsable.

2.6. Remettre un bilan de la visibilité accordée à la Ville, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités prévues en vertu de la présente Convention :

- S'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques;
- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme;
- S'il y a lieu, une photo des différents montages où figure le logo de la Ville (ex. : conférence de presse);
- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.



Dossier # : 1165946013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c., un contrat au montant de 91 257,73 \$ taxes incluses, pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente-cadre numéro 15-14461 -2.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c, un contrat pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente d'achat 15-14461-2.

D'autoriser une dépense à cette fin de 91 257,73 \$, comprenant les taxes et les frais accessoires, le cas échéant.

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 15:58

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1165946013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c., un contrat au montant de 91 257,73 \$ taxes incluses, pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente-cadre numéro 15-14461-2.

CONTENU

CONTEXTE

Compte tenu de l'ampleur des programmes de réfection d'infrastructures et des investissements prévus en 2017, et afin de pouvoir atteindre les objectifs de réalisation visés en fonction des besoins d'entretien du réseau des chaussées et des trottoirs, la Direction des travaux publics de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce désire s'adjoindre le support d'une firme d'experts-conseils relativement à des services professionnels en conception de devis de circulation pour le « Programme de réfection routière » pour l'année 2017.

Dans cette optique, un contrat a été octroyé par le conseil municipal (CM15 1060) pour des services professionnels en conception dans le cadre du programme de réfection et de développement d'infrastructures. La conception est offerte via une entente-cadre permettant la réalisation de devis de circulation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 170098 - lundi 4 avril 2016 - Approuver, dans le cadre du « Programme de réfection routière du réseau local » PRR-1- 2016 (rues locales), PRR-2- 2016 (rues locales) , PPR-3- 2016 (rues artérielles), et PRR-4- 2016 (rues artérielles)», les listes des rues visées par les travaux de réfections des chaussées et des trottoirs sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Résolution CM15 1060 (21 septembre 2015) - Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec les firmes suivantes: AXOR Experts-Conseils Inc. (4 840 849,91 \$, taxes incluses) et CIMA+ s.e.n.c. (4 030 448,63 \$, taxes incluses), pour des services en conception dans le cadre des programmes de réfection et de développement d'infrastructures d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage extérieur, de feux de circulation et de réaménagement géométrique. Appel d'offres public 15-14461 - 7 soumissionnaires / Approuver les projets de conventions à cette fin (dossier 1154822053).

DESCRIPTION

Les dépenses décrites en objet sont relatives, entre autres, à :
- Relevés et cueillette de données, coordination et consultation auprès des intervenants

(arrondissement: études techniques, voirie et parcs, STM (au besoin), piste cyclable (au besoin), etc.);

- Préparation des plans et devis de circulation complets, plans, spécifications techniques, y compris les addendas ;
- Rencontre et réunions de présentation;
- Estimation préliminaire du coût lié aux impacts sur la circulation;
- Participation à la réunion de démarrage.

Les prévisions d'honoraires et de dépenses associés aux services sont évaluées à 79 371,80 \$ avant taxes.

JUSTIFICATION

L'autorisation de l'utilisation de l'entente-cadre permettra à l'arrondissement de pouvoir avoir un meilleur contrôle sur les impacts liés à la circulation lors de la réalisation de son Programme de réfection routière pour l'année 2017.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un montant maximal avant taxes de 79 371,80 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'arrondissement **RCA15 17260 Réfection routière trottoirs**. Le budget est disponible au PTI 2016 de l'arrondissement lié à la réfection des puisards de rues.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet offrira une meilleure qualité de vie aux résidents de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce permettant de minimiser les impacts des travaux de réfection routière sur la circulation.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Meilleur contrôle sur l'entrepreneur dans la gestion des impacts liés à la circulation lors de la réalisation de son Programme de réfection routière pour l'année 2017.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication globale n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat pour la conception : décembre 2016
Réalisation du mandat : décembre 2016 - février 2017

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Patricia ARCAND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon TAILLEFER
Ingenieur(e)

Tél : 514 872-5669
Télécop. : 514 872-0918

ENDOSSÉ PAR

Pierre P BOUTIN
Directeur

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

Le : 2016-11-29

Dossier # : 1165946013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Objet :	Accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c., un contrat au montant de 91 257,73 \$ taxes incluses, pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente-cadre numéro 15- 14461-2.

Offre de services des services Cima+ s.e.n.c



[PRR 2017 - Offre de Cima - CDN-NDG.pdf](#)

Documents de l'entente-cadre



[15-14461-2 Convention CIMA+ s.e.n.c..pdf](#)



[cima+ contrat 2 prix.pdf](#)



[Liste des employés au 15012016.xls](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon TAILLEFER
Ingenieur(e)

Tél : 514 872-5669
Télécop. : 514 872-0918

Le 22 novembre 2016

Par courriel : simon.taillefer@ville.montreal.qc.ca

Monsieur Simon Taillefer
VILLE DE MONTRÉAL
2140, rue Madison, 3e étage
Montréal (Québec) H4B 2T4

Objet : OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS
Devis de circulation
V/Réf. : # 15-14461-2

Monsieur,

En réponse à votre demande du 4 novembre 2016, nous avons le plaisir de vous transmettre notre offre de services professionnels pour le projet cité en objet.

COMPRÉHENSION DU MANDAT

L'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) sollicite une offre de service afin de produire les devis de circulation pour les contrats de Programme de Réfection Routière (PRR) de l'arrondissement. L'arrondissement fait ses plans et devis pour les travaux.

Environ 160 tronçons de rues pour un total d'environ 18 km de chaussée vont être réparés. Deux ou trois soumissions seront prévues pour ce mandat.

ACTIVITÉS À RÉALISER

Les travaux de PRR comprennent principalement la reconstruction de trottoirs et de bordures, le planage de chaussée, la réfection ou reconstruction de fondations de rues en béton, la réparation de cours d'eau, la préparation des surfaces de contact avec pose de revêtement bitumineux en couche de correction et en couche de surface, la construction de nouveaux puisards, le déplacement, la réparation et le nivellement de puisards, regards, chambres de vannes, boîtes de service, bornes-fontaines, etc., ainsi que des travaux contingents.

Pour la réalisation des devis de circulation complets, nos ressources spécialisées comptent réaliser les activités suivantes :

- + Rencontre avec l'équipe technique de l'arrondissement pour prendre des informations concernant les travaux de chaque tronçon de rue ;
- + Relevés complets des tronçons de rues ;
- + Relevés et cueillette de données, coordination et consultation auprès des intervenants : STM (au besoin), piste cyclable (au besoin), etc. ;
- + Préparation du devis de circulation préliminaire (90%),
- + Préparation du devis de circulation définitif (100%), y compris les addendas ;
- + Rencontre de démarrage avec l'exemple d'une rue pour s'assurer du modèle ;
- + Réunions de présentation des devis à 95 % ;
- + Estimation budgétaire du coût lié aux impacts sur la circulation ;
- + Assistance technique en cours de réalisation des travaux (incluant la participation à la réunion de démarrage de contrat de construction).

LIVRABLES

Les livrables qui seront produits pour chacune des soumissions seront les devis complets de circulation auxquels comprendront des éléments suivants :

- + Description des rues avec des stationnements ;
- + Étendue de la signalisation temporaire;
- + Séquence des travaux (rues locales vs collectrices/artérielles) ;
- + Utilisation de l'emprise, avec conditions minimales à respecter;
- + Pénalité détaillée (sous forme de fiche ou tableau);
- + Croquis de fermeture de rue - (exemple type pour une rue locale; croquis détaillé pour les rues locales (si requis) ou collectrices).

Les livrables seront produits selon les normes et exigences de la Ville de Montréal et de l'arrondissement CDN-NDG.

HONORAIRES

Un plan de travail montrant la ventilation détaillée des heures estimées par activité et par ressource affectée au mandat est joint à l'offre de service. Le plan de travail a été produit conformément aux horaires de l'entente-cadre. Nous évaluons le montant des honoraires professionnels correspondants aux activités décrites plus haut à **79381 \$**, avant taxes. Les honoraires seront facturés à l'arrondissement sur une base horaire.

ÉQUIPE ET RESSOURCES

Nous vous confirmons par la présente, la disponibilité du chargé de projet qui sera responsable de ce mandat. L'Ingénieur proposé comme chargé de projet est monsieur Binh Nguyen qui œuvre au sein de CIMA+ depuis 2006 et qui est également associé délégué de la firme. Dans le cadre des mandats qui lui sont confiés, il est responsable de toutes les activités d'ingénierie à partir de la définition des besoins, en passant par l'ingénierie préliminaire et détaillée ainsi que la surveillance des chantiers. En plus de coordonner et de participer activement à l'ingénierie de détails, il s'assure du respect des échéanciers, de la qualité des livrables ainsi que des budgets attribués.

Les curriculum vitae des membres de l'équipe de travail seront fournis sur demande.

DOCUMENTS FOURNIS PAR LE CLIENT

Aux fins du présent mandat, les documents suivants devront être transmis à CIMA+ :

- + La liste des rues;
- + Les données de circulation des rues;
- + Les plans des travaux ;
- + La durée des travaux ;
- + La nature des travaux et les méthodes de réalisation;
- + La version la plus récente des cahiers de spécifications techniques à utiliser.

ÉCHÉANCIER

Les travaux débuteront sur réception du bon de commande et des documents fournis par le Client. L'octroi du contrat est prévu lors du conseil d'arrondissement du 5 décembre 2016 ou du 18 janvier 2017.

Pour la première soumission, nous pouvons livrer le devis préliminaire 10 semaines après avoir l'autorisation de débiter. Le devis définitif est livré 10 jours ouvrables après la réception des commentaires. Pour les soumissions suivantes, veuillez compter 4 semaines entre chaque soumission. Tous les intrants doivent être disponible avant de débiter le mandat.

Veuillez également considérer qu'un bon de commande doit être transmis à CIMA+ afin que nous puissions débiter les mandats et qu'aucune prestation de services ne sera offerte avant la réception du bon de commande.

Nous espérons cette offre de services professionnels à votre entière satisfaction et vous invitons à communiquer avec le soussigné pour toute information additionnelle.

Nous vous assurons de notre intérêt pour ce projet et vous prie d'agrèer, Monsieur, nos salutations distinguées.



Stéphane Racine, ing.
Associé
Directeur principal — Maintien de la Circulation

c. c. : Raymond Leclerc, ing. / CIMA+

PRR 2017 MAINTIEN DE LA CIRCULATION_Pour 160 tronçons de rues (18km de chaussée)

Tâche / Activités	Heures prévues															Total des honoraires
	Patron	Chargé de projet	Ingénieur senior	Ingénieur intermédiaire	Ingénieur junior	Architecte paysagiste senior	Architecte paysagiste intermédiaire	Technicien senior	Technicien intermédiaire	Technicien junior	Technicien en arpentage	Dessinateur intermédiaire	Dessinateur junior	Auxiliaire technique		
	Nom de la ressource	Binh Nguyen	Stéphane Racine / Danny St-Cyr	Rebecca Picard / Courtois / Marie-Pier Laliberté / Philippe Roth	Milissa Bernier / Éléonore Céral / Etel Evens Moutelle	Nom de la ressource	Nom de la ressource	Nom de la ressource	Nom de la ressource	Gregory Myll	Nom de la ressource	Nom de la ressource	Nom de la ressource	Lina Rivière		
Taux horaire	70 \$	90 \$	86 \$	68 \$	50 \$	95 \$	70 \$	68 \$	48 \$	40 \$	75 \$	40 \$	35 \$	35 \$		
1. Gestion et coordination															0 \$	
Réunions de démarrage (1)		4	0												360 \$	
Réunions de coordination avec l'équipe technique de l'arrondissement (6)		12	12												2 112 \$	
Réunions de coordination interne (6)		12	12	24	24										4 944 \$	
Réunions avec les partenaires (6)		12	12												2 112 \$	
															0 \$	
2. Validation des données du projet															0 \$	
Visite du site et collecte des données				70	70					100					12 260 \$	
Étude et Analyse des documents fournis par le client et des relevés		20	20	50											6 920 \$	
Identification des contraintes et des exigences propres aux différentes interventions incluant celles des tous les autres professionnels		10	10	40	60										7 480 \$	
															0 \$	
3. Phase de conception (plans et devis)															0 \$	
Conception, élaboration des scénarios de maintien de circulation		20	20	70	70										11 780 \$	
Coordination avec la ville ou avec les autres intervenants incluant les services d'urgences (6 réunions)		12	12												2 112 \$	
Devis préliminaires 90% + estimation		10	10	40	80					100					12 480 \$	
Devis définitif 100% + estimation		5	5	20	30					40					5 340 \$	
															0 \$	
4. Phase de l'appel d'offres															0 \$	
Analyse et recommandation des soumissions				20											1 360 \$	
Préparation des addenda		5	5	10	40										3 560 \$	
Support durant la construction		5	5	20	40										4 240 \$	
															0 \$	
Sous-total	0	127	123	364	414	0	0	0	0	240	0	0	0	0	77 060,00 \$	
Dépenses															2 311,80 \$	
Sous-Total:															79 371,80 \$	

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par
M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006.

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **CIMA+ s.e.n.c.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 740, rue Notre-Dame Ouest, bureau 900, Montréal, QC, H3C 3X6, agissant et représentée par monsieur Raymond Leclerc, dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 15 juin 2015;

Ci-après appelé le « **CONTRACTANT** »

N^o d'inscription T.P.S. : R103036430

N^o d'inscription T.V.Q. : 1010372212

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

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

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur du Service des infrastructures, de la voirie et des transports ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 10 juin 2015 relatifs à la conception pour le programme de réfection et de développement des infrastructures, d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage extérieur, de feux de circulation et de réaménagement géométrique ;
- 1.3 « **Annexe 2** » : l'offre de service présentée par le Contractant le 6 juillet 2015.



ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à faire la conception pour le programme de réfection et de développement des infrastructures, d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage extérieur, de feux de circulation et de réaménagement géométrique.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 4
DURÉE

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Le Contractant doit :

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;



- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;
- 6.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, 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;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les comptes-rendus des réunions de coordination ou de chantier.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1 et 2;
- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;
- 7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.



ARTICLE 8
HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quatre millions trente mille quatre cent quarante-huit dollars et soixante-trois (4 030 448,63 \$), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Cette somme est payable comme suit :

- 8.1 Le Contractant est payé sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement du Projet;
- 8.2 Le relevé devra être détaillé et rendre compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et des dépenses admissibles réellement encourues en relation avec le Projet;
- 8.3 Le relevé sera présenté selon les directives émises par le Directeur avec les pièces justificatives afférentes. Une photocopie des feuilles de temps, originalement signées par un responsable du Contractant, pourrait être demandée au besoin et tiendra lieu de pièces justificatives pour les salaires et honoraires. Les activités effectuées par le Contractant durant la période de facturation devront être décrites et documentées à la satisfaction du Directeur;
- 8.4 Le Contractant doit tenir un registre exact de tout le temps que le patron et le personnel de son cabinet consacrent à l'accomplissement des services à être rémunérés selon la méthode horaire ainsi que de toutes les dépenses remboursables et conserver les pièces à l'appui;
- 8.5 Le Directeur pourra vérifier ces pièces et registres au bureau du Contractant à un moment convenant aux deux (2) parties, durant les heures d'affaires. Le Contractant devra faciliter cette consultation;
- 8.6 Le paiement d'un compte ne constitue pas une acceptation sans réserve de ce compte. La Ville se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des comptes déjà payés;
- 8.7 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;
- 8.8 À sa discrétion, la Ville pourra requérir du Contractant des services professionnels complémentaires dont le coût sera acquitté à même la somme maximale ci-dessus prévue.

La nature et le coût de tous les services complémentaires devront faire l'objet d'une entente écrite entre le Contractant et le Directeur avant d'être exécutés.

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.



Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.



ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8, le Contractant :

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention, et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
RÉSILIATION

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 11.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.



ARTICLE 12
CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 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.

12.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente convention lie les héritiers 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.

12.3 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

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

Le 1^{er} jour de ³ octobre 2015

VILLE DE MONTRÉAL


Par : 

M^e Yves Saindon
Greffier

- 7 -

Le 29^e jour de septembre 2015

CIMA+ s.e.n.c.

Par : 
Raymond Leclerc, ingénieur, associé
Directeur principal Infrastructures

Cette convention a été approuvée par la résolution CG15 0548,
le 24 septembre 2015.

Ville de Montréal

Offre de service

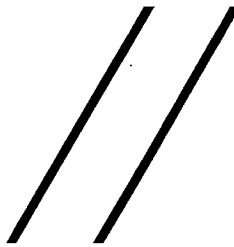
Services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage extérieur, feux de circulation et de réaménagement géométrique

Appel d'offres public n° 15-14461

**PRIX COPIE CERTIFIÉE
CONTRAT 2**

Juillet 2015

MP155094



CIMA
Partenaire de génie

Montréal

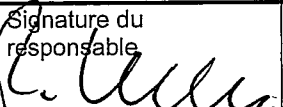
Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-14461 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

S.P - Services professionnels en conception pour le programme de réfection et de développement d'infrastructures d'égout, d'aqueduc, de chaussée, de trottoir, de piste cyclable, d'éclairage extérieur, feux de circulation et de réaménagement géométrique

Description	
Montant de la proposition Contrat 2 année 1	1 168 500,00 \$
Montant de la proposition Contrat 2 année 2	1 168 500,00 \$
Montant de la proposition Contrat 2 année 3	1 168 500,00 \$
SOUS-TOTAL	<u>3 505 500,00</u> \$
Taxe sur les produits et services (5 %) :	<u>175 275,00</u> \$
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	<u>349 673,63</u> \$
TOTAL :	<u>4 030 448,63</u> \$

Informations complémentaires

Veuillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».

Important : 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 CIMA+ S.E.N.C.			
	Adresse 740, rue Notre-Dame Ouest, bureau 900			
	Ville Montréal	Code postal H3C 3X6	Téléphone 514 337-2462	Télécopieur 514 281-1632
	Nom de la personne responsable (en majuscules) RAYMOND LECLERC, ING., ASSOCIÉ, DIRECTEUR PRINCIPAL INFRASTRUCTURES			
	Signature du responsable 	Date Jour 06	Mois 07	Année 2015

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

CONTRAT # 2

Bordereau de prix Année 1

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles	Taux horaires (incluant majoration) fixés par la firme	Total
Patron	200 x	70,00 \$	= 14 000,00 \$
Chargé de projet	750 x	90,00 \$	= 67 500,00 \$
Ingénieur — Senior (10 ans et +)	3 375 x	86,00 \$	= 290 250,00 \$
Ingénieur — Intermédiaire (10 ans et -)	2 375 x	68,00 \$	= 161 500,00 \$
Ingénieur — Junior (Selon OIQ)	1000 x	50,00 \$	= 50 000,00 \$
Architecte paysagiste — Senior (10 ans et +)	400 x	95,00 \$	= 38 000,00 \$
Architecte paysagiste — Intermédiaire (10 ans et -)	400 x	70,00 \$	= 28 000,00 \$
Technicien — Senior (10 ans et +)	2 500 x	68,00 \$	= 170 000,00 \$
Technicien — Intermédiaire (5 à 10 ans)	3 500 x	48,00 \$	= 168 000,00 \$
Technicien — Junior (0 à 5 ans)	1000 x	40,00 \$	= 40 000,00 \$
Technicien — Arpentage (incluant instruments) (5 ans et +)	300 x	75,00 \$	= 22 500,00 \$
Dessinateur — Intermédiaire (5 à 10 ans)	2 000 x	40,00 \$	= 80 000,00 \$
Dessinateur — Junior (0 à 5 ans)	150 x	35,00 \$	= 5 250,00 \$
Personnel de soutien technique ou administratif	100 x	35,00 \$	= 3 500,00 \$
TOTAL DES HONORAIRES AVANT TAXES			= 1 138 500,00 \$
PLUS ENVELOPPE POUR DÉPENSES ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES			= 30 000 \$
TPS (5%)			= 58 425,00 \$
TVQ (9,975%)			= 116 557,88 \$ 00 \$
TOTAL DES HONORAIRES ET DES DÉPENSES AVEC TAXES			= 1 343 482,88 \$

Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 contrat # 2

CONTRAT # 2

Bordereau de prix Établissement des taux horaires par catégories d'employés Année 2

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles	Taux horaires (incluant majoration) fixés par la firme	Total
Patron	200 x	70,00 \$	= 14 000,00 \$
Chargé de projet	750 x	90,00 \$	= 67 500,00 \$
Ingénieur – Senior (10 ans et +)	3 375 x	86,00 \$	= 290 250,00 \$
Ingénieur – Intermédiaire (10 ans et -)	2 375 x	68,00 \$	= 161 500,00 \$
Ingénieur – Junior (Selon OIQ)	1000 x	50,00 \$	= 50 000,00 \$
Architecte paysagiste – Senior (10 ans et +)	400 x	95,00 \$	= 38 000,00 \$
Architecte paysagiste – Intermédiaire (10 ans et -)	400 x	70,00 \$	= 28 000,00 \$
Technicien – Senior (10 ans et +)	2 500 x	68,00 \$	= 170 000,00 \$
Technicien – Intermédiaire (5 à 10 ans)	3 500 x	48,00 \$	= 168 000,00 \$
Technicien – Junior (0 à 5 ans)	1000 x	40,00 \$	= 40 000,00 \$
Technicien – Arpentage (incluant instruments) (5 ans et +)	300 x	75,00 \$	= 22 500,00 \$
Dessinateur – Intermédiaire (5 ans et plus)	2 000 x	40,00 \$	= 80 000,00 \$
Dessinateur – Junior (0 à 5 ans)	150 x	35,00 \$	= 5 250,00 \$
Personnel de soutien technique ou administratif	100 x	35,00 \$	= 3 500,00 \$
TOTAL DES HONORAIRES AVANT TAXES			= 1 138 500,00 \$
PLUS ENVELOPPE POUR DÉPENSES ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES			= 30 000 \$
TPS (5%)			= 58 425,00 \$
TVQ (9,975%)			= 116 557,88 \$
TOTAL DES HONORAIRES ET DES DÉPENSES AVEC TAXES			= 1 343 482,88 \$

Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 contrat # 2.

