



Dossier # : 1229118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 avril 2023 avec deux organismes de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de deux projets dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 68 280 \$

D'approuver les conventions avec la Corporation de développement communautaire du centre-Sud de Montréal et le Marché Frontenac pour la réalisation de 2 projets dans le cadre du programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie;

D'accorder à cette fin, les contributions suivantes :

- 33 280\$ à la Corporation de développement communautaire du centre-Sud de Montréal
- 35 000\$ au Marché Frontenac

D'imputer cette dépense totale de 68 280\$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2022-05-03 14:35

Signataire :

Marc LABELLE

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1229118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 avril 2023 avec deux organismes de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de deux projets dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 68 280 \$

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a, le 14 décembre 2021, adopté un nouveau programme de soutien financier au développement économique et commercial. Le soutien financier accordé dans le cadre du *volet 3 - Projets économiques non commerciaux* est destiné à encourager les projets offrant une valeur ajoutée à l'économie de l'arrondissement de Ville-Marie, le soutien financier aux projets économiques non commerciaux vise à aider les projets de nature économique développés par un OBNL, un groupe communautaire, une coopérative ou un projet d'économie sociale.

Les projets admissibles à ce volet du programme doivent mettre en valeur une activité économique ou démontrer leur capacité à constituer une valeur ajoutée à l'économie locale de Ville-Marie.

Les projets peuvent prendre une forme variée et se tenir sur l'ensemble du territoire de l'Arrondissement, dans la mesure où ils se conforment aux différentes réglementations applicables.

Il peut s'agir de projets issus d'une initiative d'économie sociale, un projet favorisant une économie verte et résiliente, l'implantation d'une activité économique identifiée comme prioritaire, d'une initiative communautaire contribuant à la consolidation d'un quartier ou à la mutualisation de services initiés par des OBNL de Ville-Marie. Les projets déposés devront obligatoirement s'intégrer aux priorités de Montréal 2030 et démontrer les pratiques écoresponsables qu'ils déploient pour l'atteinte de leurs objectifs.

En concordance avec ce volet, la Corporation de développement communautaire du Centre-Sud de Montréal et le Marché Frontenac ont déposé des demandes de soutien financier dans le volet 3 pour soutenir financièrement deux projets.

Il s'agit, par le présent sommaire, d'approuver les demandes de soutien financier de ces organismes, celles-ci étant conformes aux critères du programme de soutien et évaluées conformément à l'encadrement C-OG-DG-D-20-001 en vigueur depuis le 5 mars 2020. Il s'agit aussi d'approuver les conventions à intervenir avec les organismes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 240510 - 14 décembre 2021 : Autoriser une affectation de surplus de 1 000 000 \$, pour l'année 2022, afin de soutenir les projets soumis dans le cadre du volet 2 axe 4 et volet 3, du Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024.

CA21 240461 - 14 décembre 2021 : Approuver le Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2022 - 2024 et approuver les grilles d'évaluation des demandes de soutien financier économique.

CA21 240268 - 6 juillet 2021 : Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2022, avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud afin de réaliser les projets prévus dans la Revitalisation urbaine intégrée (RUI) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et accorder une contribution totale de 112 818 \$

CA21 240178 - 11 mai 2021 : Accorder, à même le budget de fonctionnement, des contributions à divers organismes pour un montant total de 15 700 \$

CA20 240268 - 8 juillet 2020 : Approuver la convention de contribution se terminant le 31 mars 2021 avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud afin de réaliser les projets prévus dans la Revitalisation urbaine intégrée (RUI) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et accorder une contribution totale de 103 203 \$

CA19 240377 - 10 septembre 2019 : Approuver les catégories de reconnaissance obtenue par 11 organismes à but non lucratif en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL de l'arrondissement de Ville-Marie, et ce, jusqu'au 18 mars 2023

CA19 240275 - 5 juin 2019 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2019, avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud, pour la mise en oeuvre de la stratégie de concertation locale dans le quartier des Faubourgs et accorder une contribution de 23 000 \$

CA15 240287 - 8 juin 2015 : Approuver la convention, pour l'année 2015, avec la Corporation de développement communautaire Centre-Sud pour la réalisation du plan de revitalisation de Sainte-Marie, conformément aux paramètres de la stratégie de Revitalisation urbaine intégrée et accorder une contribution de 112 818 \$

DESCRIPTION

Les projets décrits dans le présent sommaire sont admissibles à un soutien financier parce qu'ils répondent aux critères du *Programme de soutien financier au développement économique et commercial 2022-2024*. Les demandes de soutien ont été déposées à l'aide du formulaire prévu à cette fin et soumises à l'analyse de l'instance responsable.