CONTRAT # 2

Bordereau de prix Établissement des taux horaires par catégories d'employés Année 3

Catégorie d'employés	Heures prévisionnelles	Taux horaires (incluant majoration) fixés par la firme	Total
Patron	200 x	70,00 \$	= 14 000,00 \$
Chargé de projet	750 x	90,00 \$	= 67 500,00 \$
Ingénieur — Senior (10 ans et +)	3 375 x	86,00 \$	= 290 250,00 \$
Ingénieur — Intermédiaire (10 ans et -)	2 375 x	68,00 \$	= 161 500,00 \$
Ingénieur — Junior (Selon OIQ)	1000 x	50,00 \$	= 50 000,00 \$
Architecte paysagiste — Senior (10 ans et +)	400 x	95,00 \$	= 38 000,00 \$
Architecte paysagiste — Intermédiaire (10 ans et -)	400 x	70,00 \$	= 28 000,00 \$
Technicien — Senior (10 ans et +)	2 500 x	68,00 \$	= 170 000,00 \$
Technicien — Intermédiaire (5 à 10 ans)	3 500 x	48,00 \$	= 168 000,00 \$
Technicien — Junior (0 à 5 ans)	1000 x	40,00 \$	= 40 000,00 \$
Technicien — Arpentage (incluant instruments) (5 ans et +)	300 x	75,00 \$	= 22 500,00 \$
Dessinateur — Intermédiaire (5 ans et plus)	2 000 x	40,00 \$	= 80 000,00 \$
Dessinateur — Junior (0 à 5 ans)	150 x	35,00 \$	= 5 250,00 \$
Personnel de soutien technique ou administratif	100 x	35,00 \$	= 3 500,00 \$
TOTAL DES HONORAIRES AVANT TAXES			= 1 138 500,00 \$
PLUS ENVELOPPE POUR DÉPENSES ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES			= 30 000 \$
TPS (5%)			= 58 425,00 \$
TVQ (9,975%)			= 116 557,88 \$
TOTAL DES HONORAIRES ET DES DÉPENSES AVEC TAXES			= 1 343 482,88 \$

Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 contrat # 2

CONTRAT # 2

**APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS
D'INFRASTRUCTURES D'ÉGOUT, D'AQUEDUC, DE CHAUSSÉE, DE TROTTOIR, DE**

BORDEREAU RÉSUMÉ DE PRIX

• Année 1	1 343 482,88 \$
• Année 2	1 343 482,88 \$
• Année 3	1 343 482,88 \$
Grand total des honoraires et des dépenses (Toutes taxes incluses)	4 030 448,64 \$

Ce bordereau de prix doit obligatoirement être inséré dans l'enveloppe # 2 contrat # 2

****Reporter obligatoirement le montant de la proposition avant taxes, le montant des taxes et le montant total au**

Nom employé	Prénom employé	Date Début	Date Fin
Adham	Abushekha	11/11/2015	23/09/2018
Allard	Hugo	05/01/2016	23/09/2018
Beausoleil	Reneé	24/09/2015	23/09/2018
Bélanger	Guillaume	09/11/2015	23/09/2018
Béliveau	Pascal	24/09/2015	23/09/2018
Bellier	Nathalie	24/09/2015	23/09/2018
Bernier	Milissa	29/10/2015	23/09/2018
Bérubé	Frédéric	05/01/2016	23/09/2018
Blackburn	Alex	05/01/2016	23/09/2018
Boucher	Karine	24/09/2015	23/09/2018
Brouillette	Patrice	24/09/2015	23/09/2018
Caldeira	Felipe	24/09/2015	23/09/2018
Campeau	Maryse	24/09/2015	23/09/2018
Cayer	Jean-François	05/01/2016	23/09/2018
Cayouette	Jean-Benoit	24/09/2015	23/09/2018
Cerallo	Olivier	11/11/2015	23/09/2018
Cerallo	Olivier	24/09/2015	10/11/2015
Cérat	Étienne	05/01/2016	23/09/2018
Courville	Mathieu	11/11/2015	23/09/2018
Dan	Alexandru	17/11/2015	23/09/2018
De Gracia	Oscar Gutierrez	05/01/2016	23/09/2018
De Muy-Larose	Gabriel	05/01/2016	23/09/2018
Druelle	Stéphanie	29/10/2015	23/09/2018
Dupuis	Éric	11/11/2015	23/09/2018
Dupuis	Stéphane	24/09/2015	23/09/2018
Dupuis	Stéphane	24/09/2015	23/09/2018
Fering	Nicholas	20/11/2015	23/09/2018
Fortin	Luc	24/09/2015	23/09/2018
Gagnon	Pierre-Luc	24/09/2015	23/09/2018
Gauthier	Hugo	17/11/2015	23/09/2018
Gil Samaritano	Guisella	24/09/2015	23/09/2018
Gingras	Claude	24/09/2015	23/09/2018
Gingras	Claude	24/09/2015	23/09/2018
Gonthier	Jessica	05/01/2016	23/09/2018
Haouchine	Hocine	11/11/2015	23/09/2018
Harpin	Guillaume	24/09/2015	23/09/2018
Lalancette	Chloé	11/11/2015	23/09/2018
Lalibaerté	Marie-Pier	02/11/2015	23/09/2017
Lamarche	Laurianne	17/11/2015	23/09/2018
Lambert	Patrick	24/09/2015	23/09/2018
Lavigne	Claude	24/09/2015	23/09/2018
Lavoie	Michel	24/09/2015	23/09/2018
Leclerc	Sylvie	24/09/2015	23/09/2018

Leclerc	Audrey	07/12/2015	23/09/2018
Leclerc	Raymond	24/09/2015	23/09/2018
Le Landais	Robert	05/01/2016	23/09/2018
Magown	Daniel	24/09/2015	23/09/2018
Mailloux	Sylvain	24/09/2015	23/09/2018
McNeil	Marie-Ève	05/01/2016	23/09/2018
Mimeault	François	24/09/2015	23/09/2018
Mytil	Gregory	29/10/2015	23/09/2018
Nguyen	Phuc Hoa Binh	24/09/2015	23/09/2018
Olechnowicz	Ian	05/01/2016	23/09/2018
Perreault	Mathieu	24/09/2015	23/09/2018
Pharand	Geneviève	24/09/2015	23/09/2018
Picard-Courtois	Rebecca	29/10/2015	23/09/2018
Plante	Marc-Olivier	17/11/2015	23/09/2018
Racine	Stéphane	05/01/2016	23/09/2018
Saint-Cyr	Danny	24/09/2015	23/09/2018
St-Cyr	Dany	02/11/2015	23/09/2017
Tawil	Jeffrey	24/09/2015	23/09/2018
Tétrault	Stéphane	24/09/2015	23/09/2018
Théberge	Marc-André	11/11/2015	23/09/2018
Trevar	Jean-Baptiste	24/09/2015	23/09/2018
Vézina	Claude	05/01/2016	23/09/2018

Catégorie	A.O./Firme	Commentaire
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Dessinateur(trice) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) junior (0 à 5 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) junior (0 à 5 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) junior (0 à 5 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) junior (0 à 5 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Dessinateur(trice) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Personnel de soutien technique	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) - Arpentage (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Dessinateur(trice) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Chargé(e) de projets	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ

Technicien(ne) - Arpentage (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Patron(ne)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Dessinateur(trice) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Architecte paysagiste - Intermediaire	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Dessinateur(trice) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Architecte paysagiste - Senior	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) junior (0 à 5 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) intermédiaire (moins de 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Technicien(ne) - Arpentage (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) junior (Selon OIQ)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-
Technicien(ne) intermédiaire (5 à 10 ans)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	Liste de départ
Ingénieur(e) sénior (10 ans +)	15-14461-2 / CIMA+ S.E.N.C.	-

Dossier # : 1165946013

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division Circulation et occupation du domaine public
Objet :	Accorder à la firme CIMA+ s.e.n.c., un contrat au montant de 91 257,73 \$ taxes incluses, pour la conception de devis de circulation en vue de la réalisation du programme de réfection routière 2017, conformément à l'entente-cadre numéro 15-14461-2.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD_1165946013_Certification_de_fonds.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-0419

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

GDD 11665946013

Calcul des taxes 2016

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Contrat de services professionnels	79 371.80 \$	3 968.59 \$	7 917.34 \$	91 257.73 \$	7 927.25 \$	83 330.48 \$
Total	79 371.80 \$	3 968.59 \$	7 917.34 \$	91 257.73 \$	7 927.25 \$	83 330.48 \$

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
Service/Arrondissement : Arrondissement CDN - NDG

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Information budgétaire:

Provenance	PTI 2016 - Puisards de rues
Projet	55734
Sous-projet	1555734 - 003
Projet Simon :	154258
Montant :	84 000.00 \$

Imputation	PTI 2016
Requérant:	59-00
Projet :	55734
Sous-projet :	1655734-004
Projet Simon :	166081
Montant :	84 000.00 \$

	2016	2017	2018	Ult	TOTAL
Budget au net au PTI - 2016-2018	0	84	0	0	84
Prévision de la dépense					
Brut	0	84	0	0	84
Autre	0	0	0	0	0
Sub-C	0	0	0	0	0
Net	0	84	0	0	84
Écart	0	0	0	0	0



Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : DÉC Année : 2016 Type d'écriture : Réel (A)

Date de l'écriture : 2016/12/05 Nom d'écriture : 161205uarca93 - Services prof. prévision PRR 2017 - CIMA+ s.e.n.c. GDD 1165946013

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0615362	800250	01909	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000	83 330.50		
2	6406	0615362	800250	03103	54301	000000	0000	166081	000000	17025	00000		83 330.50	
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
Total de l'écriture :												83 330.50	83 330.50	

Remarques

Veillez enregistrer ce formulaire vierge sur votre poste de travail, le remplir et le transmettre à votre approbateur, s'il y a lieu.

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Avertissement !

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : DÉC Année : 2016 **DÉC-16** Description de l'écriture : 161205uarca93 - Services prof. prévision PRR 2017 - CIMA+ s.e.n.c. GDD 1165946013

Virement de crédits demandé en vertu de : La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de _____
 L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. GDD1165946013

Veillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000\$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0615362	800250	01909	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000		83 330.50	
2	6406	0615362	800250	03103	54301	000000	0000	166081	000000	17025	00000	83 330.50		
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												83 330.50	83 330.50	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Patricia Arcand Téléphone : 514-868-3488
 Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	0615362	800250	03103	54301	000000	0000	166081	000000	17025	00000
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Compte de grand-livre
1	6406.0615362.800250.0310354301.000000.0000.166081.000000.17025.00000
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Demande de virement de crédits

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	6406.0614243.800250.01909.57201.000000.0000.102600.000000.98001.00000	0.00	83 330.50
2	6406.0614243.800250.03103.57401.000000.0000.161337.000000.32010.00000	83 330.50	0.00
3	0.00	0.00
4	0.00	0.00
5	0.00	0.00
6	0.00	0.00
7	0.00	0.00
8	0.00	0.00
9	0.00	0.00
10	0.00	0.00
11	0.00	0.00
12	0.00	0.00
13	0.00	0.00
14	0.00	0.00
15	0.00	0.00
16	0.00	0.00
17	0.00	0.00
18	0.00	0.00
19	0.00	0.00
20	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	0.00	0.00
2	0.00	0.00
3	0.00	0.00
4	0.00	0.00
5	0.00	0.00
6	0.00	0.00
7	0.00	0.00
8	0.00	0.00
9	0.00	0.00
10	0.00	0.00
11	0.00	0.00
12	0.00	0.00
13	0.00	0.00
14	0.00	0.00
15	0.00	0.00
16	0.00	0.00
17	0.00	0.00
18	0.00	0.00
19	0.00	0.00
20	0.00	0.00
21	0.00	0.00
22	0.00	0.00

**LE DOSSIER DÉCISIONNEL SUIVANT EST EN PROJET,
IL VOUS SERA REMIS SÉANCE TENANTE.**

POINT 20.10 – 1164795003

Accorder un contrat pour la location de 4 dépanneuses avec opérateurs pour les saisons hivernales 2016–2017 et 2017–2018 – Appel d’offres public 16-15716.



Dossier # : 1164570015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2017.

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 2017.

Dates	Lieux
Lundi 16 janvier	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 13 février	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 6 mars	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Lundi 3 avril	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 1 mai	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 5 juin	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Mardi 27 juin	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 14 août	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 11 septembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Lundi 13 novembre (dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment)	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 11 décembre (dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment)	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland

* Toutes les séances ordinaires se tiennent à 19 heures.

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** 2016-11-28 16:07

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1164570015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2017.

CONTENU

CONTEXTE

L'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil d'arrondissement de fixer les dates des séances du conseil par résolution. Cet article précise également que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune d'elles.
En outre, comme l'arrondissement ne possède pas de salle fixe pour la tenue des séances du conseil, ce dernier doit déterminer par résolution le lieu des séances ordinaires et extraordinaires.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CDN/NDG - 1, Règlement sur la régie interne du conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

- 1154570011 - Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2016.

DESCRIPTION

Au cours de l'année 2017, le conseil tiendra ses séances ordinaires à 19 h aux dates et lieux suivants :

Dates	Lieux
Lundi 16 janvier	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 13 février	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 6 mars	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Lundi 3 avril	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 1 mai	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 5 juin	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Mardi 27 juin	Édifice Cummings, 5151, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Lundi 14 août	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges

Lundi 11 septembre	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland
Lundi 13 novembre (dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment)	Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges
Lundi 11 décembre (dans la mesure où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment)	Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, 6400, ave. de Monkland

L'année 2017 étant une année d'élection générale, soit le 5 novembre 2017, le conseil ne peut plus siéger à compter de 16 h 30, le 6 octobre, jusqu'au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté serment, à moins d'un cas de force majeure nécessitant son intervention (article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., C. E-2.2)).

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.

JUSTIFICATION

Les fêtes importantes en 2017 qui doivent être prises en considération dans l'adoption du calendrier sont les suivantes :

- 2 et 3 janvier : Fériés (Fête du Jour de l'an);
- Vendredi 14 avril : Vendredi saint;
- Lundi 17 avril : Lundi de Pâques;
- Mardi 11 avril : Pessah;
- 31 mai et 1^{er} juin : Chavouot;
- Lundi 22 mai : Journée nationale des patriotes;
- Lundi 26 juin : Fête nationale du Québec;
- Vendredi 30 juin : Fête du Canada;
- Lundi 4 septembre : Fête du travail;
- 21 et 22 septembre : Roch Hachanah;
- 5 et 6 octobre : Soukot;
- Vendredi 13 octobre : Simchat Torah;
- Lundi 9 octobre : Fête de l'Action de grâce;
- Vendredi 22 décembre : début du congé de Noël.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le calendrier et le lieu des séances ordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2017, fera l'objet d'un avis public conformément à l'article 320 de la *Loi sur les cités et*

villes. Cet avis sera diffusé dans les journaux locaux et affiché au bureau d'arrondissement, au bureau Accès Montréal ainsi que sur le site Internet de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux articles 319 et 320 de la *Loi sur les cités et Villes*.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-03

Denis GENDRON
Directeur
Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

Dossier # : 1164570015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Approuver le calendrier des séances ordinaires et les lieux des séances ordinaires et extraordinaires du conseil d'arrondissement pour l'année 2017.



[Calendrier CM CA 2017.pdf](#)






RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

Calendrier 2017

<p align="center">Janvier</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p align="right">1</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8</p> <p>2 9 10 11 12 13 14 15</p> <p>3 16 17 18 19 20 21 22</p> <p>4 23 24 25 26 27 28 29</p> <p>5 30 31</p>	<p align="center">Février</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>5 1 2 3 4 5</p> <p>6 6 7 8 9 10 11 12</p> <p>7 13 14 15 16 17 18 19</p> <p>8 20 21 22 23 24 25 26</p> <p>9 27 28</p>	<p align="center">Mars</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>9 1 2 3 4 5</p> <p>10 6 7 8 9 10 11 12</p> <p>11 13 14 15 16 17 18 19</p> <p>12 20 21 22 23 24 25 26</p> <p>13 27 28 29 30 31</p>
<p align="center">Avril</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>13 1 2</p> <p>14 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>15 10 11 12 13 14 15 16</p> <p>16 17 18 19 20 21 22 23</p> <p>17 24 25 26 27 28 29 30</p>	<p align="center">Mai</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>18 1 2 3 4 5 6 7</p> <p>19 8 9 10 11 12 13 14</p> <p>20 15 16 17 18 19 20 21</p> <p>21 22 23 24 25 26 27 28</p> <p>22 29 30 31</p>	<p align="center">Juin</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>22 1 2 3 4</p> <p>23 5 6 7 8 9 10 11</p> <p>24 12 13 14 15 16 17 18</p> <p>25 19 20 21 22 23 24 25</p> <p>26 26 27 28 29 30</p>
<p align="center">Juillet</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>26 1 2</p> <p>27 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>28 10 11 12 13 14 15 16</p> <p>29 17 18 19 20 21 22 23</p> <p>30 24 25 26 27 28 29 30</p> <p>31 31</p>	<p align="center">Août</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>31 1 2 3 4 5 6</p> <p>32 7 8 9 10 11 12 13</p> <p>33 14 15 16 17 18 19 20</p> <p>34 21 22 23 24 25 26 27</p> <p>35 28 29 30 31</p>	<p align="center">Septembre</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>35 1 2 3</p> <p>36 4 5 6 7 8 9 10</p> <p>37 11 12 13 14 15 16 17</p> <p>38 18 19 20 21 22 23 24</p> <p>39 25 26 27 28 29 30</p>
<p align="center">Octobre</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>39 1</p> <p>40 2 3 4 5 6 7 8</p> <p>41 9 10 11 12 13 14 15</p> <p>42 16 17 18 19 20 21 22</p> <p>43 23 24 25 26 27 28 29</p> <p>44 30 31</p>	<p align="center">Novembre</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>44 1 2 3 4 5</p> <p>45 6 7 8 9 10 11 12</p> <p>46 13 14 15 16 17 18 19</p> <p>47 20 21 22 23 24 25 26</p> <p>48 27 28 29 30</p>	<p align="center">Décembre</p> <p align="center">Lu Ma Me Je Ve Sa Di</p> <p>48 1 2 3</p> <p>49 4 5 6 7 8 9 10</p> <p>50 11 12 13 14 15 16 17</p> <p>51 18 19 20 21 22 23 24</p> <p>52 25 26 27 28 29 30 31</p>

-  Conseil municipal – 13 h
-  Conseil d'agglomération – 17 h
-  Relâche du comité exécutif
-  Jours Fériés
-  Conseil d'arrondissement – 19 h

**Dossier # : 1163558035**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à permettre l'usage « Restaurant (café) » d'une superficie maximale de 150 m ² , une terrasse commerciale et une superficie d'affichage maximale pour l'habitation multifamiliale située au 3300, avenue Troie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'approuver l'adoption d'un projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser l'usage « restaurant (café) », en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

CHAPITRE I**TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au bâtiment situé au 3300, avenue Troie.

CHAPITRE II**AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation applicable au territoire décrit à l'article 1, l'occupation du bâtiment situé au 3300, avenue Troie, est autorisée aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger aux articles 123, 437 et 447 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

CHAPITRE III**CONDITIONS**

3. En plus des usages déjà autorisés, l'usage « restaurant (café) » est également autorisé dans le local identifié comme « café » dans le document intitulé « Onyx Condominiums » préparé par la firme Neuf Architect(e)s en date du 29 novembre 2016 et joint en annexe A à la présente résolution.

4. La cuisson d'aliments est interdite dans le local décrit à l'article 3.

5. La superficie de plancher dédiée à l'usage « restaurant (café) » doit être d'au plus 150 mètres carrés.

6. Une enseigne conforme aux dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicables au secteur d'usages autorisant la catégorie d'usages principale C.2 est autorisée.

7. Aucune enseigne relative à l'usage « restaurant (café) » n'est permise sur une façade donnant du côté de l'avenue Troie et en cour avant donnant du côté de l'avenue Troie et son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles.

8. La superficie de la terrasse rattachée à l'usage « restaurant (café) » doit être d'au plus 35 mètres carrés.

9. Aucune terrasse ne doit être aménagée dans la cour avant donnant sur l'avenue Troie ou dans son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles.

ANNEXE A

Document intitulé « Onyx Condominiums » préparé par la firme Neuf Architect(e)s en date du 29 novembre 2016

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-12-01 14:08

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1163558035

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à permettre l'usage « Restaurant (café) » d'une superficie maximale de 150 m ² , une terrasse commerciale et une superficie d'affichage maximale pour l'habitation multifamiliale située au 3300, avenue Troie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

CONTENU

CONTEXTE

Le promoteur du bâtiment multifamilial sis au 3300, avenue Troie, à l'intersection de l'avenue Decelles, souhaite utiliser l'espace commercial directement accessible par l'avenue Decelles à des fins commerciales, plus précisément, pour y aménager un café. Le bâtiment visé, construit en 2013, comprend 107 unités de logement en copropriété divise réparties sur huit étages plus une mezzanine.

Le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce autorise, à l'article 146, certains usages commerciaux, tels une épicerie (dépanneur), un fleuriste ou un service de soins personnels, en tant qu'usages complémentaires et dont la superficie ne doit pas dépasser 100 m².

En 2013, ce même promoteur avait déposé une demande de projet particulier afin d'élargir les usages commerciaux autorisés au-delà de ceux autorisés à l'article 146 en vue de se rapprocher de ceux autorisés pour la catégorie d'usages C.2. Cependant, suite à la consultation publique tenue dans le cadre du projet particulier, les usages « restaurant » et « épicerie » ont été retirés.

La présente demande consiste alors à permettre l'usage « Restaurant (café) » d'une superficie de plancher maximale de 150 m², une terrasse commerciale d'une superficie maximale de 35 m² et une superficie d'affichage maximale de 7 m² en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA07 170413 - Le 3 décembre 2007, le conseil d'arrondissement approuvait la démolition de l'immeuble du 3300, avenue Troie, suite à un appel de la décision du comité l'ayant autorisé (dossier 1074509009).

CA11 170223 - Le 27 juin 2011, le conseil d'arrondissement approuvait une nouvelle demande de démolition de l'immeuble du 3300, avenue Troie, suite à un appel de la

décision du comité l'ayant autorisé (dossier 1111378004).

CA13 170130 - Le 3 avril 2013, le conseil d'arrondissement approuvait une résolution approuvant le projet particulier PP-67 visant à autoriser l'occupation du niveau adjacent à la rue, du bâtiment situé au 3300, avenue Troie, au coin de l'avenue Decelles, à des fins commerciales de la catégorie d'usages C.2, sur une superficie maximale de plancher de 150 m² et des superficies d'enseignes y correspondant, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) (dossier 1121378010). Toutefois, les usages « restaurant » et « épicerie » ont été retirés du projet particulier compte tenu d'une opposition citoyenne à cet égard.

DESCRIPTION

Le projet consiste à prévoir l'usage « Restaurant (café) » dans l'unique local commercial du bâtiment directement accessible depuis l'avenue Decelles, soit un local d'une superficie maximale de 150 m², une terrasse commerciale comprenant 4 tables et 12 chaises, ainsi qu'une enseigne commerciale d'une superficie maximale pouvant atteindre 7 m², soit les dimensions autorisées au Règlement d'urbanisme (01-276) pour un établissement d'usage C.2.

Caractéristiques du bâtiment :

- la façade commerciale du bâtiment est située en front sur l'avenue Decelles, soit à proximité du chemin de ceinture du mont Royal qui borde cette avenue. Sa façade résidentielle est localisée sur l'avenue Troie en lien avec les habitations adjacentes et la Place du 6 décembre 1989;
- le bâtiment visé constitue la finalité du chemin Queen-Mary en lien avec les activités institutionnelles, telles que le cimetière Notre-Dame-des-Neiges et l'Université de Montréal.

Caractéristiques du local :

- le local, d'une superficie maximale de 150 m², est directement accessible depuis l'avenue Decelles, tel qu'indiqué dans les plans à l'annexe A;
- une terrasse, d'une superficie maximale de 35 m² est également prévue sur cette même avenue et sera localisée en contrebas, car le niveau de plancher abritant la terrasse est inférieur à celui du trottoir;
- le local est en copropriété divisée avec les autres copropriétés résidentielles du bâtiment. De plus, la déclaration de copropriété interdit tout usage bar, restaurant avec l'utilisation de la cuisson avec friture, entrepôt, discothèque et tout commerce présentant des spectacles à caractère érotique.
- les espaces situés sur le même étage que le local commercial visé et adjacents à ce celui-ci ne sont pas de vocation résidentielle et abritent les chambres mécaniques, les escaliers de secours et les ascenseurs.

Cadre réglementaire:

- le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement ne fait pas de distinction entre l'usage « restaurant » et l'usage « café »;
- les usages complémentaires autorisés en plein droit au sein de ce local sont : épicerie (dépanneur), fleuriste, services de soins personnels et domestiques (coiffure, esthétique, massage, etc.) et ne peuvent occuper une superficie de plancher supérieure à 100 m²;
- une enseigne dédiée à un usage commercial et apposée dans une zone résidentielle doit avoir une superficie maximale de 1 m²;
- en vertu du projet particulier adopté en 2013, PP-67 (CA13 170130), les usages suivants sont autorisés dans le local sur une superficie maximale de 150 m² :
 - articles de sport et de loisirs;
 - articles de bureau;
 - bureau;
 - école d'enseignement spécialisé;
 - fleuriste;

- galerie d'art;
- garderie;
- institution financière;
- librairie, papeterie;
- matériel scientifique et professionnel;
- services personnels et domestiques;
- soins personnels;
- vêtements, chaussures.

JUSTIFICATION

Considérant la localisation du bâtiment à proximité du chemin de ceinture du mont Royal assurant une connectivité entre la trame verte et la trame urbaine; considérant que l'implantation d'un tel usage est compatible avec les usages du secteur et permet de dynamiser ce tronçon de l'avenue Decelles en continuité avec le côté nord du chemin Queen-Mary tout en limitant les impacts sur le voisinage;

considérant la vacance du local pendant près de trois ans malgré que les usages de types « bureau » et « services » aient été autorisés en vertu du projet particulier PP-67;

considérant la préservation et le renforcement de l'interface purement résidentielle au long de l'avenue Troie en aménageant la terrasse en front sur l'avenue Decelles et en interdisant l'apposition de toutes enseigne sur l'avenue Troie;

considérant que l'usage projeté ne nécessite pas d'équipements de ventilation ou de cuisson majeurs pouvant causer des nuisances;

considérant la localisation de la terrasse en contrebas et l'aménagement paysager dense qui réduisent sa visibilité et les nuisances pouvant en découler ;

considérant que les copropriétaires de l'habitation ont déposé une lettre de non-objection au projet et que la déclaration de copropriété interdit l'implantation de tout usage « Restaurant avec l'utilisation de la cuisson avec friture », « Bar », « Discothèque », « tout commerce présentant des spectacles à caractère érotique », et « Entrepôt »;

considérant que l'installation de toute enseigne dans le « Secteur du mont Royal » doit faire l'objet d'une appréciation qualitative en fonction des objectifs et des critères de l'article 118.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et doit également faire l'objet d'une autorisation auprès du ministère de la Culture et des Communications.

Nous recommandons d'ajouter l'usage « Restaurant (café) » appartenant à la catégorie d'usages C.2, en plus de ceux autorisés en plein droit et en vertu du PP-67, pour occuper l'unique local commercial du bâtiment directement accessible depuis l'avenue Decelles ayant une superficie maximale de 150 m² aux conditions suivantes:

- aucun équipement de cuisson commercial ne doit être aménagé dans le local ni à l'extérieur du local;
- la superficie de l'enseigne relative à l'usage commercial est autorisée selon les dispositions applicables pour un secteur d'usages autorisant la catégorie d'usages principale C.2;
- aucune enseigne relative au commerce n'est permise sur une façade donnant du côté de l'avenue Troie et en cour avant donnant du côté de l'avenue Troie et son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles;
- aucune terrasse ne doit être aménagée dans la cour avant donnant sur l'avenue Troie ou dans son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles;
- la terrasse commerciale doit avoir une superficie maximale de 35 m²;

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

adoption du premier projet de résolution : 5 décembre 2016
assemblée de consultation publique : janvier 2016
adoption du second projet de résolution : février 2016
adoption de la résolution : mars 2016

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Agnès PIGNOLY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Kenza DIBOUNE
Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-1832
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-23

Gisèle BOURDAGES
conseiller(ere) en aménagement- c/e

Tél : 514 872-7600
Télécop. : 000-0000

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directrice de l'aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 872-2345

Approuvé le : 2016-11-24

Dossier # : 1163558035

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme

Objet :

Adopter une résolution approuvant un projet particulier visant à permettre l'usage « Restaurant (café) » d'une superficie maximale de 150 m², une terrasse commerciale et une superficie d'affichage maximale pour l'habitation multifamiliale située au 3300, avenue Troie, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir les documents joints.

FICHIERS JOINTS



[Résolution PPCMOI 3300, avenue Troie 1163558035 2016-11-30.doc](#)



[Plans_3300_AvenueTroie 2016-11-29.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Agnès PIGNOLY
Avocate
Tél : 514-872-6872

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-30

Véronique BELPAIRE
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-XXX**

Projet de résolution approuvant le projet particulier visant à autoriser l'usage « restaurant (café) » en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017)

**CHAPITRE I
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au bâtiment situé au 3300, avenue Troie.

**CHAPITRE II
AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation applicable au territoire décrit à l'article 1, l'occupation du bâtiment situé au 3300, avenue Troie, est autorisée aux conditions prévues à la présente résolution.

À cette fin, il est notamment permis de déroger aux articles 123, 437 et 447 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

**CHAPITRE III
CONDITIONS**

3. En plus des usages déjà autorisés, l'usage « restaurant (café) » est également autorisé dans le local identifié comme « café » dans le document intitulé « Onyx Condominiums » préparé par la firme Neuf Architect(e)s en date du 29 novembre 2016 et joint en annexe A à la présente résolution.
4. La cuisson d'aliments est interdite dans le local décrit à l'article 3.
5. La superficie de plancher dédiée à l'usage « restaurant (café) » doit être d'au plus 150 mètres carrés.
6. Une enseigne conforme aux dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicables au secteur d'usages autorisant la catégorie d'usages principale C.2 est autorisée.

7. Aucune enseigne relative à l'usage « restaurant (café) » n'est permise sur une façade donnant du côté de l'avenue Troie et en cour avant donnant du côté de l'avenue Troie et son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles.

8. La superficie de la terrasse rattachée à l'usage « restaurant (café) » doit être d'au plus 35 mètres carrés.

9. Aucune terrasse ne doit être aménagée dans la cour avant donnant sur l'avenue Troie ou dans son prolongement jusqu'à l'avenue Decelles.

ANNEXE A

Document intitulé « Onyx Condominiums » préparé par la firme Neuf Architect(e)s en date du 29 novembre 2016

GDD : 1163558035

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

29 novembre 2016

Reçu le



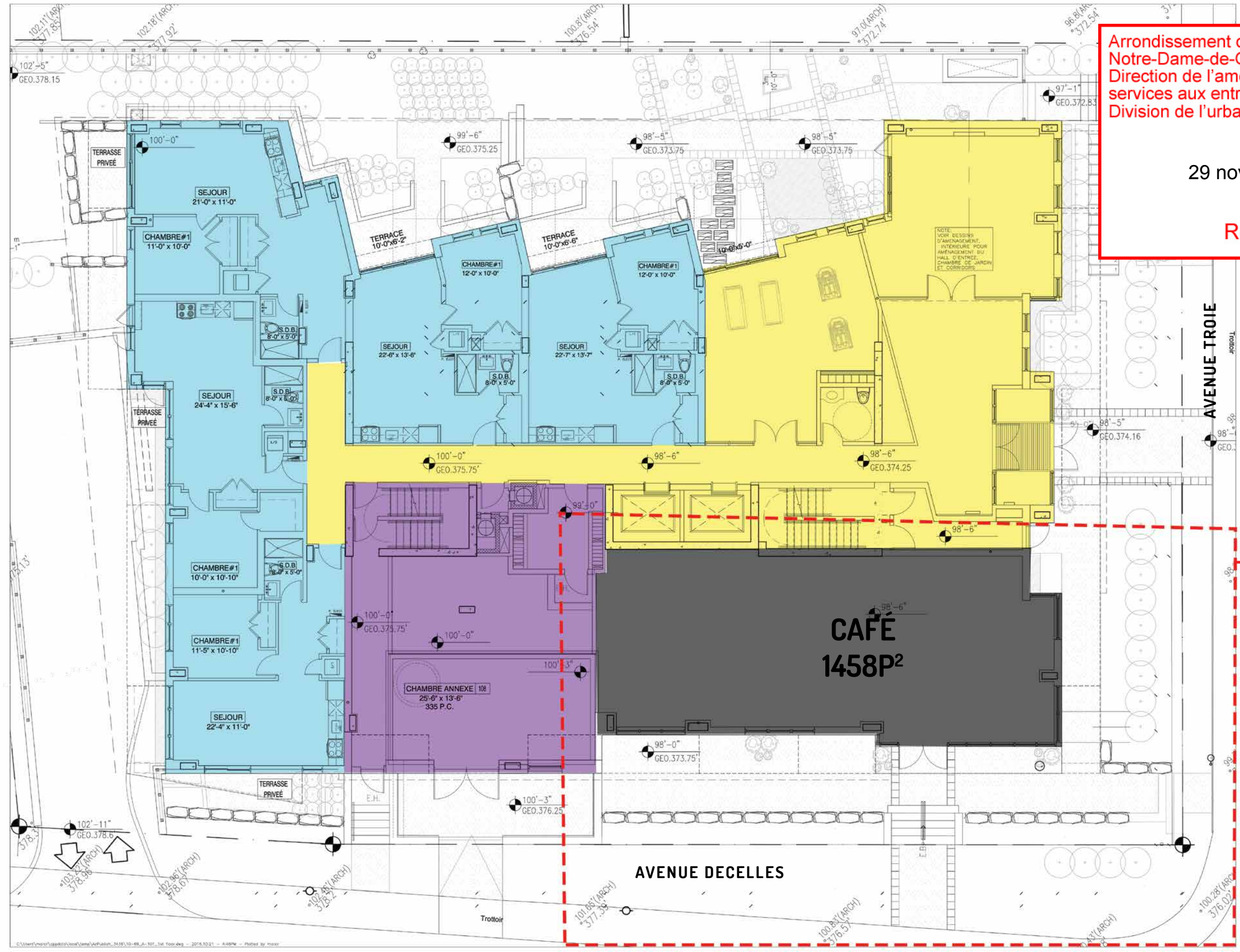
NEUF ARCHITECT(E)S

11417 / 29 11 2016

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
 Notre-Dame-de-Grâce
 Direction de l'aménagement urbain et
 services aux entreprises
 Division de l'urbanisme

29 novembre 2016

Reçu le



Voir page 3

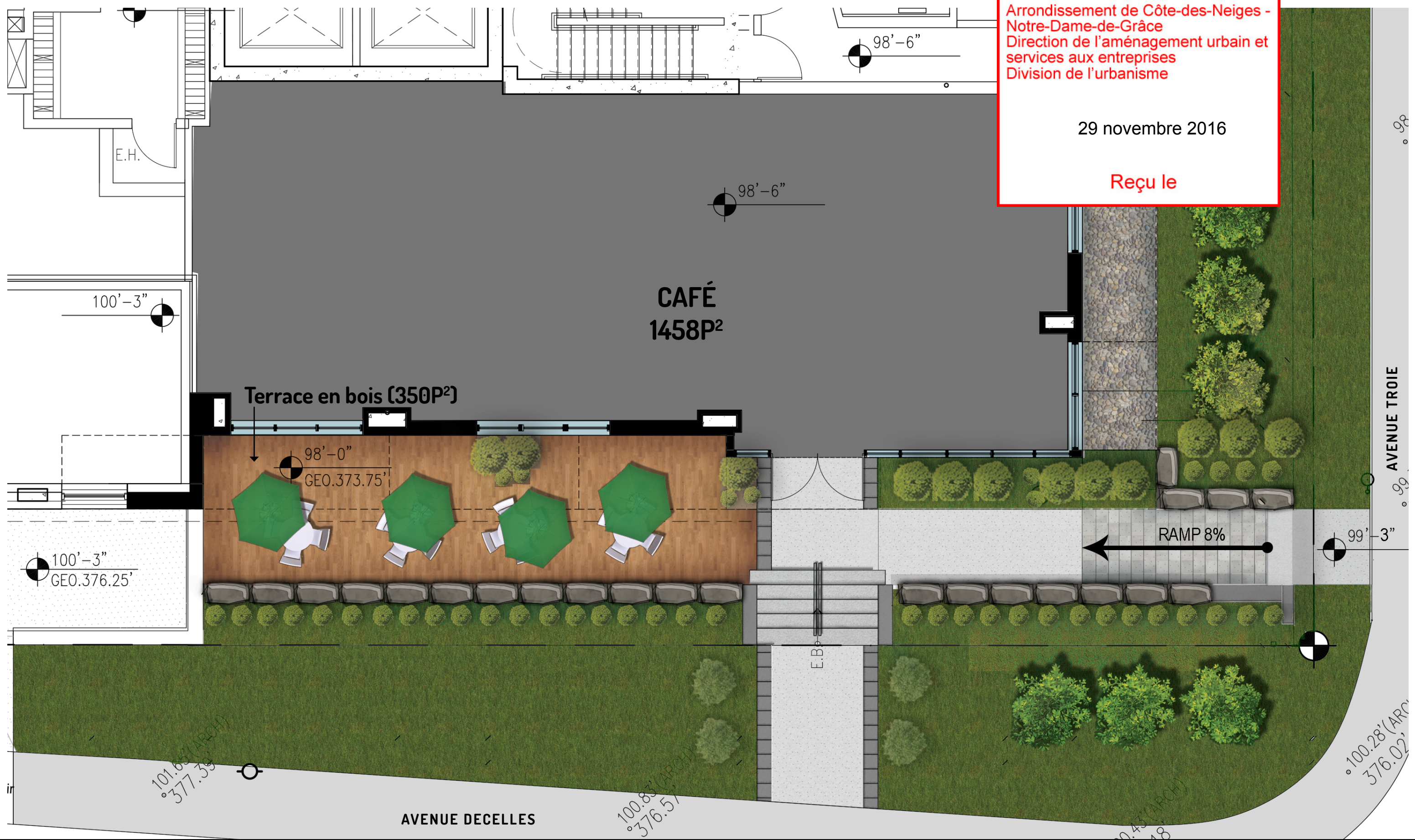
LÉGENDE

- Salle mécanique (Chambre annexe)
- Lobby / Gym / Couloir
- Résidentiel
- Café

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

29 novembre 2016

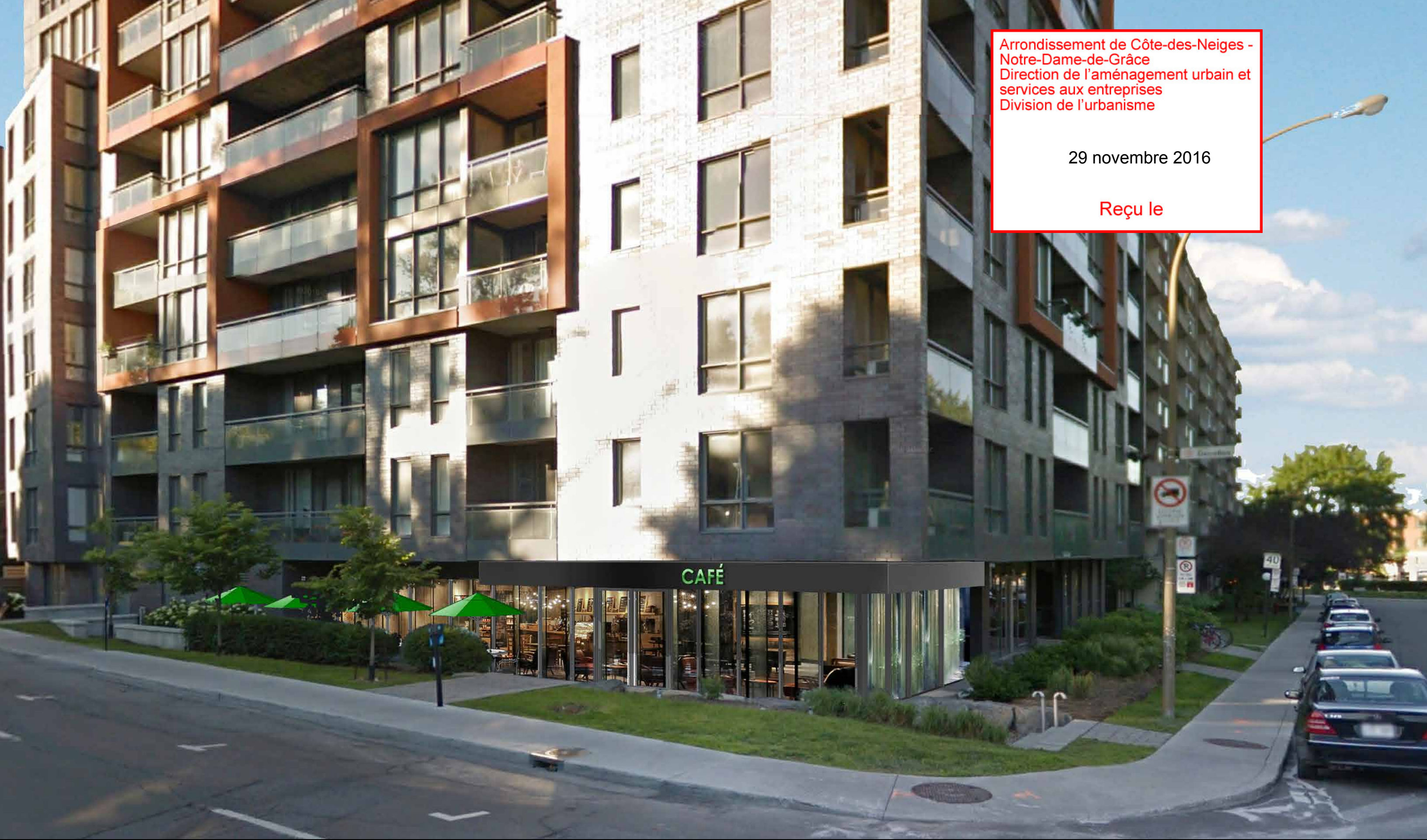
Reçu le



Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

29 novembre 2016

Reçu le





Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

29 novembre 2016

Reçu le



Dossier # : 1163571007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047).

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 sur les sociétés de développement commercial* (RCA04 17047).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 16:08

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1163571007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047).

CONTENU

CONTEXTE

Le 1^{er} mars 2004, après qu'une requête pour la création de la Société de développement commercial (SDC) de la rue Sherbrooke Ouest eut été déposée, l'arrondissement a adopté le *Règlement sur les sociétés de développement commercial* (RCA04 17047). Or, cette SDC a été créée puis dissoute quelques mois plus tard, de telle sorte que le Règlement RCA04 17047 n'a jamais été appliqué.

Il importe maintenant de mettre à jour le Règlement RCA04 17047 en fonction des modifications qui ont été apportées au fil du temps.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Adoption du *Règlement sur les sociétés de développement commercial I* (RCA04 17047) le 1^{er} mars 2004 (sommaire décisionnel 1043408001).

DESCRIPTION

Les modifications proposées et leurs justifications sont intégrées au tableau en pièce jointe du présent sommaire décisionnel.

JUSTIFICATION

La mise à jour le Règlement RCA04 17047 est requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Calendrier et étapes subséquentes :

- Dépôt de l'avis de motion;
- Adoption du règlement;
- Approbation du règlement par le Registraire des entreprises du Québec;
- Avis public de l'entrée en vigueur.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial* (03-108), au Règlement sur les sociétés d'initiative et de développement commercial (R.R.V.M., c. S-1.1), et aux articles 458.1 à 458.44 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ., chapitre C-19).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
Directeur
Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

Le : 2016-09-16

Dossier # : 1163571007

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

Objet : Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047).



Tableau -Modifications -Règlement SDC - 2016.doc



14. Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SDC (RCA04 17047)

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications sont en caractère gras)	Justification
<p>1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient : [...] «société» : une société de d'initiative et de développement commercial visée aux articles 458.1 à 458.44e la Loi ; [...]</p>	<p>1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient : [...] «société» : une société de d'initiative et de développement commercial visée aux articles 458.1 à 458.44e la Loi ;</p>	Correction d'une erreur typographique
<p>13. Seuls les membres peuvent assister à l'assemblée générale d'organisation. Toutefois, un membre peut au moyen d'une procuration écrite signée par lui, y déléguer une personne physique pour l'y représenter. Cette procuration doit, le cas échéant, autoriser expressément cette personne à voter.</p>	<p>13. Seuls les membres peuvent assister à l'assemblée générale d'organisation. Toutefois, un membre peut au moyen d'une procuration écrite signée par lui, y déléguer une personne physique pour l'y représenter. Cette procuration doit, le cas échéant, autoriser expressément cette personne à voter.</p> <p>Nul ne peut représenter plus d'un contribuable à cette assemblée.</p>	<p>À sa séance du 18 juin 2007, le Conseil municipal a adopté le <i>Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial</i> (03-108).</p> <p>Cette modification a pour effet de déléguer aux conseils d'arrondissement le pouvoir d'incorporer dans leur règlement une disposition dont l'objet est d'éviter le cumul de procuration c'est-à-dire qu'un membre ne pourra représenter par procuration qu'un contribuable lors des assemblées.</p> <p>Le fait qu'une personne physique puisse représenter lors d'une assemblée générale plus d'un membre, voire 30, 100 ou 500 membres, pourrait causer préjudice au fonctionnement démocratique des sociétés de développement commercial.</p>
<p>33. Chaque année, y compris celle de la constitution de la société, le conseil d'administration doit convoquer ses membres à une assemblée générale du budget qui doit être tenue au plus tard le 30 septembre. Cette assemblée peut être tenue le même jour que l'assemblée générale annuelle mais elle ne peut la précéder et elle doit être tenue séparément.</p> <p>À cette assemblée, le conseil d'administration présente le budget de fonctionnement de l'année budgétaire subséquente et les projets comportant des dépenses en capital dont le financement peut être effectué par un emprunt avec l'autorisation du conseil de l'arrondissement.</p>	<p>33. Chaque année, y compris celle de la constitution de la société, le conseil d'administration doit convoquer ses membres à une assemblée générale du budget qui doit être tenue au plus tard le 30 septembre. Cette assemblée peut être tenue le même jour que l'assemblée générale annuelle mais elle ne peut la précéder et elle doit être tenue séparément. Malgré ce qui précède, l'adoption du budget peut se faire lors de l'assemblée générale annuelle, selon ce que décide le conseil d'administration.</p> <p>À cette assemblée, ou lors de l'assemblée générale annuelle si l'adoption du budget y est prévue, le conseil d'administration présente le</p>	<p>Les modifications apportées en 2007 à la <i>Loi sur les cités et villes</i> quant aux règles de fonctionnement des SDC portaient notamment sur le choix pour le conseil d'administration d'une SDC d'adopter son budget lors de l'assemblée générale des membres, ou lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.</p> <p>Le Règlement doit être modifié pour tenir compte de cette possibilité pour les SDC de tenir une assemblée spéciale pour adopter leurs budgets.</p>

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SDC (RCA04 17047)

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications sont en caractère gras)	Justification
	budget de fonctionnement de l'année budgétaire subséquente et les projets comportant des dépenses en capital dont le financement peut être effectué par un emprunt avec l'autorisation du conseil de l'arrondissement.	
<p>34. Dans le cas où l'avis de convocation à cette assemblée est remis ou expédié aux membres, il doit être accompagné d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital. Dans le cas où il est publié, le budget doit l'être également dans le même quotidien.</p>	<p>34. Dans le cas où l'avis de convocation à cette assemblée l'assemblée au cours de laquelle le budget doit être adopté est remis ou expédié aux membres, il doit être accompagné d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital. Dans le cas où il est publié, le budget doit l'être également dans le même quotidien.</p>	Voir les justifications présentées à l'article 33 ci-dessus.
<p>37. Dans le cas d'une société de moins de 1 000 membres, la cotisation est établie :</p> <p>1° sur la base de la valeur locative de l'établissement visé, en multipliant cette valeur par le pourcentage prévu au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, et peut comporter un minimum et un maximum ; ou</p> <p>2° au moyen d'un montant forfaitaire.</p> <p>Dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, la cotisation est établie :</p> <p>1° sur la base de la valeur locative de l'établissement visé, en multipliant cette valeur par le pourcentage prévu au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société ; ou</p> <p>2° sous la forme d'un montant forfaitaire dont le maximum est fixé au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, selon un barème de valeurs locatives établi par ce règlement ; ou</p> <p>3° en distinguant des catégories d'établissements selon un barème de valeurs locatives établi par le règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, et en appliquant la méthode prévue au paragraphe 1 à certaines de ces catégories et celle prévue au paragraphe 2 aux autres catégories, selon ce que prévoit ce règlement.</p> <p>Pour l'application du présent article, la valeur locative d'un établissement est la valeur portée au rôle de la valeur locative. Toutefois, dans le cas d'une société visée au premier alinéa, elle est réputée ne pas excéder 5 %</p>	<p>Abrogation de l'article 37.</p>	<p>Le règlement doit être modifié parce qu'il est incompatible avec les nouvelles bases d'imposition, puisque le rôle d'évaluation basé sur la valeur locative a été abandonné en 2008. Ainsi, les cotisations sont dorénavant imposées sur la base de la superficie en relation avec la valeur foncière des unités d'évaluation.</p> <p>L'article 37 qui prévoit notamment que la cotisation est établie sur la base de la valeur locative de l'établissement et qui détermine une valeur locative maximale ne pouvant excéder 5 % de l'ensemble des valeurs locatives du district commercial doit être abrogé.</p>

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SDC (RCA04 17047)

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications sont en caractère gras)	Justification
de l'ensemble des valeurs locatives du district commercial considéré.		
38. La cotisation est perçue selon les modalités déterminées conformément à l'article 458.32 de la Loi, par un règlement du conseil de l'arrondissement adopté ou modifié au plus tard le 30 janvier de l'exercice financier visé par la cotisation. Ce règlement prévoit notamment les dates d'exigibilité, les délais de paiement et le nombre de versements de la cotisation, le supplément exigible ou le remboursement dû à la suite d'une modification du rôle de la valeur locative et les dispositions relatives à l'intérêt dû sur les arrérages.	Abrogation de l'article 38.	Voir les justifications présentées à l'article 33 ci-dessus.
39. Le secrétaire perçoit cette cotisation et en fait remise à la société comme suit : 1° les sommes perçues à la date d'échéance du compte de cotisation sont remises au plus tard 30 jours à compter de cette date ; 2° par la suite, les sommes perçues au cours d'un mois sont remises au plus tard le dernier jour du mois suivant. Le secrétaire fait rapport au conseil d'arrondissement sur les résultats de la perception des cotisations au plus tard 90 jours après la date d'échéance des comptes et, par la suite, aussi souvent que le conseil de l'arrondissement le requiert.	39. Le secrétaire perçoit cette cotisation les cotisations et en fait remise à la société comme suit : 1° les sommes perçues à la date d'échéance du compte de cotisation sont remises au plus tard 30 jours à compter de cette date ; 2° par la suite, les sommes perçues au cours d'un mois sont remises au plus tard le dernier jour du mois suivant. Le secrétaire fait rapport au conseil d'arrondissement sur les résultats de la perception des cotisations au plus tard 90 jours après la date d'échéance des comptes et, par la suite, aussi souvent que le conseil de l'arrondissement le requiert.	Ajustement en fonction des modifications présentées aux articles 37 et 38

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements

VU le Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03- 108) ;

VU l'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) et les articles 27 et 186 de l'annexe C de cette Charte ;

VU les articles 458.1 à 458.44 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19) ;

Le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SOUS-SECTION I

DÉFINITIONS

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

«district commercial» ou «district» : un district commercial au sens de l'article 458.1 de la Loi ;

«Loi» : la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19) ;

«membre» : un membre d'une société de développement commercial au sens de l'article 458.22 de la Loi ;

«secrétaire» : le secrétaire de l'arrondissement, agissant comme greffier aux fins de l'application des dispositions de la sous-section 14.1 de la section XI de la Loi, conformément à l'article 27 de l'annexe C de la Charte de la Ville ;

«société» : une société de d'initiative et de développement commercial visée aux articles 458.1 à 458.44 de la Loi ;

«terme» : la période comprise entre deux assemblées générales annuelles ;

«zone» : la zone commerciale à l'intérieur de laquelle peut être formé le district.

SOUS-SECTION 2

REPRÉSENTATION

2. Aux fins de la signature du registre et de la votation lors d'un scrutin prévues aux articles 458.10, 458.11, 458.17.1, 458.12 et 458.35 de la Loi, un contribuable qui tient un établissement dans le

district peut exercer ses droits comme suit dans les cas suivants :

- 1° si ce contribuable est une société ou une association visée aux articles 2186 à 2279 du Code civil du Québec, par l'entremise de l'un des associés, membres ou administrateurs, désigné par procuration ;
- 2° si ce contribuable est une personne morale, par l'entremise de l'un de ses membres, administrateurs, dirigeants ou employés, désigné par résolution.