Le tableau qui suit résume les projets à approuver :

ORGANISME	PROJET	DESCRIPTION	DURÉE	COÛT DU PROJET	CONTRIBUTION DEMANDÉE
Corporation de développement communautaire du Centre-Sud de Montréal	Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud	Le Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud (CAGPCS) vise à ce que le quartier exprime ses souhaits face aux changements anticipés,	Du 1er juin 2021 au 31 mai 2023	234 320 \$	33 280 \$

		<p>qu'il soit planifié et adapté selon la diversité des besoins de la population et que les organismes communautaires et citoyen.ne.s soient impliqué.e.s dans le processus de développement des projets d'aménagement. Le CAGPCS souhaite :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir des dialogues entre les parties prenantes (décideurs publics, entrepreneurs et communauté); • Faire émerger des opportunités de développement qui répondent aux besoins et aspirations de la communauté. 			
Marché Frontenac	3 paniers	<p>Situé en plein milieu d'un désert alimentaire dans le secteur Sainte-Marie de l'arrondissement Ville-Marie, le projet d'économie sociale d'épicerie populaire <i>3 paniers</i> est une réponse directe à un besoin de longue date exprimé par la collectivité lors de nombreuses consultations citoyennes. Le projet <i>3 paniers</i> est une épicerie abordable, ouverte à tous et à toutes qui veut devenir un commerce de proximité bien ancré dans la routine alimentaire de la communauté. Un système de prix alternatif offre la possibilité à chacun et à chacune de payer à la hauteur de ses moyens.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prix solidaire : quand 	Du 1er juin 2021 au 31 mai 2023	356 000 \$	35 000 \$

		<p>vous en avez besoin – Ce prix est le minimum à payer et comporte la plus petite marge possible afin de rendre les aliments le plus accessible possible.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prix suggéré : faites rouler l'économie sociale <p>– Ce prix comprend une marge standard permettant la viabilité économique du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prix au suivant : pour faire toute la différence <p>– Ce prix est légèrement plus élevé et contribue à rendre le prix solidaire le plus accessible possible et de remplir la mission du Carrefour.</p> <p>La présente demande de financement est pour soutenir le projet dans sa phase de démarrage en enlevant une pression financière sur les ressources humaines et laissant ainsi une plus grande marge de manœuvre pour assurer sa pérennité.</p>		
--	--	---	--	--

JUSTIFICATION

Depuis 2013, Ville-Marie a investi plus de 12 M\$ en appui à diverses initiatives de portée économique, démontrant ainsi l'unicité de son territoire, à la fois milieu de vie et centre ville de classe mondiale. Les projets visés par ce sommaire décisionnel, élaborés dans le but de favoriser la vitalité commerciale et l'implantation d'une nouvelle activité économique verte s'inscrivent pleinement dans les catégories du programme de soutien au développement économique et commerciale 2022-2024 et bénéficient également d'un financement privé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces projets sont financés via une affectation de surplus autorisée lors du conseil d'arrondissement du 14 décembre 2021 de 1 000 000 \$, pour l'année 2022, afin de soutenir les projets soumis dans le cadre du volet 2 axe 4 et volet 3, du Programme de soutien au développement économique et commercial 2022-2024.

Conformément à la pratique, le versement du soutien financier est précisé dans chacun des projets de convention joints à la présente. Les conventions prévoient le versement d'une première somme représentant 80 % du montant accordé aux projets dès l'entrée en vigueur de la convention. Un second versement représentant 20 % du total est prévu au dépôt du bilan des activités financées.

MONTRÉAL 2030

Les projets soumis dans le cadre de ce programme s'inscrivent dans les priorités de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La CDC Centre-Sud et le Marché Frontenac, développement grâce au soutien financier de l'Arrondissement, des projets porteurs permettant de développer un modèle d'économie social plus résiliente pour le Marché Frontenac et participe activement au développement du territoire pour la CDC Centre-Sud. Sans ce soutien, ces organismes disposent de ressources financières limitées pour créer des projets structurants ce qui pourrait remettre en cause la pérennité et retombées des projets.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le déploiement des projets est adapté en fonction des recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec et la Direction régionale de santé publique. Dans la situation actuelle, la Ville et les organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une entente de visibilité, de communication et de promotion est prévue dans la conventions à intervenir avec l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s.o

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Kety ONOFRE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-02

Mélissa LAPIERRE-GRANO
Chef de division

Tél :

514 868-3217

Télécop. :

Dossier # : 1229118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 avril 2023 avec deux organismes de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de deux projets dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 68 280 \$



Aspects financier_GDD 1229118012.pdf



GDD 1229118012 - Grille d'analyse Montréal 2030 __ Panier 3 prix Marché Frontenac.pdf



GDD 1229118012 - Grille d'analyse Montréal 2030 __ CDC Centre-Sud.pdf



1229118012 - Convention CDC Centre-Sud.pdf



GDD 1229118012 - Convention Marché Frontenac.docx.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Angelique LECESVE
Commissaire au développement économique

Tél : 438-831-0259
Télécop. :

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,**
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL**, personne morale régie par la Loi sur les compagnies, Partie III (L.R.Q, C-38) et dont l'adresse principale est 2187, rue Larrivière, Montréal H2K 1P5 agissant et représentée par Laurie Pabion, directrice générale par intérim, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour contribuer au dynamisme économique et commercial, au rayonnement et à la qualité de vie du centre-ville de Montréal mais également à la représentation des intérêts de ses membres;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024 pour la réalisation du Projet : *Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud*, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

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

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

ATTENDU QUE les Projets décrits à l'ANNEXE 1 de la présente (ci-après appelée la « **Demande** ») ait été décrit sur le formulaire prévu à cette fin, a été soumis à un comité d'évaluation, conformément aux politiques en cours et que ceux-ci ont été acceptés, sous certaines conditions par l'Arrondissement ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** les projets 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 » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : Le directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Direction de l'arrondissement de Ville-Marie, division des communications et relations avec la communauté.