Les deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'article 528 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) s'appliquent aux personnes désignées en vertu des paragraphes 1 et 2 du premier alinéa du présent article.

Dans les autres cas, le contribuable doit signer le registre et voter personnellement.

SECTION II

CONSTITUTION

3. La requête en constitution d'une société de développement commercial prévue à l'article 458.3 de la Loi doit, en vue de sa présentation au conseil de l'arrondissement, être déposée auprès du secrétaire.

4. Le secrétaire détermine l'endroit, les dates et les heures d'enregistrement des signatures aux fins de l'article 458.4 de la Loi et fournit le registre requis.

5. Le secrétaire doit faire afficher à l'endroit où est tenu le registre :

- 1° une copie de la requête en constitution de la société ;
- 2° une copie du règlement décrétant la zone ;
- 3° une copie du présent règlement.

6. À l'assemblée du conseil de l'arrondissement qui suit la tenue du registre, le secrétaire informe le conseil du résultat de l'enregistrement des oppositions.

7. Si un scrutin doit être tenu, le secrétaire formule la question qui en fait l'objet, en vue de savoir si l'on est pour ou contre la constitution de la société.

Le secrétaire fixe le jour du scrutin dans le délai prévu à l'article 458.12 de la Loi. Il détermine également le ou les endroits où il sera tenu et en fait mention dans l'avis qu'il expédie en application de cet article de la Loi.

8. Le secrétaire doit faire afficher à chaque endroit où est tenu le scrutin les documents prévus à l'article 5.

9. À l'assemblée du conseil de l'arrondissement qui suit la tenue du scrutin, le secrétaire informe le conseil du résultat du vote.

SECTION III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ORGANISATION

10. Une première assemblée générale des membres, dite assemblée générale d'organisation, doit être tenue dans les 60 jours suivant la constitution de la société.

11. Sous réserve du deuxième alinéa, les signataires de la requête en constitution de la société remettent contre récépissé ou expédient par poste recommandée un avis de convocation à l'assemblée générale d'organisation, à tous les membres, au moins 10 jours avant l'assemblée.

Dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, les signataires de la requête doivent plutôt, au moins 10 jours avant cette assemblée, publier un avis de convocation aux membres, dans au moins un quotidien distribué sur le territoire de la Ville.

L'avis de convocation prévu aux premier et deuxième alinéas doit préciser le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et reproduire l'ordre du jour de celle-ci.

12. Les matières suivantes doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale d'organisation :

- 1° élection du président et du secrétaire de l'assemblée ;
- 2° lecture de la résolution constituant la société ;
- 3° étude et adoption d'un règlement de régie interne ;
- 4° élection d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'au moins 2 scrutateurs ;
- 5° élection de 6 administrateurs ;
- 6° rémunération des administrateurs ;
- 7° choix d'un vérificateur.

13. Seuls les membres peuvent assister à l'assemblée générale d'organisation. Toutefois, un membre peut au moyen d'une procuration écrite signée par lui, y déléguer une personne physique pour l'y représenter. Cette procuration doit, le cas échéant, autoriser expressément cette personne à voter.

14. Lors de l'assemblée générale d'organisation, un préposé doit tenir, à l'entrée du local où a lieu l'assemblée, un registre des présences dans lequel doivent être mentionnés les noms et les adresses des établissements des membres.

Chaque membre qui assiste à l'assemblée générale d'organisation doit s'inscrire auprès du préposé au registre des présences. Chaque fondé de pouvoirs doit faire de même et remettre à ce préposé la procuration du membre qui l'autorise à assister à l'assemblée.

15. Lors de l'assemblée générale d'organisation, l'élection des administrateurs se fait par scrutin secret. La mise en candidature se fait sur place, sur proposition d'un membre appuyée par 2 autres membres.

16. Pour toute autre matière que l'élection des administrateurs, le vote se fait à main levée sauf si, sur la proposition d'un membre, l'assemblée se prononce affirmativement sur le choix d'un scrutin secret.

17. Lors d'un vote par scrutin secret, le dépôt des bulletins de vote se fait sur appel d'après la liste des membres présents. Toutefois, dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, l'appel des membres par leur nom n'est fait que si, sur la proposition d'un membre, l'assemblée se prononce affirmativement sur le choix de cette méthode. Les bulletins de vote sont déposés dans une boîte et le scrutin est ensuite dépouillé devant l'assistance.

18. L'assemblée élit :

- 1° 3 administrateurs dont le mandat prend fin à la première assemblée générale annuelle ;
- 2° 3 administrateurs dont le mandat prend fin à la deuxième assemblée générale annuelle.

SECTION IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

19. Le conseil d'administration élit, parmi les administrateurs élus, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, qui ont titre de dirigeants. La même personne peut être secrétaire et trésorier.

20. L'élection des dirigeants doit être faite chaque année après l'assemblée générale annuelle.

21. Après leur premier mandat, les administrateurs ont un mandat de 2 termes.

Le règlement de régie interne de l'assemblée peut prévoir la reconduction des administrateurs à leurs postes.

22. La charge d'un administrateur devient vacante en cas de démission, de révocation ou de perte de la qualité de membre.

Un administrateur a démissionné s'il a remis une lettre de démission au conseil d'administration ou s'il a été absent sans motif suffisant à 3 réunions consécutives du conseil d'administration.

23. Le conseil d'administration peut, par résolution, remplacer un administrateur élu dont la charge devient vacante. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

24. En plus de gérer les affaires courantes de la société, le conseil d'administration doit, notamment :

- 1° transmettre une copie certifiée du règlement de régie interne de la société au secrétaire ;
- 2° contrôler la tenue des registres ;
- 3° effectuer et contrôler les placements ;
- 4° exiger un cautionnement de toute personne ayant l'administration ou la garde des fonds de la société ;
- 5° assurer le siège social et les biens de la société contre les risques d'incendie, de vol et de responsabilité ;
- 6° lors de l'assemblée générale annuelle, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel aux membres ;
- 7° transmettre, dans les 3 mois de la fin de l'exercice financier, une copie des états financiers certifiés au secrétaire et, sur demande, aux membres ;
- 8° faciliter le travail du vérificateur ;
- 9° entretenir, avec les représentants des autres sociétés, des rapports propres à susciter des échanges profitables.

25. Le quorum du conseil d'administration est de 5 administrateurs.

26. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité. Le président a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

SECTION V

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

SOUS-SECTION I

DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTES LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

27. Sous réserve du deuxième alinéa, une assemblée générale doit être convoquée au moyen d'un avis remis contre récépissé ou expédié par lettre recommandée, à tous les membres, au moins 10 jours avant l'assemblée.

Dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, l'avis de convocation des membres de la société à une assemblée générale doit être publié, au moins 10 jours avant l'assemblée, dans au moins un quotidien distribué dans le territoire de la ville.

L'avis de convocation prévu au présent article doit préciser les jour, heure et lieu de l'assemblée et reproduire l'ordre du jour de celle-ci.

28. Lors d'une assemblée générale, les articles 13 à 18 s'appliquent, avec les changements nécessaires, au mode de représentation aux assemblées, à l'inscription des membres, à la mise en candidature et à l'élection des administrateurs et, sous réserve du deuxième alinéa du présent article, aux modalités du vote.

Dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, l'appel des membres par leur nom lors d'un scrutin secret n'est fait que si le règlement de régie interne de la société impose cette méthode.

29. Les décisions d'une assemblée générale se prennent au vote de la majorité des membres présents et votants.

30. Un membre ne peut être élu au conseil d'administration ni exercer son droit de vote lors d'une assemblée générale que s'il a acquitté sa cotisation ou la partie de sa cotisation devenue exigible, avant le jour de l'assemblée.

SOUS-SECTION II

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

31. Chaque année, à compter de l'année suivant celle de la constitution d'une société, une assemblée générale annuelle des membres doit être tenue avant le 31 mars ou, dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, avant le 30 septembre.

32. Les matières suivantes doivent être inscrites à l'ordre du jour de cette assemblée:

- 1° rapport du conseil d'administration ;
- 2° présentation des états financiers certifiés et du rapport du vérificateur ;
- 3° élection des administrateurs dont le mandat est terminé ;
- 4° le choix d'un vérificateur.

SOUS-SECTION III

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU BUDGET

33. Chaque année, y compris celle de la constitution de la société, le conseil d'administration doit convoquer ses membres à une assemblée générale du budget qui doit être tenue au plus tard le 30 septembre. Cette assemblée peut être tenue le même jour que l'assemblée générale annuelle mais elle ne peut la précéder et elle doit être tenue séparément.

À cette assemblée, le conseil d'administration présente le budget de fonctionnement de l'année budgétaire subséquente et les projets comportant des dépenses en capital dont le financement peut être effectué par un emprunt avec l'autorisation du conseil de l'arrondissement.

34. Dans le cas où l'avis de convocation à cette assemblée est remis ou expédié aux membres, il doit être accompagné d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital. Dans le cas où il est publié, le budget doit l'être également dans le même quotidien.

SECTION VI

BUDGET ET COTISATIONS

35. L'exercice financier de la société s'étend du 1er janvier au 31 décembre, sauf l'année de sa constitution.

36. Le budget approuvé par les membres doit être déposé auprès du secrétaire au plus tard le 1er novembre, sauf le premier budget qui peut être déposé après cette date et qui peut couvrir une période allant de la date de la constitution de la société jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit celle de cette résolution.

37. Dans le cas d'une société de moins de 1 000 membres, la cotisation est établie :

- 1° sur la base de la valeur locative de l'établissement visé, en multipliant cette valeur par le pourcentage prévu au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, et peut comporter un minimum et un maximum ; ou
- 2° au moyen d'un montant forfaitaire.

Dans le cas d'une société d'au moins 1 000 membres, la cotisation est établie :

- 1° sur la base de la valeur locative de l'établissement visé, en multipliant cette valeur par le pourcentage prévu au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société ; ou
- 2° sous la forme d'un montant forfaitaire dont le maximum est fixé au règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, selon un barème de valeurs locatives établi par ce règlement ; ou
- 3° en distinguant des catégories d'établissements selon un barème de valeurs locatives établi par le règlement portant approbation du budget de fonctionnement de la société, et en appliquant la méthode prévue au paragraphe 1 à certaines de ces catégories et celle prévue au paragraphe 2 aux autres catégories, selon ce que prévoit ce règlement.

Pour l'application du présent article, la valeur locative d'un établissement est la valeur portée au rôle de la valeur locative. Toutefois, dans le cas d'une société visée au premier alinéa, elle est réputée ne pas excéder 5 % de l'ensemble des valeurs locatives du district commercial considéré.

38. La cotisation est perçue selon les modalités déterminées conformément à l'article 458.32 de la Loi, par un règlement du conseil de l'arrondissement adopté ou modifié au plus tard le 30 janvier de l'exercice financier visé par la cotisation. Ce règlement prévoit notamment les dates d'exigibilité, les délais de paiement et le nombre de versements de la cotisation, le supplément exigible ou le remboursement dû à la suite d'une modification du rôle de la valeur locative et les dispositions relatives à l'intérêt dû sur les arrérages.

39. Le secrétaire perçoit cette cotisation et en fait remise à la société comme suit :

- 1° les sommes perçues à la date d'échéance du compte de cotisation sont remises au plus tard 30 jours à compter de cette date ;
- 2° par la suite, les sommes perçues au cours d'un mois sont remises au plus tard le dernier jour du mois suivant.

Le secrétaire fait rapport au conseil d'arrondissement sur les résultats de la perception des cotisations au plus tard 90 jours après la date d'échéance des comptes et, par la suite, aussi souvent que le conseil de l'arrondissement le requiert.

SECTION VII

MODIFICATIONS DU DISTRICT COMMERCIAL

40. La requête du conseil d'administration d'une société, prévue à l'article 458.33 de la Loi, en vue de modifier les limites du district doit, en vue de sa présentation au conseil de l'arrondissement, être déposée auprès du secrétaire.

41. Le secrétaire détermine l'endroit, les dates et les heures d'enregistrement des signatures aux fins de l'article 458.35 de la Loi et fournit le registre requis.

42. Le secrétaire doit faire afficher à l'endroit où est tenu le registre :

- 1° une copie de la requête en modification du district de la société ;
- 2° une copie du présent règlement.

43. Les articles 6 à 9 s'appliquent, avec les changements nécessaires, aux fins de la consultation prévue à l'article 458.35.

SECTION VIII

DISSOLUTION D'UNE SOCIÉTÉ

44. Les articles 40 à 42 s'appliquent aux fins de la requête en dissolution d'une société.

45. Les articles 6 à 9 s'appliquent, avec les changements nécessaires aux fins de la consultation prévue à l'article 458.17.1.

46. Le solde provenant de la liquidation de la société est dévolu aux membres proportionnellement à leur cotisation.

Dossier # : 1163571007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047).

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



AG- 16002648 mod. RCA04 17047.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate

Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-09-23

Annie GERBEAU
Avocate et Chef de division, Droit fiscal,
évaluation et transaction financière

Tél : 514-872-3093

Division :

RCA16 172XX RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL (RCA04 17047)

VU le *Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial* (03-108);

VU l'article 130 de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 27 et 186 de l'annexe C de cette Charte;

VU les articles 458.1 à 458.44 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

À la séance du X XXX 2016, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. L'article 1 du Règlement sur les sociétés de développement commercial (RCA04 17047) est modifié par la suppression, dans la définition de « société », du mot « de » devant les mots « d'initiative ».

2. L'article 13 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Nul ne peut représenter plus d'un contribuable à cette assemblée. ».

3. L'article 33 de ce règlement est modifié par :

« 1°le remplacement, au premier alinéa, de la phrase « Cette assemblée peut être tenue le même jour que l'assemblée générale annuelle mais elle ne peut la précéder et elle doit être tenue séparément. » par la phrase suivante : « Malgré ce qui précède, l'adoption du budget peut se faire lors de l'assemblée générale annuelle, selon ce que décide le conseil d'administration. »;

2° l'ajout, au deuxième alinéa, après le mot « assemblée » et avant les mots « le conseil d'administration », des mots « ou lors de l'assemblée générale annuelle si l'adoption du budget y est prévue, ».

4. L'article 34 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la première ligne, des mots « à cette assemblée » par les mots « à l'assemblée au cours de laquelle le budget doit être adopté ».

5. Les articles 37 et 38 de ce règlement sont abrogés.

6. L'article 39 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la première ligne du premier alinéa, de l'adjectif démonstratif « cette » par l'article « les ».

GDD 1163571007

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE X
XXX 2016.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate



Dossier # : 1164570016

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, tel que soumis, le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2017).

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 7 novembre 2016, 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 2017).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 16:08

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1164570016**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2017).

CONTENU

CONTEXTE

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet.

DESCRIPTION

La direction des services administratifs et du greffe ainsi que la direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises ont proposé des modifications au règlement sur les tarifs. Les tableaux des modifications sont annexés en pièces jointes.

JUSTIFICATION

Les justifications sont détaillées aux tableaux 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 7 novembre 2016;
Adoption du règlement à la séance du 5 décembre 2016;
Parution de l'avis public d'entrée en vigueur dans Le Devoir;
Entrée en vigueur du règlement le 1^{er} janvier 2017.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sylvia-Anne DUPLANTIE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Hélène BROUSSEAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Maxime VERRET, Service des finances
Francis OUELLET, Service des finances

Lecture :

Francis OUELLET, 24 octobre 2016
Hélène BROUSSEAU, 21 octobre 2016
Sylvia-Anne DUPLANTIE, 21 octobre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-10-21

Denis GENDRON
Directeur
Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474



Règlement sur les Tarifs (2017).pdf

**RCA16 172XX RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
(EXERCICE FINANCIER 2017)**

VU l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4);

VU les articles 244.1 à 244.10 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1);

À sa séance du XX XXXXX 2016, 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 <i>Règlement sur les excavations</i> (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 ^{er} avril et le 30 novembre, le mètre carré	62,00 \$
ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1 ^{er} 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 : | 624,00 \$ |
| 2° pour la dérogation : | |
| a) par logement visé | 52,00 \$ |
| b) maximum par immeuble | 2 600,00 \$ |

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 : | 3 120,00 \$ |
| 2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : | 1 000,00 \$ |

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 | 572,00 \$ |
| b) chaque lot additionnel contigu | 85,00 \$ |
| 2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles : | |
| a) premier lot | 312,00 \$ |

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| b) chaque lot additionnel contigu | 85,00 \$ |
|-----------------------------------|----------|
- 3° un tarif additionnel de 312,00 \$ 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 5 du *Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (14-049);
- 4° un tarif additionnel de 312,00 \$ 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 | 104,00 \$ |
| b) dans l'arrondissement historique et naturel du mont Royal | 208,00 \$ |
| 2° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : | 260,00 \$ |
| 3° pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire : | |
| a) par enseigne | |
| i) par mètre carré de superficie | 16,00 \$ |
| ii) minimum | 260,00 \$ |
| b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier | |

i) par structure	520,00 \$
ii) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe i), par mètre carré de superficie	11,00 \$
4° pour l'étude d'une demande de permis d'antenne :	
a) par emplacement	312,00 \$
b) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe a), par antenne	156,00 \$
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 <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018) :	260,00 \$
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 <i>Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles</i> (RLRQ, c. S-3.1.02) :	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 :	14 045,00 \$
2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage :	1 000,00 \$

Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 800 \$.

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 : 625,00 \$
- 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 : 5 100,00 \$

11. Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (RLRQ, 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 : 2 600,00 \$
- 2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 1 000,00 \$

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* (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : 1 000,00 \$

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 : 7 275,00 \$
- 2° projet particulier de construction ou de modification :
 - a) d'une superficie de plancher de 500 m² ou moins 7 275,00 \$

b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m ² à 10 000 m ²	24 585,00 \$
c) d'une superficie de plancher de 10 001 m ² à 25 000 m ²	48 515,00 \$
d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m ²	69 325,00 \$
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 :	15 610,00 \$
4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :	1 000,00 \$
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° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) ou du <i>Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 :	
a) par 1 000 \$ de travaux	2,00 \$
b) maximum 20 000,00 \$	

Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 20 800,00 \$.

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 : 4 680,00 \$

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 de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères (articles 93 et 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 \$: 205,00 \$

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 (articles 93 et 107 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276)) :

1° pour un projet de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 50 000 \$: 510,00 \$

- 2° pour un projet d'agrandissement situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 50 000 \$: 510,00 \$
- 3° pour une nouvelle construction située dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 100 000 \$: 765,00 \$

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) : 510,00 \$

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque des frais ont déjà été perçus en vertu des articles 15 et 16.

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 : 10,50 \$

19. Aux fins du *Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement* (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 510,00 \$

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 : 260,00 \$

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 : | 3 120,00 \$ |
| 2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel : | 1 000,00 \$ |

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^o 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^o et 3^o du premier alinéa ne s'appliquent pas dans le cas d'une activité promotionnelle gérée par la Ville.

Les tarifs fixés au paragraphe 3^o 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^o 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) résidant 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-paragraphe 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-paragraphe 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^o 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) 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^o 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^o équipe de Montréal : 78,00 \$
2^o équipe de l'extérieur de Montréal : 155,00 \$
3^o institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement, le tarif est celui établi dans les protocoles d'entente;
4^o 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^o 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^o taux de base : 200,00 \$
2^o taux réduit :
a) compétition de niveau provincial 40,00 \$
b) compétition de niveau national 80,00 \$

c) compétition de niveau international	120,00 \$
3° frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes 1° et 2° :	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° 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 :	38,00 \$
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 panonceau simple ou double	125,00 \$
vi) pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau 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 ^{er} janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :	60,00 \$
2° vignette délivrée entre le 1 ^{er} avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :	30,00 \$
3° vignette délivrée entre le 1 ^{er} 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* (RLRQ, 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^{er} 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 des permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs, il sera perçu, pour un permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs :

1° délivré avant le 1^{er} juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : 120,00 \$

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : 120,00 \$

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
requis 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 la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse
continue : 3 000,00 \$

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 1 960,00 \$

Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 88 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 53.

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 m² (1 pi²) :

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* (RLRQ, c. 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 : | 94,00 \$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| a) minimum (3 heures) | 282,00 \$ |
| b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives | 94,00 \$ |

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 : | 130,00 \$ |
| 2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : | 130,00 \$ |
| 3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : | 130,00 \$ |

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 :

34,00 \$

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 :

48,00 \$

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* (RLRQ, 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* (RLRQ, 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 RÉGLEMENTÉS

69. Aux fins du *Règlement sur le contrôle des animaux* (16-060), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal.

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 : 52,00 \$

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 : 10,50 \$

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* (RLRQ, 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 \$

78. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 306,00 \$

SECTION III

EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

79. 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 \$

80. 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* (RLRQ, 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) : 104,00 \$

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). 156,00 \$

81. 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* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.

82. 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* (RLRQ, 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 \$

83. 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 208,00 \$
- b) pour un mois 18,75 \$

2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :

a) pour l'année	208,00 \$
b) pour un mois	18,75 \$
84. 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 \$
85. 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 \$
86. Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :	
1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);	
2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (RLRQ, 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 \$

87. 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

88. 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 ^{ème} | |
| 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 ^{ème} | |
| c) projets de la Division des parcs | |
| i) cahier des prescriptions normalisées | 100,00 \$ |
| ii) plans et devis | 100,00 \$ |

CHAPITRE IX COMPENSATIONS

89. 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

90. 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 90,00 \$
- 2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public : 550,00 \$

91. 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 m² 55,00 \$
 - b) de 50 m² à moins de 100 m² 70,00 \$
 - c) de 100 m² à moins de 305 m² : 60,00 \$ plus 1,90 \$ du mètre carré supérieur à 100 m²;
 - d) de 300 m² et plus : 305,00 \$ plus 1,90 \$ du mètre carré supérieur à 300 m²;

- 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 \$

92. 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.

93. Pour une occupation périodique, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application de l'article 92 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^{er} 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 90,00 \$.

94. 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* (RLRQ, 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 \$

95. Le tarif prévu aux articles 91 et 92 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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

99. Pour tout service rendu par l'arrondissement ou pour toute facturation devant être produite par l'arrondissement, lorsque le tarif n'est pas spécifiquement mentionné dans le présent règlement, le tarif applicable sera celui prévu aux règlements tarifant ledit service rendu adoptés par la Ville de Montréal.

CHAPITRE XII

DISPOSITIONS FINALES

100. Le *Règlement sur les tarifs (exercice financier 2016)* (RCA15 17256) 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 1164570016

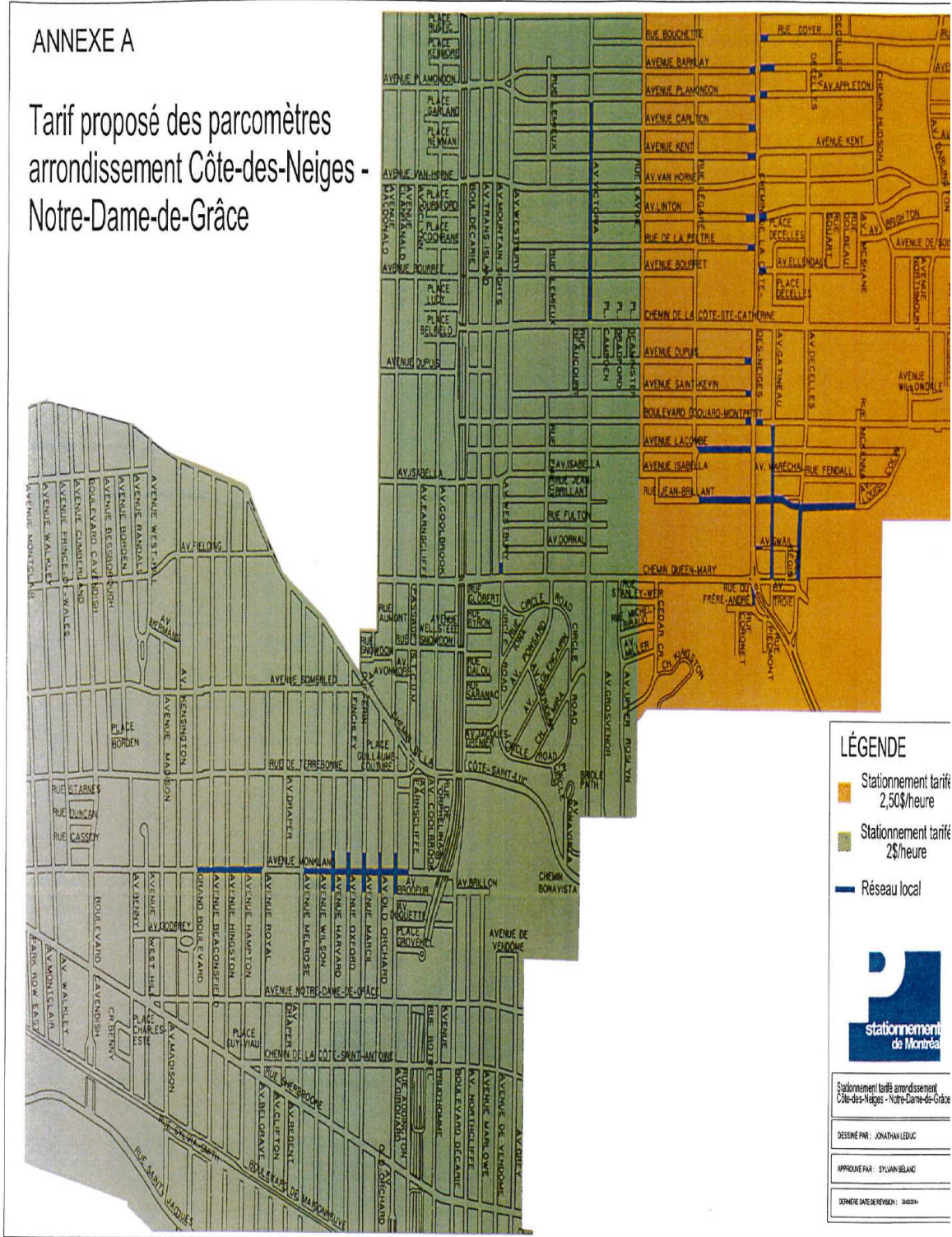
**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE
XX XXXXX 2016.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate

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 BELAND

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION : JUIN 2014

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (RCA16 172XX)

CHAPITRE I	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
CHAPITRE II	
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS.....	1
CHAPITRE III	
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS.....	10
SECTION I	
BIBLIOTHÈQUES	10
SECTION II	
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES.....	13
SECTION III	
CENTRE COMMUNAUTAIRES.....	15
SECTION IV	
ARÉNAS	18
SECTION V	
PARCS ET TERRAINS DE JEUX.....	21
SECTION VI	
PISCINES	26
SECTION VII	
GRATUITÉS	27
CHAPITRE IV	
ACCÈS À CERTAINS SITES	28
CHAPITRE V	
CIRCULATION ET STATIONNEMENT	28
CHAPITRE VI	
UTILISATION DE BIENS DE LA VILLE.....	31

CHAPITRE VII	
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS	31
SECTION I	
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER	
URBAIN	31
SECTION II	
TRAVAUX RELATIFS À DES BIENS PRIVÉS	33
SECTION III	
AUTRES SERVICES	33
CHAPITRE VIII	
FOURNITURE DE DOCUMENTS	35
SECTION I	
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLÉMENTÉS	35
SECTION II	
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES	
OU DE STATISTIQUES	36
SECTION III	
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES	
OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES	36
SECTION IV	
CAHIERS D'APPELS D'OFFRES ET DE PLANS.....	39
CHAPITRE IX	
COMPENSATIONS.....	40
CHAPITRE X	
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC	40
CHAPITRE XI	
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES	44
CHAPITRE XII	
DISPOSITIONS FINALES	44
ANNEXE A (Article 47)	46

Dossier # : 1164570016

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 2017).



Tableau -Tarifs - DSAG 2017.pdf



Tableau -Tarifs -DAUSE - 2017.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS
Modifications proposées par la Direction des services administratifs et du greffe

Texte actuel	Texte proposé (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
SECTION III EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES		
<p>80. Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).</p>	<p>81. Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1).</p> <p>Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (RLRQ, chapitre A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.</p>	<p>Officialise une pratique déjà établie à la Division du greffe.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
CHAPITRE II ÉTUDES DE PROJETS RÉGLÉMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS		
<p>5. Aux fins du <i>Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divisée</i> (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : 612,00 \$;</p> <p>2° pour la dérogation :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) par logement visé 51,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) maximum par immeuble 2 550,00 \$.</p>	<p>5. Aux fins du <i>Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divisée</i> (R.R.V.M., c. C-11), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande de dérogation à l'interdiction de convertir, incluant l'avis public : 624,00 \$;</p> <p>2° pour la dérogation :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) par logement visé 52,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) maximum par immeuble 2 600,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>6. Aux fins du <i>Règlement sur les dérogations mineures</i> (RCA02 17006), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 060,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 700,00 \$.</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 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.</p>	<p>6. Aux fins du <i>Règlement sur les dérogations mineures</i> (RCA02 17006), il sera perçu :</p> <p>1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 120,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 1000,00 \$.</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 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.</p>	<p>Le montant représente l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p> <p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>7. Aux fins du <i>Règlement sur les opérations cadastrales</i> (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :</p> <p>1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) premier lot 561,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) chaque lot additionnel contigu 83,00 \$;</p> <p>2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) premier lot 306,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) chaque lot additionnel contigu 83,00 \$.</p> <p>3° un tarif additionnel de 306,00 \$ 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 5 du <i>Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce</i> (14-049).</p> <p>4° un tarif additionnel de 306,00 \$ 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 <i>Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (14-049).</p>	<p>7. Aux fins du <i>Règlement sur les opérations cadastrales</i> (R.R.V.M., c. 0-1), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :</p> <p>1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) premier lot 572,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) chaque lot additionnel contigu 85,00 \$;</p> <p>2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) premier lot 312,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) chaque lot additionnel contigu 85,00 \$.</p> <p>3° un tarif additionnel de 312,00 \$ 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 5 du <i>Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-Des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce</i> (14-049).</p> <p>4° un tarif additionnel de 312,00 \$ 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 <i>Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (14-049).</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>8. 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 permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) dans un secteur autre que l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 102,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) dans l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 204,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 255,00 \$;</p> <p>3° pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) par enseigne</p> <p style="padding-left: 40px;">i) par mètre carré de superficie 15,50 \$;</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) minimum 255,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier :</p> <p style="padding-left: 40px;">i) par structure 510,00 \$;</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe i), par mètre carré de superficie 10,50 \$;</p> <p>4° pour l'étude d'une demande de permis d'antenne :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) par emplacement 306,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe a), par antenne 153,00 \$;</p> <p>5° pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018) : 255,00 \$;</p>	<p>8. 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 permis d'abattage ou de rehaussement d'un arbre ou pour un travail de remblai ou de déblai :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) dans un secteur autre que l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 104,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) dans l'arrondissement historique et naturel du mont Royal 208,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation : 260,00 \$;</p> <p>3° pour l'étude d'une demande de permis d'enseigne ou d'enseigne publicitaire :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) par enseigne</p> <p style="padding-left: 40px;">i) par mètre carré de superficie 16,00 \$;</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) minimum 260,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) par enseigne publicitaire de type module publicitaire et panneau-réclame autoroutier :</p> <p style="padding-left: 40px;">i) par structure 520,00 \$;</p> <p style="padding-left: 40px;">ii) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe i), par mètre carré de superficie 11,00 \$;</p> <p>4° pour l'étude d'une demande de permis d'antenne :</p> <p style="padding-left: 20px;">b) par emplacement 312,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">c) en sus du tarif fixé au sous-paragraphe a), par antenne 156,00 \$;</p> <p>5° pour l'étude d'une demande de permis de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018) : 260,00 \$;</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>6° Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé :</p> <p>a) pour un bâtiment résidentiel</p> <p>i) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;</p> <p>ii) minimum 130,00 \$;</p> <p>b) pour bâtiment autre que décrit en a)</p> <p>i) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;</p> <p>ii) minimum 390,00 \$;</p> <p>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 \$.</p>	<p>6° Pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux d'aménagement paysager, il sera exigé :</p> <p>a) pour un bâtiment résidentiel</p> <p>iii) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;</p> <p>iv) minimum 130,00 \$;</p> <p>b) pour bâtiment autre que décrit en a)</p> <p>i) par 1 000 \$ de travaux 8,90 \$;</p> <p>iii) minimum 390,00 \$;</p> <p>7° Pour l'étude d'une demande de permis d'installation de piscine visée par le <i>Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles</i> (RLRQ, c. S-3.1.02) : 410,00 \$.</p>	
<p>9. 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 : 13 770,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage : 700,00 \$;</p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 400 \$.</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>9. 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 : 14 045,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande de modification de zonage : 1 000,00 \$;</p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, le tarif du paragraphe 1° est majoré de 20 800 \$.</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>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p> <p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>10. Aux fins du <i>Règlement régissant la démolition des immeubles</i> (RCA02 17009), l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :</p> <p>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 : 612,00 \$;</p> <p>2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 \$;</p> <p>3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 5 000,00 \$.</p>	<p>10. Aux fins du <i>Règlement régissant la démolition des immeubles</i> (RCA02 17009), l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :</p> <p>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 : 625,00 \$;</p> <p>2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 \$;</p> <p>3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 5 100,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>11. Aux fins de la <i>Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance</i> (L.R.Q., c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :</p> <p>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 : 2 550,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 700,00 \$.</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, 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.</p>	<p>11. Aux fins de la <i>Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance</i> (L.R.Q., c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :</p> <p>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 : 2 600,00 \$;</p> <p>2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 1 000,00 \$.</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, 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.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p> <p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>12. Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la <i>Charte de la Ville de Montréal</i> (L.R.Q., c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : 700,00 \$.</p> <p>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.</p>	<p>12. Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la <i>Charte de la Ville de Montréal</i> (L.R.Q., c. C-11.4), il sera perçu pour l'étude préliminaire d'une demande : 1 000,00 \$.</p> <p>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.</p>	<p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p>
<p>13. Aux fins du <i>Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble</i> (RCA02 17017), il sera perçu (incluant les avis publics) :</p> <p>1° projet particulier d'occupation : 7 000,00 \$;</p> <p>2° projet particulier de construction ou de modification :</p> <p>a) d'une superficie de plancher de 500 m² ou moins 7 000,00 \$;</p> <p>b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m² à 10 000 m² 23 970,00 \$;</p> <p>c) d'une superficie de plancher de 10 001 m² à 25 000 m² 47 430,00 \$;</p> <p>d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m² 67 830,00 \$;</p> <p>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 : 15 300,00 \$;</p> <p>4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble : 700,00 \$;</p>	<p>13. Aux fins du <i>Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble</i> (RCA02 17017), il sera perçu (incluant les avis publics) :</p> <p>1° projet particulier d'occupation : 7 275,00 \$;</p> <p>2° projet particulier de construction ou de modification :</p> <p>a) d'une superficie de plancher de 500 m² ou moins 7 275,00 \$;</p> <p>b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m² à 10 000 m² 24 585,00 \$;</p> <p>c) d'une superficie de plancher de 10 001 m² à 25 000 m² 48 515,00 \$;</p> <p>d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m² 69 325,00 \$;</p> <p>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 : 15 610,00 \$;</p> <p>4° pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble : 1 000,00 \$;</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre, de plus les frais de 135 \$ pour l'affichage requis par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme ont été intégré aux tarifs pour l'étude du PPCMOI.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :</p> <p>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;</p> <p>b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès;</p> <p>6° pour l'affichage, requis par la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (L.R.Q., c. A-19.1) : 130,00 \$;</p> <p>7° en plus des tarifs prévus au Règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) ou du <i>Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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.</p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 20 400,00 \$.</p>	<p>5° aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :</p> <p>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;</p> <p>b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès;</p> <p>6° pour l'affichage, requis par la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (L.R.Q., c. A-19.1) : 135,00 \$;</p> <p>6° en plus des tarifs prévus au Règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) ou du <i>Règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 :</p> <p>a) par 1 000 \$ de travaux : 2,00 \$; b) maximum 20 000,00 \$;</p> <p>Lorsqu'une modification au Plan d'urbanisme est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 20 800,00 \$.</p>	<p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p> <p>Un montant maximum de 20 000 \$ est fixé pour l'étude d'une demande de permis visée par un PPCMOI.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>14. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le <i>Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble</i> (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 : 4 590,00 \$</p>	<p>14. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le <i>Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble</i> (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 : 4 680,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>15. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276)), concernant des travaux extérieurs dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 5 000,00 \$: 200,00 \$.</p>	<p>15. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de permis pour un projet de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères (articles 93 et 107 du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276)), concernant des travaux extérieurs dont l'estimation de la valeur des travaux projetés est supérieure à 5 000,00 \$: 205,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>16. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 (articles 93 et 107 du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276)),</p> <p>1° pour un projet de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 50 000 \$: 500,00 \$;</p> <p>2° pour un projet d'agrandissement situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 50 000 \$: 500,00 \$;</p> <p>3° pour une nouvelle construction située dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 100 000 \$: 750,00 \$.</p>	<p>16. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 (articles 93 et 107 du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276)),</p> <p>1° pour un projet de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 50 000 \$: 510,00 \$;</p> <p>2° pour un projet d'agrandissement situé dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 50 000 \$: 510,00 \$;</p> <p>3° pour une nouvelle construction située dans un des secteurs significatifs soumis à des normes ou à des critères dont l'estimation de la valeur des travaux extérieurs projetés est supérieure à 100 000 \$: 765,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>17. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) : 500,00 \$.</p> <p>Le tarif prévu à l'article 17 ne s'applique pas lorsque des frais ont déjà été perçus en vertu des articles 15 et 16.</p>	<p>17. En plus des tarifs prévus au <i>Règlement sur les tarifs</i> adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du <i>Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments</i> (11-018), aux fins du Titre VIII du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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 <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) : 510,00 \$.</p> <p>Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque des frais ont déjà été perçus en vertu des articles 15 et 16.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>18. Aux fins du <i>Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis</i> (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : 10,20 \$.</p>	<p>18. Aux fins du <i>Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis</i> (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu pour un nouvel exemplaire de certificat d'occupation : 10,50 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>19. Aux fins du <i>Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement</i> (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 480,00 \$.</p> <p>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.</p>	<p>19. Aux fins du <i>Règlement sur les exemptions en matière d'unité de stationnement</i> (5984), il sera perçu pour l'étude de la demande : 1 510,00 \$.</p> <p>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.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
<p>20. Aux fins du <i>Règlement sur le logement</i> (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 : 255,00 \$.</p>	<p>20. Aux fins du <i>Règlement sur le logement</i> (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 : 260,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>
<p>21. Aux fins du <i>Règlement sur les usages conditionnels</i> (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage:</p> <p style="padding-left: 20px;">1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 060,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel: 700,00 \$.</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, 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.</p>	<p>21. Aux fins du <i>Règlement sur les usages conditionnels</i> (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage:</p> <p style="padding-left: 20px;">1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 120,00 \$;</p> <p style="padding-left: 20px;">2° pour l'étude préliminaire d'une demande d'usage conditionnel: 1 000,00 \$.</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, 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.</p>	<p>Le montant représente l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p> <p>Les frais de l'étude préliminaire sont majorés de 42%, passant ainsi de 700 \$ à 1000 \$, considérant le nombre d'heures moyen consacré à une telle étude.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
SECTION III AUTRES SERVICES		
<p>59. Pour une inspection aux fins du <i>Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements</i> (03-096) et du <i>Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis</i> (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :</p> <p>1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : 90,00 \$;</p> <p>2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :</p> <p>a) minimum (3 heures) 269,00 \$;</p> <p>b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives 90,00 \$;</p> <p>Pour une inspection aux fins de l'application du <i>Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements</i> (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 :</p> <p>1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : 128,00 \$;</p> <p>2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : 128,00 \$;</p> <p>3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : 128,00 \$.</p>	<p>59. Pour une inspection aux fins du <i>Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements</i> (03-096) et du <i>Règlement sur le certificat d'occupation et certains permis</i> (R.R.V.M., c. C-3.2), il sera perçu :</p> <p>1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure : 94,00 \$;</p> <p>2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :</p> <p>a) minimum (3 heures) 282,00 \$;</p> <p>b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives 94,00 \$;</p> <p>Pour une inspection aux fins de l'application du <i>Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements</i> (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 :</p> <p>1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité : 130,00 \$;</p> <p>2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux : 130,00 \$;</p> <p>3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire : 130,00 \$.</p>	<p>Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.</p>

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
61. Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 33,00 \$.	61. Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 34,00 \$.	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.
63. Pour une recherche de plan de construction sur microfilm, il sera perçu : 47,00 \$.	63. Pour une recherche de plan de construction sur microfilm, il sera perçu : 48,00 \$.	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.
CHAPITRE VIII FOURNITURES DE DOCUMENTS		
SECTION I LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS		
69. Aux fins du <i>Règlement sur le contrôle des animaux</i> (RCA13 17212), il sera perçu : 1° Pour la délivrance d'un permis : a) pour un chien stérilisé b) pour un chien non stérilisé c) pour un chat stérilisé d) pour un chat non stérilisé Frais supplémentaires lorsque le renouvellement du permis se fait après le 15 février : Réduction lorsque le chien ou le chat possède une micro puce : 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.	69. Aux fins du <i>Règlement sur le contrôle des animaux</i> (16-060), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal.	Depuis le rapatriement par le conseil de la Ville, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, des compétences à l'égard de l'ensemble des pouvoirs nécessaires à l'adoption d'un règlement relatif aux chiens et autres animaux domestiques, le <i>Règlement sur le contrôle des animaux</i> (RCA13 17212) a été remplacé par le <i>Règlement sur le contrôle des animaux</i> (16-060) adopté par le conseil municipal de telle sorte que les tarifs visés par le Règlement 16-060 sont de la compétence du conseil de la Ville.

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
2° Pour la délivrance d'un permis spécial : a) pour la garde de trois chiens dans une même unité d'occupation 51,00 \$; b) de promeneur c) de chien dangereux 3° Pour une affiche de chien dangereux : 4° Pour le remplacement d'un médaillon perdu, détruit ou endommagé :		
71. Aux fins du <i>Règlement sur le numérotage des bâtiments</i> (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 51,00 \$.	71. Aux fins du <i>Règlement sur le numérotage des bâtiments</i> (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 52,00 \$.	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.
73. Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : 10,20 \$.	73. Pour le remplacement d'un permis perdu, détruit ou endommagé et pour un exemplaire additionnel d'un permis en vigueur, il sera perçu : 10,50 \$.	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.
SECTION II CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES		
77.1 Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 300,00 \$.	78. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 306,00 \$.	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (exercice financier 2017)
Modifications proposées par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises

Texte actuel (2016)	Texte proposé (2017) (Les modifications proposées sont en caractère gras)	Commentaires
SECTION III		
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES		
<p>79. Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :</p> <p>1° les tarifs prévus à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1);</p> <p>2° la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour de l'annexe A du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) : 102,00 \$;</p> <p>3° le <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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). 153,00 \$.</p>	<p>80. Pour la fourniture de copies de règlement, il sera perçu :</p> <p>1° les tarifs prévus à l'article 9 du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> (R.R.Q., c. A-2.1, r. 1.1);</p> <p>2° la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom des plans à jour de l'annexe A du <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (01-276) : 104,00 \$;</p> <p>3° le <i>Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce</i> (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). 156,00 \$.</p>	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.
<p>82. Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :</p> <p>1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction délivrés à l'arrondissement :</p> <p>a) pour l'année 204,00 \$;</p> <p>b) pour un mois 18,40 \$;</p> <p>2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :</p> <p>a) pour l'année 204,00 \$;</p> <p>b) pour un mois 18,40 \$.</p>	<p>83. Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :</p> <p>1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction délivrés à l'arrondissement :</p> <p>a) pour l'année 208,00 \$;</p> <p>b) pour un mois 18,75 \$;</p> <p>2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :</p> <p>a) pour l'année 208,00 \$;</p> <p>b) pour un mois 18,75 \$.</p>	Les montants représentent l'augmentation de 2% suggérée par la Ville centre.



Dossier # : 1166954005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, tel que soumis, un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2017.

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 7 novembre 2016, 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 la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2017

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 16:09

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1166954005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, tel que soumis, un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2017.

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

514 872-9387

Tél :

Télécop. : 514 868-3538

Dossier # : 1166954005

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 2017.

SENS DE L'INTERVENTIONDocument(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Conformément à l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil d'arrondissement peut par règlement, dans le but d'augmenter le niveau de ses services, imposer une taxe sur tout ou partie des immeubles imposables situés dans l'arrondissement.

La présentation de l'avis de motion qui doit précéder l'adoption du règlement ainsi que l'adoption de règlement doivent respectivement être précédés d'un avis public publié au moins sept jours avant la tenue de la séance du conseil d'arrondissement au cours de laquelle, selon le cas, l'avis de motion doit être présenté ou le règlement adopté.

L'avis public doit notamment contenir les mentions suivantes:

- 1° le lieu, le jour et l'heure de la séance au cours de laquelle, selon le cas, l'avis de motion doit être donné ou le règlement adopté;
 - 2° l'objet de l'avis de motion ou du règlement, selon le cas.
-

FICHIERS JOINTS[Règl RCA16 17xxx.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Katerine ROWAN
secrétaire-recherchiste
Tél : 514 872-9492

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél: 514 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-10-28

Denis GENDRON
Directeur
Tél : (514) 872-8436

Division : Direction des services administratifs et du greffe

**RCA16 17XXX RÈGLEMENT SUR LA TAXE RELATIVE AUX SERVICES
(EXERCICE FINANCIER 2017)**

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 2016, 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 0.0462 \$ 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 2017 et prend effet à compter de janvier 2017 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 2016.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate



Dossier # : 1167078008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

ATTENDU QUE le règlement suivant a été précédé d'un avis de motion donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 7 novembre 2016, 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, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2018-2019, le Règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 15:50

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1167078008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 497 000 \$ dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017-2018-2019. Ce règlement d'emprunt permettra de couvrir les investissements planifiés par la programmation du PTI 2017 et 2018 pour les nouveaux projets d'implantation de mesures d'apaisement de la circulation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Adoption du PTI 2017-2019 à la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 6 septembre 2017, dossier 1164535010, résolution CA16 170241.

DESCRIPTION

Dans le cadre des différents travaux de l'arrondissement, la Division des études techniques doit prévoir des sommes afin de mettre en oeuvre des projets visant à améliorer la sécurité des différents usagers de la voie publique et des ruelles et la quiétude des citoyens de l'arrondissement. Ces projets peuvent être, entre autres, des travaux de réaménagement de saillies, des constructions de dos d'âne permanents ou de l'achat d'équipements visant à mieux contrôler la circulation.

Il est recommandé d'autoriser les dépenses qui seront encourues pour la réalisation de ces projets pour un montant maximum de 497 000 \$ net de ristourne.

Les crédits demandés seront affectés principalement à l'achat d'équipements, à l'octroi de contrats relatifs à la réalisation des travaux ainsi qu'aux dépenses d'incidences et de contingences.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 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

Dans certains cas, les mesures visant à renforcer l'application du code de sécurité routière à l'aide de marquage et de signalisation ou d'interventions policières régulières demeurent inefficaces et ne freinent pas l'ardeur des automobilistes délinquants. L'arrondissement procède alors à l'implantation de mesures plus musclées et parfois même auto-exécutoires. Un exemple de mesure auto-exécutoire consiste en l'installation de dos d'âne permanents qui peuvent être conçus de manière à faire respecter la limite de vitesse affichée et ainsi augmenter la sécurité des automobilistes et des piétons dans les rues locale et les ruelles de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant à financer par emprunt s'établit comme suit:
Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes): **497 000\$**

Le PTI 2017-2018 adopté est réparti comme suit:

	2017	2018	TOTAL
PTI - Mesure d'apaisement circulation	100 000 \$	100 000 \$	200 000 \$
PTI - Réfection et sécurisation des ruelles	500 000 \$	250 000 \$	750 000 \$
Total	600 000 \$	350 000 \$	950 000 \$

Financement requis:

Règlements emprunt antérieurs (RCA15 17258, CA15 170360)	530 000 \$
Portion utilisée	(77 000) \$
Solde disponible (A)	453 000 \$
PTI adopté pour les années 2017 et 2018 (B)	950 000 \$
Total du financement additionnel requis (B-A)	497 000 \$

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 7 novembre 2016;
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 5 décembre 2016;

- Parution de l'avis public pour la tenue de registre;
- Tenue de 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 des contrats.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation juridique avec commentaire :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Geneviève REEVES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514 868-3488
Télécop. : 514 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514-872-7474

Le : 2016-10-26

Dossier # : 1167078008

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, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 497 000 \$ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Ce règlement est conforme aux articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal et à l'article 544 de la Loi sur les cités et villes. Il devra être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Divison du greffe
Tél : 514 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-01

Denis GENDRON
Directeur

Tél : (514) 872-8436
Division : Direction des services administratifs et du greffe



[RCA16Règl-emprunt 1167078008.pdf](#)

**RCA16 17XXX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 497 000 \$
POUR LA RÉALISATION DES MESURES D'APAISEMENT DE
LA CIRCULATION**

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., chapitre 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 triennal d'immobilisations de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

À la séance du X XXX 201X, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 497 000 \$ est autorisé pour le financement des travaux pour la réalisation des mesures d'apaisement de la circulation sur les voies publiques et les ruelles de l'arrondissement.
2. Cet emprunt comprend 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 X
XXX 201X.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

Le secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves



Dossier # : 1167078005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 1 435 000 \$ 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 tenue le 7 novembre 2016, 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, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2018-2019, le Règlement autorisant un emprunt de 1 435 000\$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 15:50

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1167078005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 1 435 000 \$ 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 1 435 000\$ dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2018-2019 pour la réalisation de travaux de réaménagement dans les divers parcs de l'arrondissement. Ce règlement d'emprunt permettra de couvrir les investissements planifiés par la programmation au PTI 2017 et 2018 pour les nouveaux projets dans les parcs locaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Adoption du PTI 2017-2018-2019 à la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement tenue le 6 septembre 2017, dossier 1164535010, résolution CA16 170241.