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 aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'Annexe 1;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

- 4.5.2 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, le « 30 avril 2023 »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt dix (90) jours de la Date de terminaison;
- 4.5.3 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;
- 4.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.5 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvqmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-trois mille deux cent quatre-vingt dollars (33 280 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-six mille six cent vingt-quatre dollars (26 624\$), représentant 80% de la contribution globale, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Un deuxième versement au montant de six mille six cent cinquante-six dollars (6 656 \$), représentant 20% de la contribution globale sur réception du rapport final et ce au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements. Il peut également exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

- 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours

pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3M \$) 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, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2187, rue Larrivière, Montréal H2K 1P5 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale par intérim. 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 - Arrondissement de Ville-Marie fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

**VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE
VILLE-MARIE**

Par : _____
Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

**CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT
COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD
DE MONTRÉAL.**

Par : _____
Laurie Pabion, Directrice générale par
intérim

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe finale au sommaire décisionnel 1229118012, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 10 mai 2022.

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET :

À la suite d'une démarche de planification stratégique tenue par la Table de développement social (TDS) Centre-Sud, la Corporation de développement communautaire (CDC) Centre-Sud, en association avec Rayside-Labossière Architectes, a créé le Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud (CAGPCS). Le CAGPCS vise à ce que le quartier exprime ses souhaits face aux changements anticipés, qu'il soit planifié et adapté selon la diversité des besoins de la population et que les organismes communautaires et citoyen.ne.s soient impliqué.e.s dans le processus de développement des projets d'aménagement. Inspiré par les démarches d'accords au bénéfice à la communauté (*Community benefit agreements*) qui ont cours aux États-Unis et ailleurs au Canada, le CAGPCS souhaite :

- Ouvrir des dialogues entre les parties prenantes (décideurs publics, entrepreneurs et communauté) ;
- Faire émerger des opportunités de développement qui répondent aux besoins et aspirations de la communauté.

OBJECTIFS DU PROJET :

L'objectif spécifique visé par les activités du CAGPCS est d'ouvrir des dialogues avec les promoteurs et propriétaires de terrains à fort potentiel de développement afin de trouver des zones de collaborations pour que le redéveloppement du sud-est du quartier ait des retombées positives sur la qualité de vie des populations du Centre-Sud (logement, aménagement, verdissement, emplois locaux, équipements collectifs, etc.).

Le comité de coordination du CAGPCS, composé de la CDC Centre-Sud et Rayside-Labossière Architectes, est responsable de :

- Tenir des rencontres avec les promoteurs afin de déterminer les zones de collaborations;
- Établir des liens étroits avec la Direction de l'aménagement urbain et la mobilité (DAUM);
- Participer activement au mécanisme de suivi du Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs;
- Organiser et animer des rencontres, comités de travail, assemblées publiques et thématiques réunissant les parties prenantes;
- Soutenir en continu la communauté dans l'expression de ses priorités et souhaits;
- Mobiliser la communauté autour d'opportunités de développement émergentes;
- Développer et maintenir des relations entre les parties prenantes;
- Documenter l'évolution et les effets du projet.

a. Sur quels constats, analyses et données

CONSTATS, ANALYSES ET DONNÉES :

Un des axes de la planification stratégique de la Table de développement social (TDS) du Centre Sud, coordonnée par la CDC Centre-Sud, se nomme Habiter. Cet axe vise à planifier et adapter le Centre-Sud selon la diversité des besoins de sa population. Afin d'y parvenir, nous souhaitons créer de nouveaux réseaux de communications entre les institutions publiques, les organismes, le milieu des affaires et les résident.e.s.

Cette vision s'inspire du modèle des *Community Benefits Agreements* (Gross et al, 2005) qui visent, par un travail de concertation sociale, l'obtention d'un accord entre un développeur privé et les différentes organisations sociales représentant les communautés afin que ces dernières puissent en tirer avantage. Déjà implantés au Canada (Vancouver, Toronto, etc.), les avantages de cette approche peuvent être nombreux et diversifiés : employabilité locale durant la période de construction, implantation de divers services aux citoyen.ne.s (service de garde, commerces spécialisés, etc.), constructions supplémentaires d'espaces verts ou de logements sociaux, par exemple. Cette volonté de faire émerger des opportunités de développement qui répondent aux besoins et aux aspirations de la communauté peut également permettre de lutter contre le sentiment de « marginalisation et désappropriation » qui peut affecter les citoyen.ne.s des quartiers revitalisés. En effet, comme le rappelle la doctorante en Études Urbaines de l'Université du Québec à Montréal et de l'Université de Tours en France, Leila Ghaffari (UQÀM, 2018) : La disparition ou la modification de repères identitaires – parcs, commerces, services – peut alimenter un sentiment de désappropriation [...] . Pensons, par exemple, à l'aménagement de la place Simon-Valois dans Hochelaga-Maisonneuve, un lieu de rencontre ayant marqué la mémoire collective des résidents. Le problème n'est pas de l'avoir embellie, mais de l'avoir fait sans consulter la population.