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement à portée globale (parapluie) d'une valeur de 1 435 000\$ afin de financer tous les types de travaux de réaménagements des parcs incluant les honoraires professionnels, les modules de jeux et de jeux d'eau, la réfection des toitures et chalets de parcs, le mobilier urbain, les terrains sportifs et la 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.

En vertu de la Charte de la Ville de Montréal (article 148), ce règlement n'a pas à être soumis à l'approbation préalable des personnes habiles à voter (tenue d'un registre).

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 de procéder à l'octroi de contrats pour réaliser les travaux de réaménagements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant à financer par emprunt s'établit comme suit:
Investissements nets (dépenses moins ristourne de taxes): **1 435 000\$**

Le PTI 2017 et 2018 adopté est réparti comme suit:

	2017	2018	TOTAL
PTI - parcs	2 120 000 \$	1 425 000 \$	3 545 000 \$

Financement requis:

Règlements emprunt antérieurs (RCA14 17244, CA14 170442), montant de 1 873 000\$ (RCA15 17259, CA15 170361), montant de 1 900 000\$	3 773 000 \$
Portion utilisée	(664 000) \$
Budgets antérieurs reportés	(999 000) \$
Solde disponible (A)	2 110 000 \$
PTI adopté pour les années 2017 et 2018 (B)	3 545 000 \$
Total du financement additionnel requis(B-A)	1 435 000 \$

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 7 novembre 2016;
- Adoption du règlement d'emprunt au conseil d'arrondissement du 5 décembre 2016;
- 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

Validation juridique avec commentaire :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Geneviève REEVES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514 868-3488
Télécop. : 514 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514-872-7474

Le : 2016-10-26

Dossier # : 1167078005

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, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2017-2019, un règlement autorisant un emprunt de 1 435 000 \$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Ce règlement est conforme aux articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal et à l'article 544 de la Loi sur les cités et villes. Il n'a pas à être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 514 872-9492

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-01

Denis GENDRON
Directeur

Tél : (514) 872-8436
Division : Direction des services administratifs et du greffe



[RCA16Règl-emprunt 1167078005.pdf](#)

**RCA16 17XXX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 1 435 000 \$
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 X XXX 201X le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 1 435 000 \$ 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 de surveillance 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 X
XXX 201X.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

La secrétaire d'arrondissement,
Geneviève Reeves, avocate



Dossier # : 1163558032

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Refuser 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), pour la demande de permis visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise à l'immeuble situé au 5214 à 5216, rue Snowdon – demande de permis 3001148883.

CONSIDÉRANT que le Conseil d'arrondissement a pris connaissance de l'avis émis par le comité consultatif d'urbanisme, lors de la séance du 2 novembre 2016.
CONSIDÉRANT que le bâtiment localisé au 5214 à 5216, rue Snowdon est situé dans un secteur significatif à normes B.

CONSIDÉRANT que les travaux proposés, visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise, ne sont pas conformes aux articles 113 et 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

IL EST RECOMMANDÉ

De ne pas approuver les travaux apparaissant aux documents numérotés P-1 à P-3, estampillés en date du 30 août 2016 et annexés au dossier et faisant l'objet de la demande de permis de transformation 3001148883, pour lequel l'approbation du Conseil d'arrondissement est requise, en vertu du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), articles 113 et 668, et ce, pour les motifs suivants :

- l'aluminium n'est pas un matériau autorisé par l'article 105.1 pour la réfection des garde-corps en secteur significatif à normes;

- la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise ne rencontrent pas les critères énoncés à l'article 113 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276). Ces travaux ne reprennent pas la typologie du perron et du balcon originaux du bâtiment;

- la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise ne rencontrent pas les critères énoncés à l'article 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276). Ces travaux ne s'intègrent pas au bâtiment et ne permettent pas de protéger et d'enrichir le patrimoine architectural du bâtiment et du secteur.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 15:51

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1163558032

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Refuser 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), pour la demande de permis visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise à l'immeuble situé au 5214 à 5216, rue Snowdon – demande de permis 3001148883.

CONTENU

CONTEXTE

Le 9 juin 2016, l'inspecteur du quartier constate que des travaux ont été réalisés sans permis. Après un avis au propriétaire de l'immeuble, une demande de permis est déposée le 22 juin 2016 pour refaire le perron et son escalier, le balcon et ajouter une marquise. En vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), une telle demande de permis est assujettie à la préparation de plans qui doivent être étudiés, en vertu du titre VIII (Plan d'implantation et d'intégration architecturale PIIA). Sur avis défavorable de la Direction de l'aménagement urbain et du Comité consultatif d'urbanisme, cette demande doit être soumise au Conseil d'arrondissement pour refus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune.

DESCRIPTION

Le bâtiment situé au 5214 à 5216, rue Snowdon compte deux étages résidentiels. Ils étaient dotés d'un balcon à l'étage et d'un perron au rez-de-chaussée, en bois, avec des garde-corps en acier. Le balcon, le perron, l'escalier et les colonnes comportaient des détails vraisemblablement conformes à leur forme originale. Le bâtiment est revêtu de brique et son magnifique parapet original a été conservé, de même que les détails dans la maçonnerie.

Les travaux réalisés portent sur le balcon à l'étage et sur le perron au rez-de-chaussée ainsi que ses escaliers de même que tous les poteaux et garde-corps. Ils ont été remplacés par un assemblage de pièces préfabriquées en aluminium, assemblées par vissage. Une marquise du même matériau a été ajoutée et couverte de feuilles translucides de fibre de verre ondulé. Les deux extrémités du perron sont aussi revêtues du même matériau.

La Division de l'urbanisme a évalué et traité cette demande de permis quant au respect de l'expression architecturale et de l'intégration au cadre bâti. Les critères applicables

prévoient que la transformation d'une caractéristique architecturale doit être compatible avec le style architectural du bâtiment, elle doit respecter ou mettre en valeur l'expression et la composition architecturale en tenant compte des concepts originaux ou y être compatible, en accord avec leur valeur.

Dans son analyse, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE) est d'avis que :

- la proposition ne tient pas compte du style architectural du bâtiment;
- elle ne respecte pas les concepts originaux et n'y est pas compatible;
- elle n'est pas conforme à la réglementation qui n'autorise que les garde-corps en bois ou en acier;
- les matériaux sont anachroniques sur un bâtiment construit au début du XX^e siècle;
- la forme et les dimensions des composantes ne sont pas représentatives des éléments constituant des garde-corps;
- les détails de construction ne tiennent pas compte des méthodes d'assemblage appropriées sur un immeuble de ce style.

Lors de sa réunion du 2 novembre 2016, les membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ont prononcé un avis défavorable aux travaux de réfection du perron et du balcon et à l'ajout d'une marquise

Compte tenu de l'avis défavorable du CCU, le Conseil d'arrondissement doit statuer sur le refus de la demande soumise au PIIA.

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

Le projet n'est pas conforme aux articles 113 et 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) ni aux objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claude COMTOIS
Architecte

Tél : 514 872-9565
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-04

Gisèle BOURDAGES
conseiller(ere) en aménagement- c/e

Tél : 514 872-7600
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directrice de l'aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 872-2345
Approuvé le : 2016-11-09

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Refuser 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), pour la demande de permis visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise à l'immeuble situé au 5214 à 5216, rue Snowdon – demande de permis 3001148883.



COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique du jeudi 2 novembre 2016, à 18 h 30
5160, boulevard Décarie, 4e étage, à la salle Est/Ouest

Extrait du compte rendu

4.9. Étude des plans en vertu du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276)*, pour la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise en façade du bâtiment situé au 5214 à 5216, rue Snowdon – Demande de permis 3001148883.

Délibérations du comité

Attendu que la direction est défavorable au projet.

Le comité recommande au conseil d'arrondissement

De refuser, en vertu du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise au bâtiment situé au 5214 à 5216, rue Snowdon.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claude COMTOIS
Architecte

Tél : 514 872-9565
Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1163558032

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Refuser 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), pour la demande de permis visant la réfection du perron et du balcon et l'ajout d'une marquise à l'immeuble situé au 5214 à 5216, rue Snowdon – demande de permis 3001148883.

Emplacement Présentation



[Certificat de localisation.pdf 5214, Snowdon 1148883.pdf](#)

Élévations



[Élévations et détails.pdf](#)

Critères, Règlement 01-276

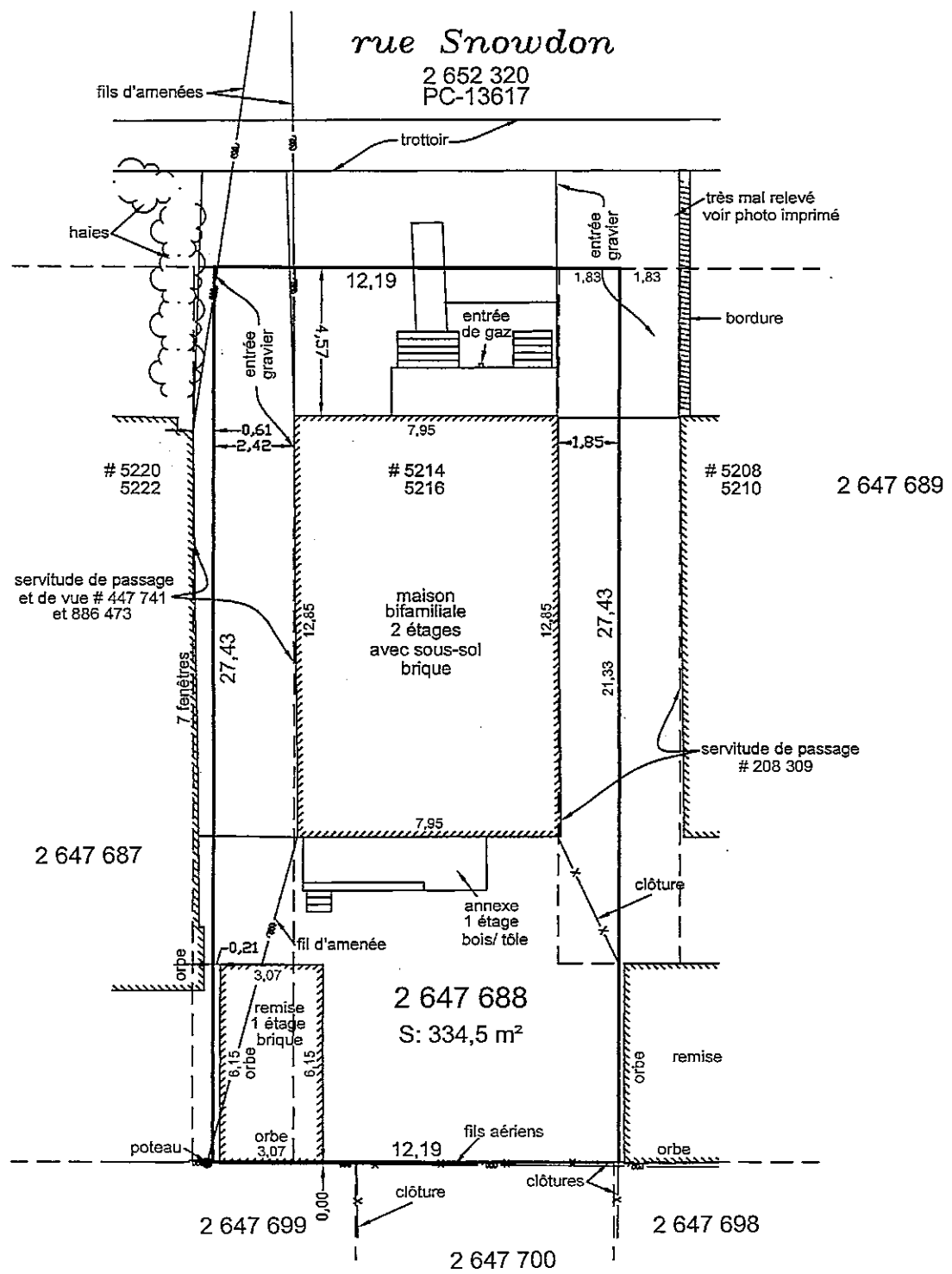
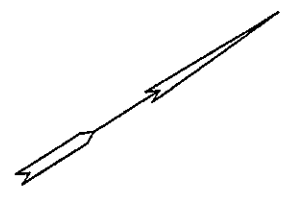


[Critères, Règlement 01-276.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claude COMTOIS
Architecte

Tél : 514 872-9565
Télécop. : 000-0000



P.A 3001142883

ÉCHELLE : 1/200
 LEVÉ LE : 5 et 11 juin 2012

- NOTES : - Les mesures indiquées sur ce document sont en mètres (SI).
 - Toutes les mesures concernant les bâtiments sont prises sur le revêtement extérieur.
 - Ce plan, préparé pour des fins de vente et / ou d'obtention de prêt hypothécaire, ne devra pas être utilisé ou invoqué pour d'autres fins sans l'autorisation écrite du soussigné.
 - Ce plan fait partie intégrante du certificat de localisation.

Plan accompagnant un
CERTIFICAT DE LOCALISATION

Lot (s) : 2 647 688

Cadastre: du Québec

Circonscription foncière de: Montréal

Municipalité: Ville de Montréal

Arrondissement: Côte-des-Neiges/ Notre-Dame-de-Grâce

MINUTE : 4816 DOSSIER : MTL10202160

Le groupe XYZ
CIVITAS

DIVISION DE MONTRÉAL
 4000, Rue St-Ambroise, Bureau 190
 Montréal, Québec H4C 2C7
 TÉL: (514) 845-8547
 FAX: (514) 282-1824

Dressé par
SIGNÉ CHRISTIAN LEGER a.g.
 Christian Léger, a.-g.
 ARPEUTEUR-GÉOMÈTRE

Copie conforme à l'original,
 émise le 12 juin 2012

 ARPEUTEUR-GÉOMÈTRE

Montréal, le 12 juin 2012



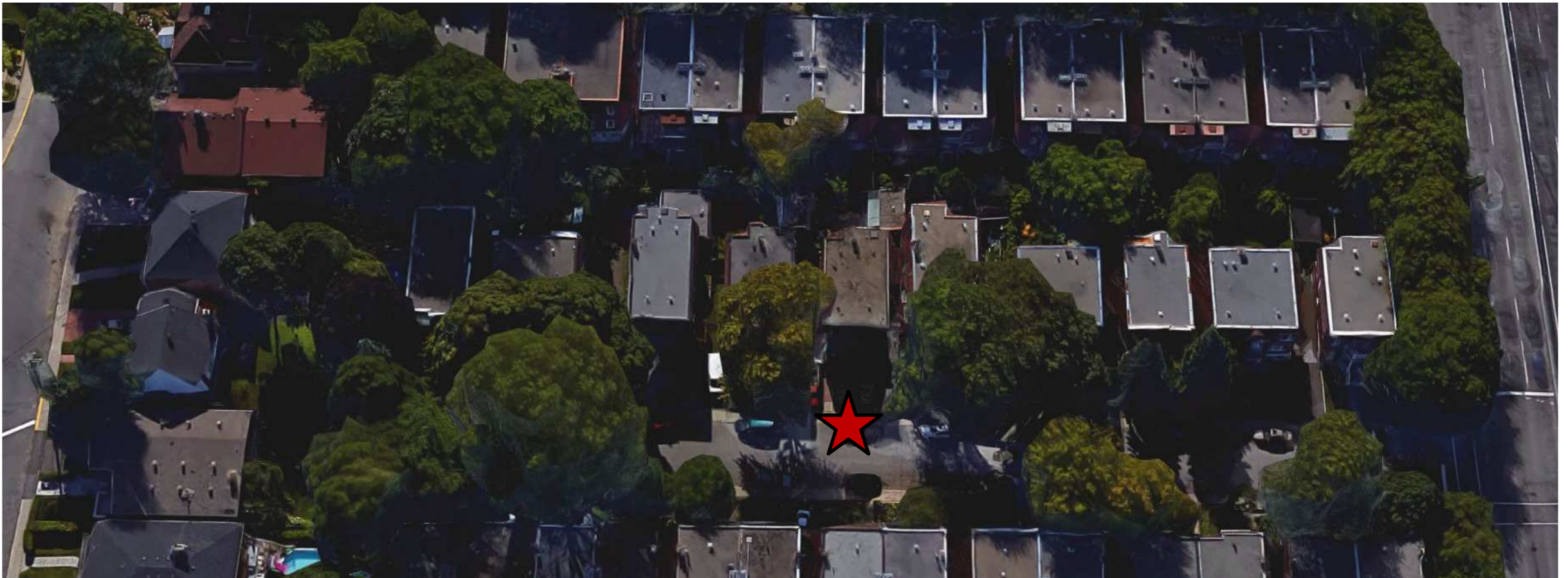
5214, avenue Snowden

Modification du perron et du balcon
Secteur significatif à normes

Comité consultatif d'urbanisme
Séance du 2 novembre 2016

Approbation des plans en vertu du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), pour la délivrance du permis visant la modification du perron et du balcon à l'immeuble situé au 5214, avenue Snowden – demande de permis no. 3001148883.

Travaux soumis à la procédure d'approbation en Titre VIII: modification du perron et du balcon.



5214, avenue Snowden



Travaux sans permis



Les garde-corps en aluminium
ne sont pas autorisés

La transformation d'une caractéristique architecturale doit être compatible avec le style architectural du bâtiment.

Elle doit respecter ou mettre en valeur l'expression et la composition architectural en tenant compte des concepts originaux ou y être compatible, en accord avec leur valeur;

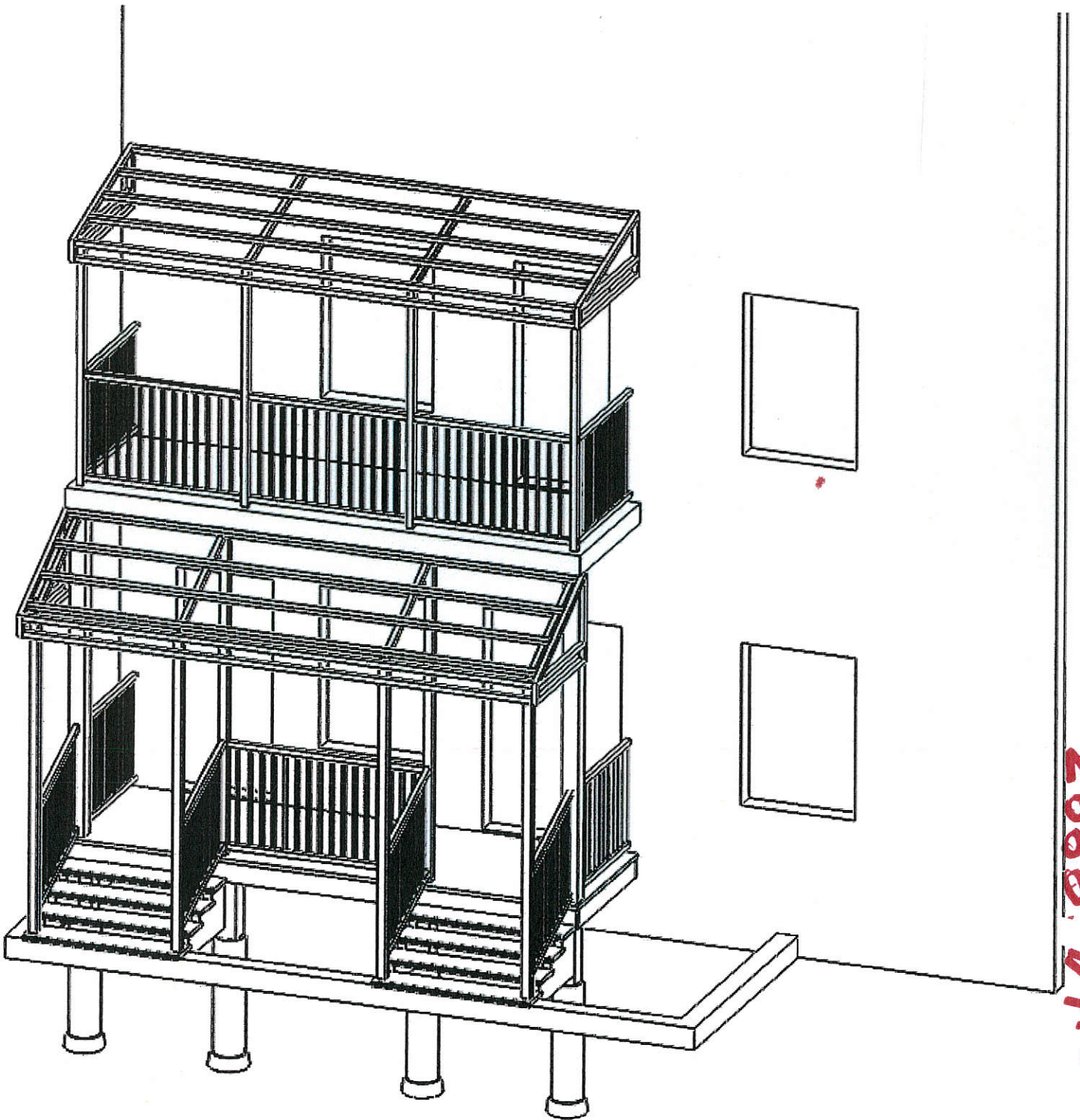
2018/08/09 14:49

Après étude des documents présentés, la Direction conclut que le projet n'est pas conforme aux articles 113 et 668 du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et formule un **avis défavorable** au projet pour les raisons suivantes:

- **la proposition ne tient pas compte du style architectural du bâtiment;**
- **elle ne respecte pas les concepts originaux et n'y est pas compatible;**
- **elle n'est pas conforme à la réglementation qui n'autorise que les garde-corps en bois ou en acier;**
- **les matériaux sont anachroniques sur un bâtiment construit au début du XX^e siècle;**
- **les détails de construction ne tiennent pas compte des méthodes d'assemblage appropriées sur un immeuble de ce style.**

3001148883

5214-5216 RUE SNOWDA



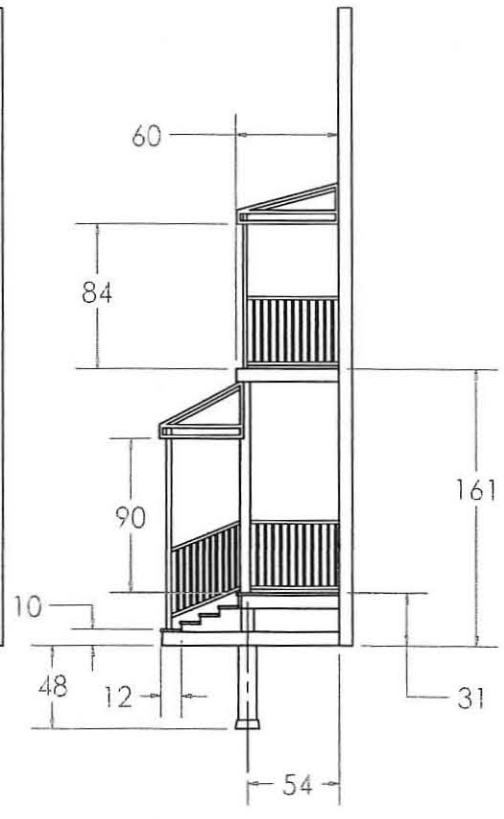
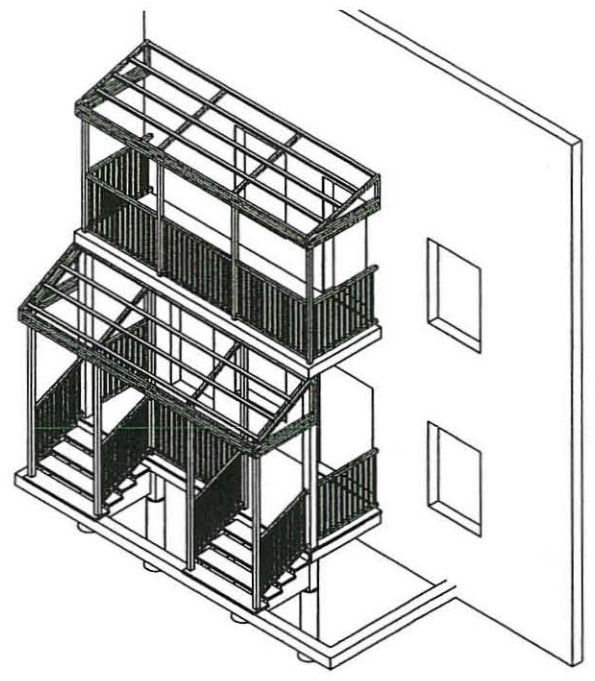
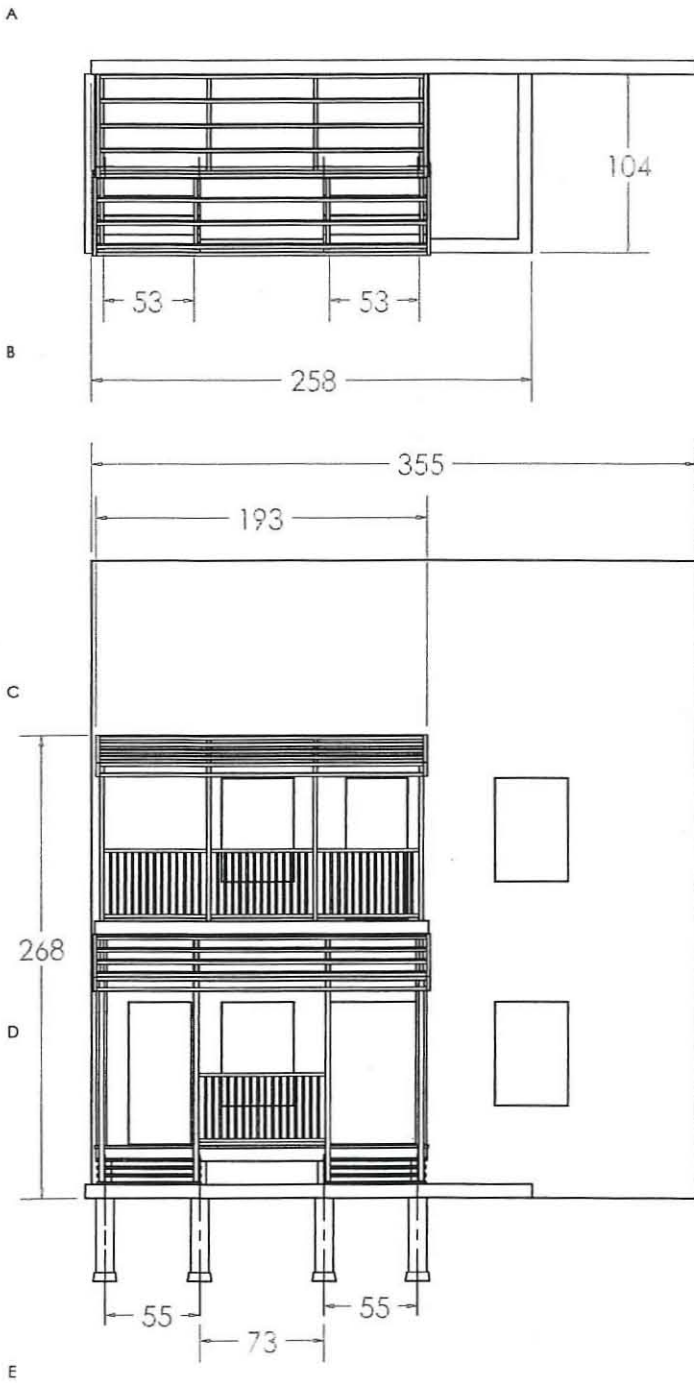
D.#3001148883

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme



Reçu le

P-1



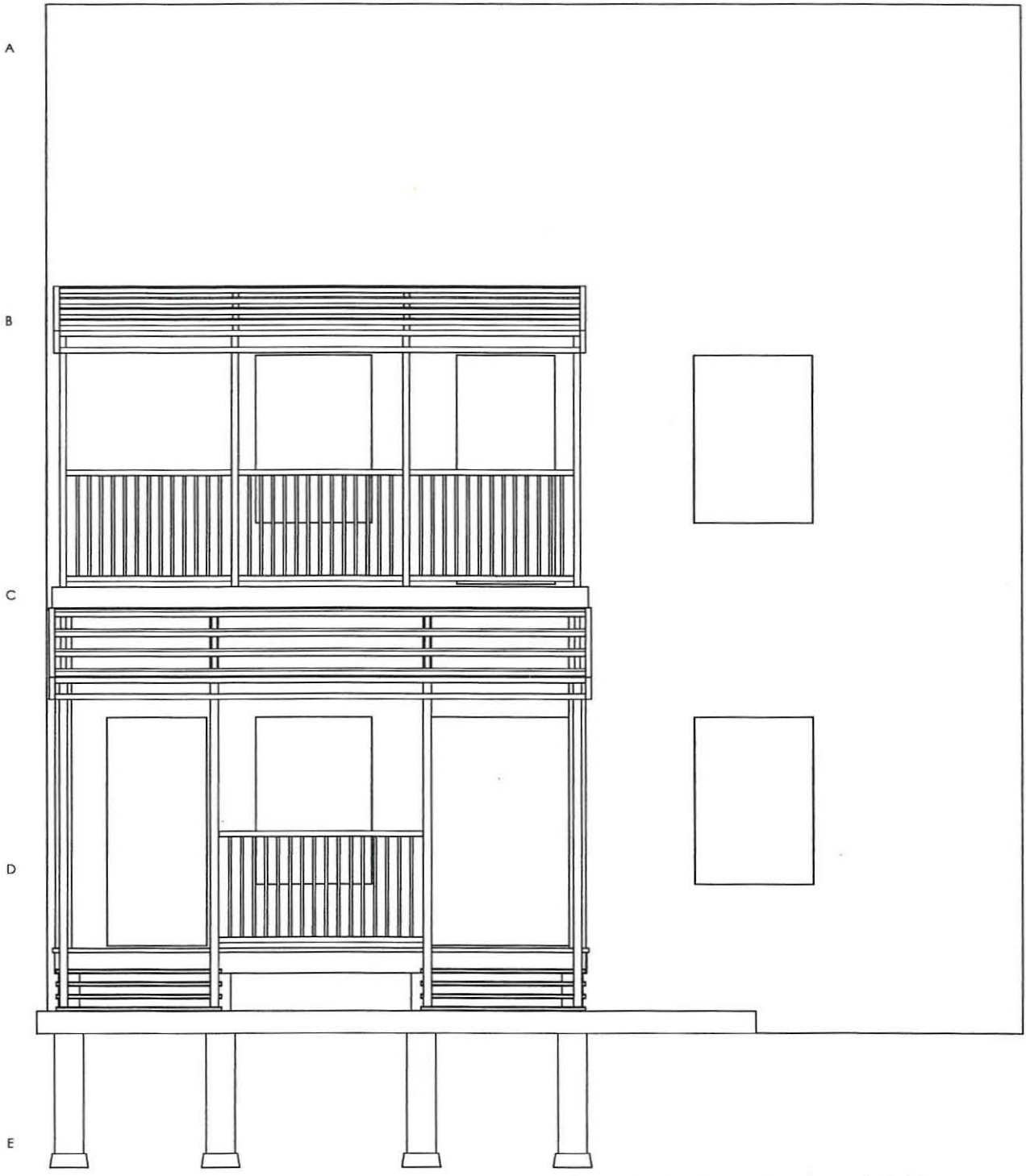
D# 300114 8803

UNLESS OTHERWISE SPECIFIED: DIMENSIONS ARE IN MILLIMETERS SURFACE FINISH: TOLERANCES: LINEAR: ANGULAR:				FINISH:		DEBUR AND BREAK SHARP EDGES		DO NOT SCALE DRAWING		REVISION	
DRAWN				SIGNATURE		DATE		TITLE:			
CHK'D											
APPV'D											
MFG											
QA						MATERIAL:		DWG NO.		A4	
						WEIGHT:		SCALE: 1:100		OF 2	

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme



Reçu le



UNLESS OTHERWISE SPECIFIED: DIMENSIONS ARE IN MILLIMETERS SURFACE FINISH: TOLERANCES: LINEAR: ANGULAR:				FINISH:		DEBUR AND BREAK SHARP EDGES		DO NOT SCALE DRAWING		REVISION	
DRAWN				SIGNATURE		DATE		TITLE:			
CHK'D											
APP'VD											
MFG											
Q.A						MATERIAL:		DWG NO.		A4	
						WEIGHT:		SCALE: 1:50		OF 2	

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme



Reçu le

DA 300148883.

Critères – article 113

Conformité

Commentaire

la transformation d'une caractéristique architecturale doit être compatible avec le style architectural du bâtiment. Elle doit respecter ou mettre en valeur l'expression et la composition architectural en tenant compte des concepts originaux ou y être compatible, en accord avec leur valeur;

Non

La proposition ne tient pas compte du style architectural du bâtiment.

Elle ne respecte pas les concepts originaux et n'y est pas compatible.

Elle n'est pas conforme à la réglementation qui n'autorise que les garde-corps en bois ou en acier.

Les matériaux sont anachroniques sur un bâtiment construit au début du XX^e siècle.

Les détails de construction ne tiennent pas compte des méthodes d'assemblage appropriées sur un immeuble de ce style.

Critères – article 668

Conformité

Commentaire

1° conformité du projet aux orientations, objectifs, plans et politiques municipales en matière d'aménagement, d'architecture et de design;

Non

Les travaux réalisés sans permis ne respectent les objectifs et politiques municipaux en matière d'aménagement.

2° qualités d'intégration du projet sur le plan architectural;

Non

Le projet est réalisé sans considération d'intégration.

6° capacité de mettre en valeur, de protéger ou d'enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager.

Non

Le projet altère le patrimoine architectural.



Dossier # : 1164535018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour la prolongation d'un an du financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour le financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire, spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail, pour une durée de 12 mois pour les exercices financiers 2017-2018.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-30 11:53

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1164535018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour la prolongation d'un an du financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

CONTENU

CONTEXTE

Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour la prolongation du financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire (année 2018) spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

Depuis quelques années, l'arrondissement a fait de la santé et sécurité une valeur de son organisation et non seulement une priorité. Ce changement de culture prend graduellement racine. L'arrondissement doit donc s'assurer de fournir à ses employés des outils, des équipements et des locaux adéquats, éléments de base d'un travail effectué selon les règles de l'art et en toute sécurité ainsi que la formation et les méthodes de travail adéquates. La mise en place d'un plan d'action exigeant pour 2017-2020 fait en sorte que nous aurons besoin de prolonger le poste de conseiller en ressources humaines-prévention pour l'année 2018.

En 2016, la réduction significative du nombre d'accidents de travail, reflétée par une diminution de 20 % du taux de fréquence, de 23 % de la gravité des accidents de travail, ainsi qu'une augmentation de 50 % des assignations temporaires font en sorte que l'arrondissement s'est amélioré et se place en bonne position parmi les arrondissements de la Ville de Montréal.

Malgré le travail colossal accompli au cours de l'année 2016, ainsi que le succès obtenu pour la réduction des taux de fréquence et de gravité par l'arrondissement, il reste beaucoup de travail à réaliser avant d'atteindre une pleine maîtrise opérationnelle de plusieurs activités, dont les creusements, la signalisation, les excavations et les tranchées.

De plus, à la demande du directeur général pour l'année 2017 et les années subséquentes, notre objectif est non seulement de réduire de 10 % le taux de fréquence et de gravité des accidents du travail, mais aussi d'avoir réalisé 90 % des activités de prévention planifiées obligatoires. La mise en place d'un plan d'action très exigeant pour 2017-2020 fait en sorte que nous aurons besoin de prolonger ve poste de conseiller en ressources humaines.

Réalisations 2016 :

Finaliste grand prix CNESST pour les tiroirs ergonomiques

Création d'un comité enquête et analyse accident de travail
Enquêtes et analyse (54 % 2016, 50 % en 2015, 32 % en 2014)
Inspections planifiées (35 en 2016 contre 27 en 2015)
Zéro constat d'infraction en 2016
13 Séances de formation (147 employés formés)
Suivi recommandation du CLSST :

Port du dossard obligatoire
Bouteilles d'eau pour tous les travailleurs
Plan de communication SST
Télévision dans les deux clos (sensibilisation)
Capsules SST

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce désire prolonger le poste de conseiller spécialisé en prévention de la santé et la sécurité au travail afin de soutenir les gestionnaires dans le suivi du système de gestion SST et son plan d'action annuel local. La personne embauchée, sous l'autorité de la division des ressources humaines, devra fournir l'expertise-conseil aux gestionnaires en matière de prévention, d'enquête et d'analyse d'accident et de mesures correctives, d'évaluation des risques, inspection des milieux de travail, du suivi des comités locaux de santé et sécurité au travail et du plan d'action en vue de réduire les accidents de travail et de mettre en place des mesures de contrôle de la gestion de la santé et de la sécurité du travail.

Tel que demandé par le directeur général de la Ville pour l'année 2017, les priorités seront mises sur :

- Développer une culture en SST;
- Diminution du taux de gravité et du taux de fréquence de 10%;
- Diminution des coûts en SST;
- Effectuer un suivi rigoureux des enquêtes et analyses des accidents de travail.

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

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Patricia ARCAND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MAJOR
Secrétaire de direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-28

Denis GENDRON
Directeur des services administratifs et du greffe

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Dossier # : 1164535018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Objet :	Affecter une somme de 130 000 \$ du fonds de réserve SST de l'arrondissement pour la prolongation d'un an du financement d'un poste de conseiller ressources humaines temporaire spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1164535018 - Certification de fonds.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Denis GENDRON
Directeur

Tél : 514 872-0419

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Numéro de dossier	1164535018
Nature du dossier	Affectation du fonds de réserve SST

L'arrondissement souhaite affecter une somme de 130 000\$ du fonds de réserve SST afin de prolonger le financement d'un poste de conseiller en ressources humaines spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail jusqu'au 31 décembre 2018.

Actuellement, le poste de conseiller est prolongé jusqu'au 31 décembre 2017 (GDD 1164570011).

L'approbation de ce dossier permettra donc de financer, jusqu'au 31 décembre 2018, le poste de conseiller en ressources humaines spécialisé en prévention de la santé et sécurité au travail.

Le compte de bilan d'où proviendra le financement de cette affectation est le suivant :

Entité : 2406

Objet : 31027

Sous-objet : 000000



Dossier # : 1167135002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler les mandats de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, et de M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement, à titre de membre suppléant et second président substitut du comité consultatif d'urbanisme, pour la période du 5 décembre 2016 au 5 décembre 2017.

IL EST RECOMMANDÉ :

De renouveler les mandats de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, et de M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement, à titre de membre suppléant et second président substitut du comité consultatif d'urbanisme, pour la période du 5 décembre 2016 au 5 décembre 2017.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 15:52

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1167135002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler les mandats de madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, à titre de membre titulaire et présidente du comité consultatif d'urbanisme, de monsieur Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, à titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme, et de M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement, à titre de membre suppléant et second président substitut du comité consultatif d'urbanisme, pour la période du 5 décembre 2016 au 5 décembre 2017.

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 5 décembre 2015. Il est donc nécessaire de nommer un président et ses substituts afin d'assurer la poursuite des activités du CCU.

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 2013, 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 170029 - Le 13 janvier 2014, le conseil d'arrondissement renouvelait, pour une période de deux ans, soit du 6 décembre 2013 au 6 décembre 2015, le mandat de Mme Geneviève Coutu, membre titulaire du Comité consultatif d'urbanisme.

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.

CA14 170445 - Le 1er décembre 2014, le conseil conseil d'arrondissement renouvelait les mandats 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 M. Lionel Perez, à

titre de membre suppléant et président substitut du comité consultatif d'urbanisme pour la période du 7 décembre 2014 au 7 décembre 2015.

CA15 170368 - Le 5 décembre 2015, le conseil d'arrondissement renouvelait les mandats 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, et nommait M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement à titre de membre suppléant et second président substitut du comité consultatif d'urbanisme, pour la période du 7 décembre 2015 au 5 décembre 2016.

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 des postes comblés par les élus 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 d'un an :

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;

M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement, membre suppléant et second président substitut.

JUSTIFICATION

La nomination d'un président et de ses substituts est nécessaire à la poursuite des activités du comité consultatif d'urbanisme.

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

Parties prenantes

Sylvia-Anne DUPLANTIE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Gisèle BOURDAGES, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Sylvia-Anne DUPLANTIE, 21 novembre 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katerine ROWAN
Secrétaire recherchiste

Tél : 514 872-9492
Télécop. : 514 868-3538

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél: 514 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-21

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directrice de l'aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 872-2345
Télécop. : 514 868-5050



Dossier # : 1164535017

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
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 (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2016.

Il est recommandé de :

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 (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2016.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-28 16:06

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION**Dossier # :1164535017**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
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 (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2016.

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 (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2016.

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

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MAJOR
Secrétaire de direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-22

Denis GENDRON
Directeur des services administratifs et du
greffe

Tél : 514 872-8436
Télécop. : 514 872-7474

Dossier # : 1164535017

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 (RCA04 17044), pour la période du 1er au 31 octobre 2016.



Décisions déléguées Ressources humaines octobre 2016.pdf



Liste des bons de commande approuvés - octobre 16.pdf



SDF mois d'octobre 2016.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MAJOR
Secrétaire de direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS
Octobre 2016

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
06,0	Déplacement d'un fonctionnaire	1	DSAG	C/M Horticulture	8 octobre 2016	Déplacement
07,0	Nomination d'un fonctionnaire salarié représenté par une association accréditée	13	DSAG	Agent du cadre bâti	22 octobre 2016	Promotion
			DSAG	Technicienne artistique	15 octobre 2016	Embauche
			DSAG	Aide-bibliothécaire	29 octobre 2016	Promotion
			DSAG	Agente principale du cadre bâti	15 octobre 2016	Promotion
			DSAG	Secrétaire de direction	01 octobre 2016	Déplacement
			DSAG	Technicienne artistique	24 septembre 2016	Embauche
			DSAG	Aide-bibliothécaire	27 aout 2016	Déplacement
			DSAG	Secrétaire de direction	1 octobre 2016	Promotion
			DSAG	Préposé à l'information	8 octobre 2016	Promotion
			DSAG	Secrétaire de d'unité	1 octobre 2016	Déplacement
			DSAG	Aide-bibliothécaire	29 septembre 2016	Déplacement
			DSAG	Surveillant d'installations	1 octobre 2016	Déplacement
			DSAG	Bibliothécaire	24 septembre 2016	Déplacement
08,0	Cessation	1	DSAG	C/M Horticulture	23 septembre 2016	Cessation
09,0	Résiliation d'un contrat, mise en dispo, mise à pied d'un fonctionnaire pr une association accréditée	2	DSAG	Surveillant d'installations	15 juillet 2016	Cessation
			DSAG	Surveillant d'installations	24 juillet 2016	Cessation
12,0	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire	5	DSAG	Division permis inspection	1 juillet au 30 sept 2016	Approbation mouvements
			DSAG	Division parcs	1 juillet au 30 sept 2016	Approbation mouvements
			DSAG	Division de la voirie	1 juillet au 30 sept 2016	Approbation mouvements
			DSAG	Division des sports et loisirs	1 juillet au 30 sept 2016	Approbation mouvements
			DSAG	C/D circulation et occupation dom. Public	1 oct au 31 dec 2016	Octroyer allocation automobile

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS
Octobre 2016

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
13,0	Abolition, transfert ou la modification d'un poste est délégué : 2() au fonctionnaire de niveau B Concerné, dans les autres cas.	1	DSAG	d'ingenieur junior	jusqu'au 31 dec 2016	Autoriser la prolongation du poste 68124

Listes des bons de commandes approuvés pour le mois d'octobre 2016

Dernier Approbateur	Numéro bon commande	Nom fournisseur	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Numéro de l'entente	Description
ANGELY, MARION	1153651	ANTHONY BATTAH	10-05-16	2 834,66		Avocat
	1147642	CIEMM- COMITE INTER-E/SES DU MTL METROPOLITAIN INC.	10-10-16	450,00		Frais - Adhésion et cotisation
	1154307	CLINIQUE DE MEDECINE INDUSTRIELLE DES LAURENTIDES	10-07-16	354,33		Médecin
	1155983	FRANCOIS LEDUC, CONSULTANTS INC.	10-18-16	918,64		Psychologue, Travailleur social
	1147644	LES CONSULTANTS LUPIEN ROULEAU INC	10-03-16	1 675,49		Service - Enquêteur, détective
BOUTIN, PIERRE	1154849	ECOLE POLYTECHNIQUE MONTREAL (B.R.C.D.T.)	10-12-16	1 049,87		Frais - Formation
	1154397	ELECTRONIQUE ADDISON	10-07-16	15,71		Étui pour iPad
	1141067	LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT	10-28-16	2 981,64		Location - Automobile
	1157703	TRAFFIC LOGIX	10-25-16	11 431,04		Mobilier pour protection et sécurité
BROUSSEAU, HELENE	1157635	MP REPRODUCTIONS INC.	10-25-16	1 652,40	C926254	Service - Numérisation de documents
			10-25-16	584,41		Service - Numérisation de documents
	1154411	SISCA SOLUTIONS D'AFFAIRES CANADA INC.	10-07-16	986,88		Service - Impression
CARRIER, RAYMOND	1157820	BRAULT & BOUTHILLIER LTEE	10-26-16	1 395,81		Matériel pour loisir, jeu
	1158446	CARR MCLEAN LIMITED	10-28-16	657,22		Fourniture d'expédition et étiquette
	1158230	SERRUMAX INC	10-27-16	164,31		Service - Serrurier
	1158239	TECHNO-GESTASS LTEE	10-27-16	2 409,46		Matériel pour communication graphique
	1158458	VOXEL FACTORY INC.	10-28-16	365,46		Encre, toner
DESJARDINS, STEVE	1153622	FRED ATOUT	10-05-16	367,46		Location - Outil électrique
	1157614	SERVICE D'ARBRES NATURE	10-25-16	4 986,91		Service - Abattage, émondage, élagage
	1152985	STEPHANIE GALELLA	10-03-16	4 830,00		Urbaniste - Aménagement du territoire
DUPLANTIE, S.-ANNE	1158135	L'ASS. DES URBANISTES ET DES AMENAGISTES MUNIC. DU QC	10-27-16	685,00		Frais - Adhésion et cotisation
	1156493	QVC - INSCRIPT	10-19-16	440,95		Frais - Inscription pour congrès
EMOND, LISE	1125436	FONDERIE LAPERLE DIR. TUYAUTERIES CANADA LTEE	10-11-16	202,35	1005686	Réparation de conduit d'aqueduc
FRAPPIER, GENEVIEVE	1156006	AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC.	10-18-16	668,63		Équipement pour piscine et jeu d'eau
	1154785	CORPORATION D'URGENCES-SANTE	10-12-16	126,58		Service - Transport ambulancier
	1154834	LOCATION SAUVAGEAU INC.	10-12-16	1 496,03		Location - Automobile
	1155132	PRODUITS SANY	10-13-16	160,59		Réparation/Entretien - Appareil d'entretien
	1156466		10-19-16	108,92	1048199	Produits d'entretien
	1156467		10-19-16	457,56	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1156468		10-19-16	106,09	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1156469		10-19-16	106,88	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1156487		10-19-16	285,61	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1156488		10-24-16	106,30	1048199	Équipement d'entretien manuel
	1157448		10-24-16	272,06	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1158453	ROBERT BOILEAU INC	10-28-16	2 703,43		Service - Installation, gestion, entretien
	1155870	SERVICES FINANCIERS MODSPACE CANADA LTD	10-17-16	770,82		Location de Roulotte
			10-17-16	1 133,86		Location - abris temporaires
	1154475	SUPERIEUR PROPANE	10-11-16	146,98	976905	Location de cylindre
GAUDREAU, SONIA	1098854	AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC.	10-25-16	3 596,45		Produit pour traitement de l'eau
	1156674	ASSOCIATION DE SOCCER NDG	10-20-16	2 026,73		Service - Organisation de festivals et spectacles
	1157664	BOO! DESIGN INC.	10-25-16	708,66		Service - Impression
	1122321	CHARLES, CHRISTOPHER	10-18-16	332,00		Frais - carte Opus pour 4 mois
	1155543	COMITE JEUNESSE DE NOTRE-DAME-DE-GRACE	10-14-16	2 498,44		Service - Organisation d'activités sportives
	1157832	COMMISSION SPORTIVE MONTREAL CONCORDIA INC.	10-26-16	1 049,87		Frais - Inscription congrès, événements