Prônant « le droit au quartier », la chercheuse nous invite à réfléchir « à un processus de revitalisation inclusif qui protège le droit au logement, préserve les lieux emblématiques sur le territoire et, surtout, favorise la participation citoyenne [...] ». Notre projet s'inscrit tout à fait dans cette approche de concertation. Nous souscrivons également au constat de la chercheuse lorsque cette dernière affirme que « les plans de revitalisation doivent s'inscrire dans un processus de coconstruction impliquant la population locale, les autorités de l'arrondissement et les promoteurs privés ». Tandis que les enjeux réglementaires se doivent d'être négociés entre les promoteurs et l'arrondissement, nous croyons que les enjeux sociaux se doivent d'être coconstruits à l'intérieur du champ d'expertise communautaire et plus généralement de la société civile.

STRATÉGIE DE COMMUNICATION :

Objectif : favoriser la participation de la population du quartier aux activités

- Publicités sur les réseaux sociaux des rencontres, lorsque opportun
- Affichage des événements dans les espaces publics du quartier et dans les

organismes communautaires membres de la CDC et partenaires de la TDS Centre-Sud

- Participer aux activités du quartier et de la TDS Centre-Sud pour expliquer le CAGPCS et inviter aux rencontres (ex. : assemblée publique de la TDS, événements de l'actualisation de la planification)
- Faire la promotion pédagogique du CAGPCS et inviter aux rencontres dans les outils de communication de la CDC Centre-Sud : site web, réseaux sociaux, infolettre externe et interne
- Mettre de l'avant les gains, avancés, zones de collaboration

Auprès des organismes communautaires et institutions du quartier

Objectif : faciliter leurs participation et mobilisation de leurs membres

- Sensibiliser les organismes membres de la CDC Centre-Sud au projet pour faciliter la mobilisation et visibilité auprès de leurs membres via des rencontres individuelles et dans les moments de rencontres de la CDC et TDS Centre-Sud
- Mettre à jour la page web du CAGPCS sur le site de la CDC Centre-Sud : actualités, rencontres, témoignages

Auprès de la communauté montréalaise

Objectif : faire rayonner pour inspirer d'autres initiatives similaires

- Faire rayonner les zones de collaborations et gains créés suite à la mise en dialogue : article, vidéo, réseaux sociaux, témoignages, etc. Les outils seront adaptés et conçus selon l'histoire et le public cible.
- Partager aux médias les rencontres à venir via des communiqués de presse.
- Être dans une démarche proactive de relations publiques pour expliciter le projet, ses résultats et actualités. La visibilité de l'arrondissement sera mentionnée à titre de partenaire financier (logo et remerciements) sur l'ensemble des outils de communication officiels.

RÉSULTATS ATTENDUS :

Impact sur le milieu	Résultats attendus	Activités	Indicateurs de mesure
LE DÉVELOPPEMENT DU QUARTIER EST PLANIFIÉ ET ADAPTÉ À LA DIVERSITÉ DES BESOINS DE LA POPULATION QUI Y RÉSIDE	De nouveaux réseaux de communications formels ont été ouverts entre les institutions publiques, les organismes, le milieu des affaires, les promoteurs immobiliers et les résident.e.s	Tables rondes avec la société civile et les promoteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de participant.e.s aux tables rondes • Création de liens concrets et collaborations entre les promoteurs et des membres de la société civile
		Rencontres de suivi avec les promoteurs	Au moins une rencontre annuelle du comité de coordination du CAGPCS avec chaque promoteur
		Grande rencontre annuelle avec la société civile	Nombre de participant.e.s
	Les services de la Ville et de l'arrondissement travaillent de façon intégrée et continue pour développer des projets d'aménagement	Comité de suivi du PPU des Faubourgs	Au moins deux rencontres annuelles entre le comité de coordination du CAGPCS et l'arrondissement

	<p>nt qui sont à l'image des besoins et aspirations de la population du Centre-Sud</p>	<p>Rencontres de travail entre la DAUM et le comité de coordination du CAGPCS</p>	<p>La DAUM maîtrise mieux les besoins sociaux reliés aux projets et le comité de coordination de CAGPCS maîtrise mieux les aspects réglementaires (travail d'influence)</p>
--	--	---	---

Postes budgétaires			Prévisions totales	Contribution PIC (24 mois/1 ^{er} juin 2021 au 31 mai 2023)	Contribution Arr. Ville-Marie (12 mois / 1 ^{er} mai 2022 au 30 avril 2023)	Contribution Promoteurs	Rayside Labossière	Contribution CDC CS
Personnel lié au projet								
Titre : Chargé.e développement stratégique								
Taux horaire (\$)	Heures/sem.	Nb. semaines						
50	6	104	31 200,00		20 800,00			10 400,00
Titre : Chargé.e de projet								
Taux horaire (\$)	Heures/sem.	Nb. semaines						
30	21	104	65 520,00	45 920,00	12 480,00			7 120,00
Titre : Chargé.e de recherche et d'analyse								
Taux horaire (\$)	Heures/sem.	Nb. semaines						
30	7	104	21 840,00	21 840,00				
Titre : Ressources techniques								
Taux horaire (\$)	Heures/sem.	Nb. semaines						
80	10	104	83 200,00	33 280,00			49 920,00	
SOUS-TOTAL			201 760,00	101 040,00	33 280,00	0,00	49 920,00	17 520,00
Frais d'activités								
Équipement : achat ou location			2 000,00			2 000,00		
Fournitures de bureau, matériel d'animation			1 500,00			1 500,00		
Photocopies, publicité			1 500,00			750,00	750,00	
Déplacement			0,00					
Locaux, conciergerie ou surveillance			5 000,00			5 000,00		
Formation, représentation			0,00					
Assurance (frais supplémentaires)			0,00					
Autres: Honoraires professionnels			0,00					
Activités de transfert de connaissances			4 000,00	3 000,00		1 000,00		
SOUS-TOTAL			14 000,00	3 000,00	0,00	10 250,00	750,00	0,00