Listes des bons de commandes approuvés pour le mois d'octobre 2016

Dernier Approbateur	Numéro bon commande	Nom fournisseur	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Numéro de l'entente	Description
GAUDREAU, SONIA	1158237	LE MUSEE DU ROCK'N'ROLL	10-27-16	262,47		Service - Production d'élément d'exposition
	1151215	LES EMBALLAGES BOX PACK	10-13-16	26,24		Fourniture de classement et de rangement
	1156227	ORSINI ENTREPRISE	10-18-16	2 729,67		Service - Déneigement Bibliothèque CDN
	1153298	R.M. LEDUC & CIE INC.	10-04-16	1 901,71		Article, accessoire et équipement de bureau
	1138573	SAFETY-KLEEN CANADA INC.	10-05-16	16,23		Carburant (essence, diesel, kérosène)
	1153439	STE CANADIENNE DES AUTEURS ET EDITEURS DE MUSIQUE	10-04-16	1 984,27		Service - Droit d'auteur
	1096984	TOSHIBA SOLUTIONS D'AFFAIRES	10-18-16	314,96		Location - Photocopieur
	1096996		10-05-16	2 099,75		Location - Photocopieur
	1093021	CULTURAL ASSET MANAGEMENT GROUP	10-26-16	1 576,12		Service - Frais de transport
GENDRON, DENIS	1156020	LES ENTREPRISES VENTEC INC	10-18-16	2 194,24		Entrepreneur en bâtiments de tout genre
	1158247	LES EQUIPEMENTS D'ARPENTAGE CANSEL INC.	10-27-16	708,67		Logiciel et progiciel
HOOPER, CHANTAL	1156185	3289419 CANADA (COLLINS)	10-18-16	124,01		Bottes de sécurité
	1154509	ACKLANDS - GRAINGER INC.	10-11-16	65,49		Équipement de protection
	1156190		10-18-16	89,08		Outil manuel
	1148458	APSAM ASS. PARITAIRE SANTE & SECURITE AFFAIRES MUNIC.	10-04-16	75,00		Service - Formation en santé et sécurité
	1156148	BELANGER, PIERRE	10-18-16	61,34		Composante électronique
	1157717	BOUTY INC	10-25-16	420,71		Chaise et fauteuil ergonomique
	1143673	CONFIDENTIEL DECHIQUETAGE DE DOCUMENTS INC.	10-25-16	341,21	819838	Service - Destruction de documents
	1153907	DILMONT INC.	10-06-16	519,69		Produit d'entretien ménager
	1157126	ELECTRONIQUE ADDISON	10-21-16	94,43		Étuis de protection pour iPhone
	1155933	GAZTEK INC	10-17-16	1 206,73		Réparation détecteur de gaz
	1154005	GESTION P. VENNE INC. - CANADIAN TIRE	10-06-16	33,59		Outil manuel
	1153123	HEWITT EQUIPEMENT LTEE	10-03-16	803,41		Accessoire et pièce de remplacement pour machinerie
	1158591		10-28-16	400,13		Huile hydraulique
	1137403	HILTI CANADA LTEE	10-04-16	352,51		Outil manuel
	1157545	INOLEC	10-25-16	3 171,97		Réparation de manipulateur de vanne
	1153040	LAROSE & FILS LTEE	10-03-16	62,99		Produit d'entretien ménager
	1157246	MARTECH SIGNALISATION INC.	10-24-16	133,07		Signalisation routière
	1153048	MULTI-PRESSIONS L.C. INC.	10-03-16	517,28		Accessoire et pièce de remplacement pour outil
	1153061	PPG REVETEMENTS ARCHITECTURAUX CANADA INC.	10-07-16	694,60		Peinture - résidentielle et industrielle
	1153313	PRODUITS SANY	10-04-16	140,89	1048199	Équipement et produit d'entretien
	1156906		10-21-16	404,20	1048199	Produit de papier, papier hygiénique
	1096137	QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.	10-04-16	51,27		Tuyauterie et raccord
	1130887	RECOCHEM INC	10-28-16	986,88		Huile et liquide pour matériel roulant
	1156071	SOUPAPES UNIVERSELLE VALVES	10-18-16	1 528,09		Reconditionnement chambre de vanne
	1156171	ST-GERMAIN EGOUTS ET AQUEDUCS INC.	10-18-16	745,83	989948	Puisard, chambre de vanne
	1156955		10-21-16	1 212,60		Bloc de rempart
	1153071	TENAQUIP LIMITED	10-03-16	24,06		Pièce de remplacement pour outil
	1154115		10-06-16	708,67		Pulvérisateur universel
	1158548		10-28-16	334,45		Appareil de communication
	1158560	U. CAYOUILLE INC.	10-28-16	850,34		Pièce de remplacement pour outil
	1153446	VERMEER CANADA INC.	10-04-16	45,32		Accessoire et pièce de remplacement pour outil
LEGER, APRIL	1157812	SERVICES D'ENTRETIEN ALPHANET INC.	10-26-16	1 091,65		Service - Entretien d'immeuble
LIVERNOCHE, STEPHANE	1157707	BRAULT & BOUTHILLIER LTEE	10-25-16	881,74		Tapis évolutif

Listes des bons de commandes approuvés pour le mois d'octobre 2016

Dernier Approbateur	Numéro bon commande	Nom fournisseur	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Numéro de l'entente	Description
OUELLET, MARIE-CLAUDE	1155891	9268-3234 QUEBEC INC.	10-17-16	997,38		Service - Formation, animation d'atelier
	1157698	DESTINS CROISES	10-25-16	209,97		Service - Artiste de la scène
	1153464	LE GROUPE QUADRISCAN	10-04-16	5 499,25		Service - Impression
	1156752	LES TRANSPORTS LACOMBE INC	10-20-16	1 028,88		Service - Déménagement
	1157731	LOCATION BENCH & TABLE INC	10-25-16	252,99		Location - Accessoire et équipement de restauration
	1155140	LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT	10-13-16	5 700,83		Location - Automobile et camionnette
	1153437	LOCATION JEAN LEGARE LTEE	10-04-16	5 249,37		Location - Automobile et camionnette
	1155881	M V SONORISATION INC.	10-17-16	288,72		Location - Équipement de restauration
	1157693	OFFICE NATIONAL DU FILM DU CANADA	10-25-16	104,99		Service - Production d'élément d'exposition
	1157421	PPG REVETEMENTS ARCHITECTURAUX CANADA INC.	10-24-16	16,37		Matériel artistique
	1157718	SOLOTECH INC	10-25-16	157,48		Liquide à fumée
	1157667	TENAQUIP LIMITED	10-25-16	55,64		Équipement sécurité
	1155857	LA MAISON DU PEINTRE	10-17-16	25,49		Matériel artistique
PLANTE, STÉPHANE	1154220	ADT DEMENAGEMENT & ENTREPOSAGE INC	10-10-16	4 824,18		Service - Déménagement
	1153719	ASSOCIATION DES GENS D'AFFAIRES DE COTE-DES-NEIGES	10-05-16	2 500,00		Service - Recherche, étude de marché
	1156092	FLORENCE METHOT	10-18-16	24 725,00		Urbaniste - Aménagement du territoire
	1157098	INSPIRATIONS DE NOEL INC.	10-21-16	8 399,00		Décorations de Noel
	1157085	LEBLANC ILLUMINATIONS-CANADA INC.	10-21-16	20 710,41		Décorations de Noel
	1109219	MORNEAU SHEPELL LTD.	10-27-16	3 000,00	921654	Conseiller, programme d'aide aux employés
	1153132	OMBAGES	10-17-16	20 857,79		Éclairage, lumière
	1154950	TESSIER RECREO-PARC INC	10-12-16	10 305,57		Service - Installation, gestion, entretien
POLISENO, MARTIN	1154541	ABC RECREATION QUEBEC INC.	10-11-16	146,29		Accessoire et pièce de remplacement pour outil
	1154716	CORPORATE EXPRESS CANADA INC. (STAPLES AVANTAGE)	10-11-16	167,18		Filtre à air
	1158522	FASTENAL CANADA LTEE	10-28-16	39,91		Accessoire et pièce de remplacement pour outil
	1149078	JARDINS ZEILLINGER	10-04-16	53,23		Végétaux
	1149048	LOCATION SAUVAGEAU INC.	10-13-16	1 521,30		Location de nacelle
	1153442	MARTECH SIGNALISATION INC.	10-04-16	391,07		Signalisation routière
	1153227	NADEAU FORESTERIE URBAINE INC.	10-03-16	160,63		Service - Abattage, émondage, élagage
	1154356	PLANTATION GABRIEL THIBAUT	10-07-16	1 380,58		Végétaux
	1154623	SECURITE LANDRY INC	10-11-16	80,51		Vêtement de travail
	1157345		10-24-16	43,48		Accessoire et pièce de remplacement pour outil
	1129203	SERVICES MATREC INC.	10-18-16	62,99	1016984	Service - Frais de transport
	1156859	SPECIALITE GRACO	10-21-16	209,45		Réparation/Entretien - Véhicule lourd
	1145627	STINSON EQUIPMENT (QUEBEC) INC.	10-18-16	280,65		Service - Frais de transport
	1155149	TENAQUIP LIMITED	10-13-16	111,87		Peinture - aérosol
	1135759	LES PEPINIERES JASMIN LTEE	10-24-16	71,39		Service - Frais de transport
REEVES, GENEVIEVE	1158625	BRUCE LOCHHEAD	10-28-16	200,00		Vétérinaire pour le jour du Souvenir
	1157687	COMMUNAUTE HELLENIQUE DU GRAND MONTREAL	10-25-16	365,25		Location - Salle
	1154414	ENVELOPPE LAURENTIDE INC	10-07-16	145,29		Enveloppes
	1147139	TOSHIBA SOLUTIONS D'AFFAIRES	10-25-16	127,80		Location - Photocopieur

Listes des bons de commandes approuvés pour le mois d'octobre 2016

Dernier Approbateur	Numéro bon commande	Nom fournisseur	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Numéro de l'entente	Description
THERRIEN, MICHEL	1154652	ALERTE COURRIER P.M.E.	10-11-16	149,62		Service - Postal, messagerie
	1147994	COLLECTION DRAPEAUX DU MONDE INC.	10-04-16	334,91		Drapeau
	1153707	COMMUNICATION MAIN LIBRE INC.	10-05-16	1 201,50		Composante électronique
	1157426	DIMENSION DPR INC.	10-24-16	173,23		Service - Infographie, graphisme
	1153147	DISTRIBUTIONS LG INC.	10-03-16	1 286,10		Service - Distribution
	1151408	ENSEIGNES CMD INC.	10-14-16	6 107,12		Article promotionnel
	1158143	ENSEIGNES LANDREVILLE	10-27-16	2 279,28		Service - Infographie, graphisme
	1150996	FOURCHETTE & CIE CUISINE COMMUNAUTAIRE	10-03-16	108,50		Service - Traiteur
	1154656	GROUPE COMMUNAUTAIRE LITINERAIRE (LE)	10-11-16	304,46		Service - Distribution
	1151887	IMPRIME-EMPLOI	10-21-16	9 899,27		Service - Impression
	1158499	IMPRIMERIES TRANSCONTINENTAL INC.	10-28-16	3 259,11		Service - Impression
	1151002	KOPEL INC.	10-07-16	78,74		Service - Distribution
	1150799	LE DIPLOMATE AUDIOVISUEL	10-05-16	2 357,07		Location - Équipement d'éclairage et de sonorisation
	1155783	LOCOMOTIVE INC.	10-17-16	524,94		Service - Hébergement (site web, serveur)
	1148293	MP REPRODUCTIONS INC.	10-07-16	1 625,21		Service - Impression
	1153138		10-03-16	65,30		Service - Impression
	1154669		10-11-16	1 100,90		Service - Impression
	1154667	PHOTO GRAPHIQUE M.F. INC	10-11-16	1 763,79		Service - Infographie, graphisme
	1149978	SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	10-20-16	1 737,02		Ordinateur et accessoire
	1154661	TABASKO COMMUNICATIONS INC.	10-11-16	167,98		Service - Infographie, graphisme
	1157155		10-21-16	2 099,75		Service - Infographie, graphisme
			10-21-16	3 149,62		Service - Impression
	1154245	XSQUAD COMMUNICATIONS INC.	10-21-16	7 133,90		Service - Infographie, graphisme
TROTTIER, PASCAL	1154835	CENTRE DE SERVICES PARTAGES DU QUEBEC	10-12-16	278,74		Guide, brochure et affiche
	1156700	CERIU	10-20-16	629,92		Service - Formation en développement technique
	1156343	L & T INSTRUMENT INC	10-19-16	304,46		Outil manuel
	1153246	MONTREAL STENCIL INC	10-04-16	55,37		Article de bureau
	1154518	TRAFFIC LOGIX	10-11-16	5 588,48		Mobilier pour protection et sécurité
	1157200		10-24-16	1 840,43		Mobilier pour protection et sécurité
	1156690	WILLIAM SCULLY LIMITEE	10-20-16	100,37		Étui standard.

Factures payées non associées à un bon de commande pour le mois d'octobre 2016

Saisie décentralisée des factures (SDF)

Approbateur	Date d'approbation	Nom fournisseur	Description	Montant
ANGELY, MARION	10-26-16	G HOULE, CHRISTINE	Frais de stationnement et du kilométrage pour avril, septembre et octobre 2016	36,54
	10-17-16	HARDY, DANIELLE	Frais de kilométrage pour le mois de juin 2016	36,20
	10-19-16	HARDY, DANIELLE	Frais de kilométrage pour le mois de juillet 2016	18,88
	10-19-16	HARDY, DANIELLE	Frais de kilométrage pour le mois d'août 2016	29,90
	10-17-16	HARDY, DANIELLE	Frais de kilométrage pour le mois de septembre 2016	23,60
Total				145,12
BOUTIN, PIERRE	10-04-16	TROTTIER, PASCAL	Frais du kilométrage pour le mois de juin 2016	213,46
	10-04-16	TROTTIER, PASCAL	Frais du kilométrage pour le mois de juillet 2016	109,19
	10-04-16	TROTTIER, PASCAL	Frais du kilométrage pour le mois d'août 2016	130,99
Total				453,64
BROUSSEAU, HELENE	10-14-16	VARIN, BENOIT	Frais de stationnement et du kilométrage pour juillet et septembre 2016.	97,73
Total				97,73
CARRIER, RAYMOND	09-08-16	Acouphènes Québec	Service - Formation, animation d'atelier	160,00
	09-08-16	MEIKLE MUSIK	Service - Artiste musical	150,00
	09-08-16	ETHIK BGC	Service - Formation, animation d'atelier	262,47
	10-04-16	CATHERINE LEVESQUE	Service - Artiste littéraire	75,00
Total				647,47
DESJARDINS, STEVE	09-28-16	BRUNET, LOUIS	Location de brouettes_Projet Mise en valeur CDN	380,98
	10-07-16	LORTIE, MYLENE	Remboursement des frais de stationnement.	22,54
Total				403,52
DUPLANTIE, S.-ANNE	10-28-16	L'EMPREINTE IMPRIMERIE INC	Cartes professionnelles	43,05
	10-19-16	TURCOTTE, DOMINIQUE	Remboursement achat de livre pour les cours d'anglais.	75,87
	10-20-16	DESJARDINS, STEVE	Électroménager pour le bureau	179,86
	10-26-16	TURCOTTE, DOMINIQUE	Frais d'inscription au colloque de la Journée mondiale de l'urbanisme.	115,03
	10-28-16	DIBOUNE, KENZA	Frais d'inscription au colloque de la Journée mondiale de l'urbanisme.	69,02
	10-28-16	GOURDE, RICHARD	Frais d'inscription au colloque de la Journée mondiale de l'urbanisme.	115,03
Total				597,86
FORTIN, ALAIN	09-27-16	DYNAMIC COMPONENTS INC	Service de lavage	205,78
	09-27-16	DYNAMIC COMPONENTS INC	Service de lavage	307,61
	09-27-16	DYNAMIC COMPONENTS INC	Service de lavage	151,18
Total				664,57

Factures payées non associées à un bon de commande pour le mois d'octobre 2016

Saisie décentralisée des factures (SDF)

Approbateur	Date d'approbation	Nom fournisseur	Description	Montant
GAUDREAU, SONIA	10-28-16	ALTERGO	Frais - Adhésion et cotisation	250,00
	10-06-16	ROXANNE DE BRUYN	Service - Artiste de la scène	290,00
	10-28-16	MAISON THEATRE	Frais - Adhésion et cotisation	36,53
Total				576,53
GENDRON, DENIS	10-06-16	PLANTE, STÉPHANE	Appareil électronique	554,40
Total				554,40
HOOPER, CHANTAL	09-29-16	SCATTONI, GIOVANNI	Remboursement dépense encourue.	124,03
Total				124,03
OUELLET, M.-CLAUDE	10-27-16	ALTERGO	Service - Artiste visuel	997,38
	10-27-16	COOPERATIVE DE TAXI MTL	Service - Taxi	17,29
	10-03-16	RACHIELE, LOUIS	Frais du kilométrage de juillet 2016	186,50
	09-27-16	BIENVENU, GENEVIÈVE	Frais du kilométrage du mois de juin 2016	39,90
	09-27-16	BIENVENU, GENEVIÈVE	Frais du kilométrage du mois de juillet 2016	36,48
	09-27-16	BIENVENU, GENEVIÈVE	Frais du kilométrage du mois d'août 2016	25,08
	09-27-16	THIBAUT, YANICK	Frais du kilométrage du mois d'août 2016	47,47
	10-11-16	DOMINIQUE LEROUX	Service - Organisation d'expositions	1 100,00
	10-04-16	ZIYA TABASSIAN	Service - Organisation de festivals et spectacles	876,00
	10-11-16	PERIMETRE CONCEPTS EN ART CONTEMPORAIN P.G. INC	Service - Artiste de la scène	2 099,75
	10-11-16	DOMINIQUE LEROUX	Service - Organisation de festivals et spectacles	1 200,00
	10-11-16	YONI JONATHAN ARIEL KASTON	Service - Organisation de festivals et spectacles	1 357,00
10-11-16	PIERRE EMMANUEL POIZAT	Service - Artiste de la scène	1 600,00	
Total				9 582,85
PLANTE, STÉPHANE	09-27-16	GAUDREAU, SONIA	Dépenses de fonction du 1er au 31 août 2016	86,35
	10-13-16	THERRIEN, MICHEL	Frais de stationnement et du kilométrage pour le mois de juin 2016.	95,21
	10-13-16	THERRIEN, MICHEL	Frais de stationnement et du kilométrage pour le mois de juillet 2016.	13,11
	10-13-16	THERRIEN, MICHEL	Frais de stationnement et du kilométrage pour le mois de août 2016.	18,36
	10-12-16	THERRIEN, MICHEL	Frais de stationnement et du kilométrage pour le mois de septembre 2016.	3,15
	09-29-16	MOREAU, YOLANDE	Remboursement dépenses pour réunions des DG.	36,08
	10-25-16	GENDRON, DENIS	Rencontre d'équipe de direction DSAG.	60,80
Total				313,06
REEVES, GENEVIEVE	10-21-16	BRUNET, ETIENNE	Frais d'inscription à l'événement du Centre d'écologie urbaine de Montréal.	92,03
Total				92,03
THERRIEN, MICHEL	10-12-16	PILON-MILLETTE, FANNIE	Nettoyage de nappes.	25,39
	10-21-16	CARON, MICHELINE	Renouvellement frais de commissaire à l'assermentation.	35,20
	10-21-16	PAPINEAU, LUC	Renouvellement frais de commissaire à l'assermentation.	35,20
Total				95,79
TROTTIER, PASCAL	10-20-16	L'EMPREINTE IMPRIMERIE INC.	Service d'impression de cartes professionnelles	17,85
Total				17,85



Dossier # : 1163571010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion d'appui aux recommandations de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) dans son mémoire intitulé « La qualité architecturale, un chantier à poursuivre ».

ATTENDU QU'en mai 2016, l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) a déposé un mémoire intitulé « La qualité architecturale, un chantier à poursuivre », dans le cadre des consultations publiques menées par le ministère de la Culture sur le renouvellement de la politique culturelle du Québec;
ATTENDU QUE ce document plaide pour que cette future politique contribue à une plus grande qualité architecturale;

ATTENDU QUE les engagements de la Conférence de Paris de 2015 sur le climat obligent les États à revoir leurs pratiques en matière de cadre bâti, afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre, d'améliorer la performance énergétique des bâtiments et de densifier les milieux de vie tout en y améliorant la mixité d'usages, afin de favoriser le transport actif et le transport en commun;

ATTENDU QUE les municipalités sont des acteurs de premier plan en matière de cadre bâti;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec aurait avantage à soutenir les municipalités afin qu'elles puissent instaurer des initiatives en faveur de la qualité architecturale, ce qui leur permettraient de bonifier leur qualité de vie, leur caractère et leur attractivité;

ATTENDU QUE les principes avancés par l'OAQ consistent en une vision architecturale en amont des projets, une meilleure coordination entre les ministères et organismes, l'exemplarité de tous les maîtres d'ouvrages publics et la participation citoyenne;

ATTENDU les efforts déployés par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour protéger et maintenir son patrimoine, notamment sur le site du Mont-Royal ainsi que dans les secteurs significatifs où l'on retrouve les bâtiments d'intérêt;

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté en novembre 2015 un audacieux projet de règlement visant l'adoption d'un mode de vie physiquement actif, une saine alimentation et le droit à un environnement de

qualité favorisant notamment les déplacements actifs, le verdissement, les commerces de proximité et la réduction des îlots de chaleur;

ATTENDU QUE le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce a fait l'objet d'un concours de design architectural à l'échelle provinciale;

ATTENDU QUE le Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce a obtenu la certification LEED, et que le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce est en voie de l'obtenir.

Il est proposé par Mme Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, et appuyé par M. Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce :

D'appuyer les recommandations de l'OAQ présentées dans son mémoire intitulé « La qualité architecturale, un chantier à poursuivre », déposé dans le cadre des consultations publiques menées par le ministère de la Culture sur le renouvellement de la politique culturelle du Québec;

De soumettre au gouvernement du Québec la nécessité d'adopter une politique nationale de l'architecture.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-10-04 10:49

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION**Dossier # :1163571010**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion d'appui aux recommandations de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) dans son mémoire intitulé « La qualité architecturale, un chantier à poursuivre ».

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

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-9387
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-10-04

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358
Télécop. : 514 868-3538



Dossier # : 1163571011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion félicitant la Barbade à l'occasion du 50e anniversaire de son indépendance.

ATTENDU QUE la Barbade a fièrement célébré le 50^e anniversaire de son indépendance le 30 novembre dernier;

ATTENDU la large diaspora de personnes originaires de la Barbade ainsi que leurs descendants vivant au Canada, y compris dans la Ville de Montréal;

ATTENDU QUE la Barbade et le Canada connaissent depuis trois siècles des relations harmonieuses, où le tourisme et les échanges commerciaux prospèrent;

ATTENDU QUE les personnes d'origine « Bajan » et leurs descendants ont depuis longtemps un fort lien avec l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, où vivent un nombre important de personnes s'identifiant à la Barbade;

ATTENDU QUE la Maison de la Barbade, la principale organisation « Bajan » de Montréal, a conclu des partenariats avec l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et a reçu le soutien du conseil pour ses programmes desservant les besoins sociaux, culturels et récréatifs de ses membres.

Il est proposé par M. Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon, et appuyé par M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

Que le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce félicite la Barbade à l'occasion du 50^e anniversaire de son indépendance.

Que le conseil d'arrondissement offre ses meilleurs vœux aux Montréalais d'origine « Bajan » et à leurs descendants, alors qu'ils célèbrent cette étape importante.

Qu'une copie de cette résolution soit envoyée par le greffier d'arrondissement à Mme Yvonne V. Walkes, Haut-commissariat de Barbade à Ottawa.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-29 15:56

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION**Dossier # :1163571011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion félicitant la Barbade à l'occasion du 50e anniversaire de son indépendance.

CONTENU**CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Motion créée à la demande de M. Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon, et appuyée par M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—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

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-9387
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-21

Denis GENDRON
Directeur des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474



Dossier # : 1163571012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion portant sur les principaux objectifs et le plan d'action de la Table ronde pour la réduction de la pauvreté dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement a entériné l'adhésion de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce à *Vibrant Communities Canada* et *Cities Reducing Poverty* ;

ATTENDU QUE la démarche mise de l'avant s'inspire de celle notamment adoptée par les villes de Toronto, Edmonton, Calgary et St-John;

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce à dédié, le 6 juin 2016, un montant de 200 000 \$ à même les surplus budgétaires de l'année 2015 pour le bon fonctionnement de la Table ronde pour la réduction de la pauvreté dans l'Arrondissement;

ATTENDU QUE la pauvreté affecte 36 % des ménages montréalais;

ATTENDU QUE 33 000 personnes dans Côte-des-Neiges vivent sous le seuil de faible revenu, soit 35 % de la population, et 18 000 personnes dans Notre-Dame-de-Grâce, soit 27 %;

Il est proposé par M. Russell Copeman, maire de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, et appuyé par M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington.

QUE le conseil d'arrondissement confirme les principaux objectifs de la Table ronde pour la réduction de la pauvreté dans CDN-NDG qui sera co-présidé par M. James Hughes.

QUE ses principaux objectifs soient :

- o De colliger, analyser et partager les informations sur les programmes et services déjà existants dans la communauté, de manière à tracer un portrait des ressources disponibles et de celles à développer;

- o De recommander les domaines prioritaires d'action (ex : logement, revenu...);

- o De faire appel aux solutions innovantes, aux meilleures pratiques et à la recherche-action pour recommander des initiatives efficaces de réduction de la pauvreté;
- o De renforcer la concertation entre les milieux;
- o De recommander des indicateurs afin de mesurer les impacts du travail accompli;
- o De partager les informations et les résultats obtenus.

QUE la Table ronde élabore, pour recommandation, un plan d'action pour réduire la pauvreté dans CDN-NDG, basé sur les dynamiques locales et sur la participation active des citoyens, des organismes communautaires, des milieux institutionnels et des affaires.

QUE la Table ronde dépose un bilan d'étape en septembre 2017 et qu'elle complète son plan d'action d'ici 18 mois.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2016-11-30 09:18

Signataire :

Stephane P PLANTE

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

IDENTIFICATION**Dossier # :1163571012**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion portant sur les principaux objectifs et le plan d'action de la Table ronde pour la réduction de la pauvreté dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

CONTENU**CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Motion créée à la demande de M. Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, et appuyée par M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington.

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

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Viviane GAUTHIER
Analyste de dossiers

Tél : 514 872-9387
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR

Le : 2016-11-29

Denis GENDRON
Directeur des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474