Frais administratifs						
Frais administratifs du projet (10%)	18 560,00					18 560,00
SOUS-TOTAL	18 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 560,00
TOTAL DES CONTRIBUTIONS	234 320,00	104 040,00	33 280,00	10 250,00	50 670,00	36 080,00

Postes concernés par la demande de financement auprès de l'arrondissement

Chargé.e de développement stratégique (direction de la CDC Centre-Sud) / 6 heures par semaine

Développe les stratégies à adopter auprès des promoteurs et de la communauté en fonction de l'actualité, de l'avancement des projets immobiliers, des projets de l'arrondissement de Ville-Marie, du contexte socio-économique, des besoins de la communauté.

- Effectue une veille stratégique sur l'actualité et le contexte (en lien avec la personne chargée de recherche et d'analyse).
- Développe les mécanismes adéquats permettant la mise en relation entre les différentes parties prenantes et la prise en compte des besoins de la communauté (en lien avec la personne chargée de recherche et d'analyse et la personne chargée de projet).
Exemple : gouvernance et suivi du PPU des Faubourgs, lien entre le CAGPCS et Habiter Ville-Marie (concertation en habitation dans Ville-Marie).
- Effectue les représentations politiques.
- Participe aux différentes activités.

Chargé.e de projet (chargée de concertation de la CDC Centre-Sud) / 21 heures par semaine

Est en charge du bon fonctionnement et déroulement du projet.

- Planifie, organise et réalise la tenue des différentes activités et événements (rencontres du comité de coordination, rencontres préparatoires et de suivi avec les promoteurs, tables rondes, grandes rencontres, rencontres avec tout autre partenaire, coordination de comités ad hoc, le cas échéant).
- Effectue tous les suivis en lien avec le projet avec les différentes parties prenantes.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



**PROTOCOLE DE
VISIBILITÉ**

**À L'INTENTION DES SOCIÉTÉS DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL**

Entrée en vigueur : février 2022

Ville-Marie
Montréal 

TABLE DES MATIÈRES

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.2 Relations médias et événements publics

2.3 Publicité et promotion

2.4 Bilan de visibilité

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.2 Approbations

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier (ci-après l'« Entente »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de diffusion visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de l'Arrondissement. Ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de ce protocole.
- 1.4 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable du projet à l'Arrondissement.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du projet, à la signature de l'Entente, etc., (voir clause 2.1.4).

2.1.2 Apposer le logo de l'Arrondissement (voir clause 2.1.3) sur tous

les outils de communication imprimés et/ou numériques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si l'Arrondissement est l'unique ou le principal contributeur.
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres contributeurs du projet, s'il y a lieu.
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de l'Arrondissement dans la réalisation du projet advenant la présence de plusieurs contributeurs et démontrer le niveau d'implication de celui-ci par rapport aux autres contributeurs (voir la clause 3.1.1 pour plus de détails).
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.4, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Le logo générique de l'Arrondissement doit être utilisé, sauf dans le cas unique des éco-quartiers qui ont leur propre protocole de visibilité. Le logo sera transmis par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :



2.1.4 Inclure l'une des mentions suivantes, selon ce qui s'applique le mieux au soutien reçu, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- Lorsque l'Arrondissement est l'**unique bailleur de fonds** : « Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »
- Lorsque l'Arrondissement est **partenaire du projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue à part égale au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue financièrement au projet avec **d'autres partenaires financiers** : « [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des

partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

- Lorsque l'Arrondissement est un **collaborateur au projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue partiellement au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie est fier collaborateur du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue au projet avec d'autres **collaborateurs** : « L'arrondissement de Ville-Marie et [nom des contributeurs] sont fiers de collaborer au [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.4.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Faire parvenir à la Division des communications et des relations avec la communauté une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant l'Arrondissement ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.).
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel que pourrait vouloir diffuser l'Arrondissement sur ses plateformes à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook.
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de l'Arrondissement apparaît dans le champ de vision;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être

reconnaisables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser, dans au moins l'un des réseaux énumérés ci-après, une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant (@centrevillemontreal) et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Pour une publication sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.3.2 Mentionner le projet sur le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page montreal.ca/ville-marie, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du projet, s'assurer d'intégrer le logo de l'Arrondissement, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable du projet à l'Arrondissement et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication afin que l'équipe des communications de l'Arrondissement puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 Lors d'un événement public ou d'activités, et si le contexte s'y prête (**au moins dix jours ouvrables à l'avance**) :

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement.

- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement.
- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés).
- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement.
- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participant-e-s lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité; un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.
- Offrir à l'Arrondissement 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.
- Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze jours ouvrables à l'avance**; le matériel sera fourni par l'Arrondissement.

2.4 Bilan de visibilité

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et moins

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et plus

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants et de participantes;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonné-e-s;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
 - le nombre de visites uniques pour les pages du site Web où l'Arrondissement a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si l'Arrondissement a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat :

Taille du logo si l'Arrondissement est le partenaire principal du projet :

- Son logo pourrait être apposé séparément et dans un plus grand format (par exemple, au-dessus des logos des autres partenaires).
- La taille des logos devrait refléter équitablement la contribution des partenaires (par exemple, les logos des paliers gouvernementaux qui sont les principaux partenaires doivent être disposés sur une même ligne et présentés dans un plus grand format, au-dessus des autres logos). Cependant, si tous les logos se trouvent sur une même ligne horizontale, ils doivent être de la même taille.

Hiérarchisation

La hiérarchisation est le critère qui dicte l'emplacement des logos lorsqu'il y a plus d'un partenaire. Lorsque c'est possible, il faut éviter de mettre tous les logos des partenaires sur une même ligne, par exemple en les faisant défiler dans un bandeau au bas d'une page d'un site Web. Il est préférable de les apposer sur différents échelons selon l'ampleur de la contribution des partenaires (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple) :

- Le logo du présentateur, s'il y en a un, se trouve au haut de la hiérarchie.
- Si l'Arrondissement et d'autres paliers gouvernementaux sont partenaires et que leur contribution est plus importante que celle des

partenaires privés, leurs logos devraient se retrouver ensemble au haut de la hiérarchie ou sous celui du présentateur, s'il y en a un.

Ordre de préséance

Il reste ensuite à déterminer l'ordre des logos des partenaires publics dans l'espace qui leur est accordé. Cet ordre est généralement établi selon la contribution financière de chacun (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple).

Cas 3 Arrondissement

à gauche du logo de la Ville de Montréal

Cas 4 Plusieurs instances gouvernementales



Cas 3 →



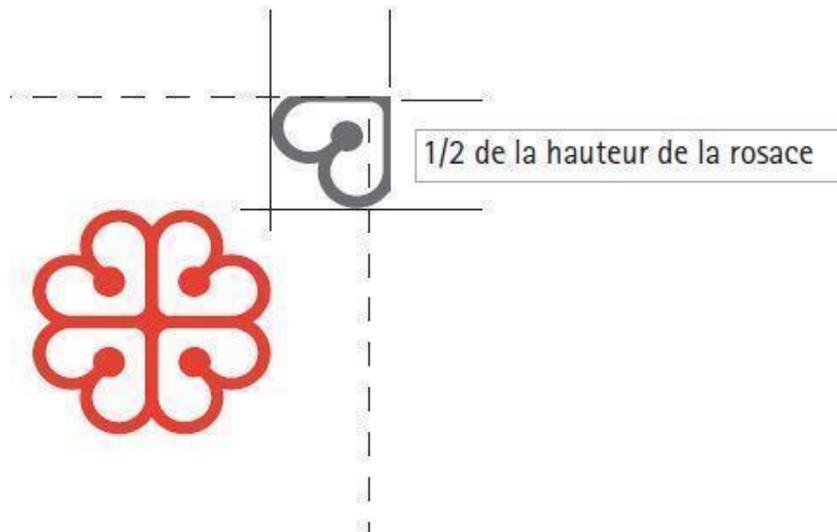
Cas 4 →



- Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, soit

en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la personne responsable de l'Arrondissement.

3.1.3 La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie ».

3.1.4 Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3.2 Approbations

3.2.1 Les approbations doivent être soumises à la **Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie** (communicationsvillemarie@montreal.ca) et à la personne responsable du projet à l'Arrondissement. Ceci comprend :

- le plan de communication défini à la clause 1.1, à moins qu'il ne soit inclus dans le dépôt d'une demande de subvention, **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction.
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de l'Arrondissement, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur diffusion.
- le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du projet, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet, **un minimum de vingt jours ouvrables avant la tenue de l'événement.**
- le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet **au moins quinze jours ouvrables** à l'avance.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie, s'assurer de préciser dans sa demande que le projet *Agents d'accueil* est subventionné dans le cadre du programme au développement économique et commercial 2022-2024.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE**, personne morale de droit public, ayant une adresse au bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 17^e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée aux présentes par Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires (CA-24-009);

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **MARCHÉ FRONTENAC**, personne morale régie par la Loi sur les compagnies, Partie III (L.R.Q, C-38) et dont l'adresse principale est 2349, de Rouen, Montréal, H2K 1L8 agissant et représentée par Vanessa Girard-Tremblay, co-directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :
Numéro d'inscription T.V.Q. :

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour contribuer au dynamisme économique et commercial, au rayonnement et à la qualité de vie du centre-ville de Montréal mais également à la représentation des intérêts de ses membres;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au développement économique et commercial de l'arrondissement de Ville-Marie 2022-2024 pour la réalisation du Projet : *3 paniers - épicerie populaire*, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

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

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

ATTENDU QUE les Projets décrits à l'ANNEXE 1 de la présente (ci-après appelée la « **Demande** ») ait été décrit sur le formulaire prévu à cette fin, a été soumis à un comité d'évaluation, conformément aux politiques en cours et que ceux-ci ont été acceptés, sous certaines conditions par l'Arrondissement ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** les projets 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 » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : Le directeur de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Direction de l'arrondissement de Ville-Marie, division des communications et relations avec la communauté.

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 aux seules fins visées par la présente, soit le paiement des dépenses liées à la réalisation des projets retenus dans le cadre de ce programme et associées aux dépenses présentées à l'Annexe 1;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

- 4.5.2 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, le « 30 avril 2023 »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt dix (90) jours de la Date de terminaison;
- 4.5.3 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;
- 4.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.5 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention; l'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-huit mille dollars (28 000\$), représentant 80% de la contribution globale, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Un deuxième versement au montant de sept mille dollars (7 000 \$), représentant 20% de la contribution globale sur réception du rapport final et ce au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin du Projet.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut suspendre tout versement si l'Organisme ne respecte pas tous et chacun de ses engagements. Il peut également exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

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

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

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

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

- 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
- 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
- 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre ou ne répond pas à une demande de l'Arrondissement dans le délai imparti;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours

pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 avril 2023.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3M \$) 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, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 22349, de Rouen, Montréal, H2K 1L8 et tout avis doit être adressé à l'attention de la co-directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville - Arrondissement de Ville-Marie fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

**VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE
VILLE-MARIE**

Par : _____
Fredy Alzate, secrétaire d'arrondissement

Le^e jour de 20__

MARCHÉ FRONTENAC

Par : _____
Vanessa Girard-Tremblay, Co-directrice
générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe finale au sommaire décisionnel 1229118012, cette convention a été approuvée par la résolution _____ du conseil, lors de la séance du 10 mai 2022.

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET :

Le 25 janvier 2022, la toute première épicerie populaire a vu le jour à Montréal. Situé en plein milieu d'un désert alimentaire dans le secteur Sainte-Marie de l'arrondissement Ville-Marie, l'épicerie populaire 3 paniers est une réponse directe à un besoin de longue date exprimé par la collectivité lors de nombreuses consultations citoyennes. 3 paniers est une épicerie abordable, ouverte à tous et à toutes qui veut devenir un commerce de proximité bien ancré dans la routine alimentaire de la communauté.

Un système de prix alternatif offre la possibilité à chacun et à chacune de **payer à la hauteur de ses moyens**. En arrivant à la caisse, la personne peut choisir le prix qu'elle peut payer selon son budget pour la totalité de ses achats parmi les 3 prix disponibles:

- **Prix solidaire : quand vous en avez besoin** – Ce prix est le minimum à payer et comporte la plus petite marge possible afin de rendre les aliments le plus accessible possible.
- **Prix suggéré : faites rouler l'économie sociale** – Ce prix comprend une marge standard permettant la viabilité économique du projet.
- **Prix au suivant : pour faire toute la différence** – Ce prix est légèrement plus élevé et contribue à rendre le prix solidaire le plus accessible possible et de remplir la mission du Carrefour.

Le but de ce fonctionnement est de créer une chaîne de solidarité permettant à tous et toutes d'avoir accès à des aliments frais.

La présente demande de financement est pour soutenir le projet dans sa phase de démarrage en enlevant une pression financière sur les ressources humaines et laissant ainsi une plus grande marge de manœuvre pour assurer sa pérennité.

OBJECTIFS DU PROJET :

Ce projet vise à :

- Offrir des aliments sains à une population précaire dans un secteur défavorisé en créant une chaîne de solidarité qui met à contribution chaque client et cliente ;
- Contribuer au système alimentaire en local et en circuit court en s'approvisionnant auprès de producteurs agricoles locaux d'un rayon de moins de 150 km de Montréal;
- Sensibiliser les résidents et résidentes à l'importance de l'achat local et au gaspillage alimentaire;
- Créer un espace de mixité et d'inclusion sociale (notamment avec modèle participatif où l'implication bénévole permet d'avoir accès à une réduction sur les achats) qui vise à briser l'isolement et à augmenter l'accessibilité de nos produits à une population moins nanti.e.

L'économie sociale est au cœur du projet d'épicerie populaire 3 paniers.

L'innovation de ce projet vise à repousser les règles marchandes traditionnelles pour avoir un plus grand impact dans la communauté tout en tissant du lien social entre les différentes populations résidant dans le quartier. 3 paniers prend le pari qu'ensemble, nous pouvons réduire l'insécurité alimentaire de nos concitoyens et créer un système alimentaire qui est ainsi plus équitable. L'épicerie croit que ce modèle est viable sur le long terme. Selon les prévisions, la portion de personnes qui paieront le prix au suivant (25%) sera équivalente à la portion de personnes qui ne peuvent contribuer davantage que le prix solidaire et pourra ainsi la supporter.

CONSTATS, ANALYSES ET DONNÉES :

Au cours de la dernière année, un comité consultatif composé de plus de 18 citoyens et citoyennes s'est réuni de façon régulière afin donner des avis et des conseils sur les orientations à prendre. Le comité avait pour objectifs de :

- **ANCERER** : le projet veut répondre aux besoins alimentaires de sa communauté. Par sa diversité, le comité consultatif a pour objectif de

représenter la clientèle et d'ancrer le projet dans son milieu afin d'assurer de sa pertinence ;

- **DÉCORTIQUER** : définir les composantes du projet, les valeurs et la mission. Développer une vision macro du projet pour s'assurer que les modalités y répondent ;
- **RECOMMANDER** : le comité s'est penché sur les éléments structurants du projet et a émis des recommandations.

Cette vaste consultation a permis à l'organisme d'assurer que l'organisme allait développer un nouveau service répondant aux enjeux alimentaires et coller sur les besoins.

De plus, l'ouverture d'une épicerie abordable est un projet d'économie sociale qui se veut une réponse directe à un besoin exprimé par la collectivité depuis déjà plusieurs années. Cette réponse s'appuie sur un grand nombre de réunions, de portraits, de projets-pilotes et de diagnostics entourant la sécurité alimentaire notamment : l'Inventaire cartographié des commerces d'alimentation (2000), le Portrait de la sécurité alimentaire dans le Centre-Sud (2002), l'Enquête (sondage et groupe de discussion) sur les besoins des usagers des banques alimentaires du quartier (2003), le Colloque local «la Faim, ça prend des moyens» (2004), le projet «Porte d'entrée pour une sécurité alimentaire dans le Centre-Sud» (2005-2007), le projet « Marché Solidaire Frontenac » (2007-2013), le Diagnostic du secteur de l'alimentation (2010) et le Portrait des environnements alimentaires (2013).

STRATÉGIE DE COMMUNICATION :

La firme internationalement réputée SIDLEE a offert un soutien gratuit de plus de 200 heures afin de définir l'image de marque de l'épicerie ([logo](#), divers visuels, [vidéo explicatif](#), etc.) et produire un langage explicatif pour en faire la promotion. Le soutien de SIDLEE a permis de développer une identité visuelle propre à 3 paniers ce qui est grandement utile pour communiquer efficacement.

Un communiqué de presse a également été partagé en janvier 2022 juste avant l'ouverture. Ce dernier a permis d'obtenir une belle visibilité médiatique :

- Reportage: [Une épicerie solidaire pour faire face à l'embourgeoisement dans le Centre Sud](#) (Radio-Canada)
- Reportage: [Montreal community group opens grocery store with alternative pricing system](#) (CBC Montréal, en anglais)
- Article : [Montreal's Carrefour Solidaire fights food insecurity from the ground up](#) (Gazette, en anglais)
- Article : [Le rêve \(enfin possible\) d'une épicerie abordable](#) (La Presse)
- Reportage : [Interview at the Andrew Carter Morning Show](#) (CJAD, en anglais)

Cette couverture a permis à 3 paniers de se faire connaître et de piquer la curiosité de plusieurs résidents et résidentes du quartier.

Le Carrefour solidaire a également reçu un financement de la Direction régionale de santé publique afin de mettre sur pied une passe santé. La Passe bien manger dans Centre-Sud sera distribuée auprès des ménages vulnérables par des intervenants en santé, la communauté soignante et des organismes communautaires. Un montant déposé sur la passe permettra d'acheter des repas sains à la cafétéria de l'Hôpital Notre-Dame et au Centre communautaire d'alimentation (CCA) ainsi que des aliments frais dans la nouvelle épicerie 3 paniers. C'est plus de 50 000\$ qui sera ainsi distribué à des ménages vivant de l'insécurité alimentaire et qui permettra de faire la connaître l'épicerie plus largement.

Des pamphlets et des affiches ont également été largement distribués dans le quartier (porte à porte, boîtes de dépannage alimentaire, babillards, lieux publics, partenaires, etc.).

Les publications sur les médias sociaux permettent également de rejoindre un grand nombre de personnes. Le vidéo produit par SIDLEE a réussi à rejoindre à lui seul 8 893 personnes. Depuis janvier 2022, c'est plus de 22 000 personnes qui ont vu les publications en lien avec l'épicerie 3 paniers.

Plusieurs personnes connues (Geneviève O'Gleman, Bernard Lavallée, Rose-Aimée Automne T. Morin, l'artiste Laucolo, etc.) ont partagé du contenu sur l'épicerie. Notre infolettre est aussi un outil de communication efficace pour rejoindre un bassin de plus de 2 000 personnes.

Nous multiplions donc les stratégies de communication afin de rejoindre le plus grand nombre de personnes et faire rayonner l'épicerie. Le soutien financier de l'Arrondissement serait mentionné sur la page web de l'épicerie, dans le rapport annuel et dans au moins 2 publications sur Facebook.

RÉSULTATS ATTENDUS :

En assurant un meilleur accès à des aliments sains et locaux dans un espace accueillant riche en connexion et en partage, c'est sur les déterminants sociaux de la santé que nous pourrions agir¹. Ce projet aura des répercussions positives sur l'ensemble des systèmes alimentaires locaux en mettant l'accent sur l'approvisionnement local, l'abordabilité et la réduction du gaspillage par la transformation des invendus (repas et aliments congelés qui seront revendus à l'épicerie), assurant une production plus respectueuse des gens et de l'environnement et une économie locale plus forte pour un système alimentaire plus humain, résilient et durable. En effet, le Marché solidaire place les valeurs alimentaires au centre de ses activités. Nous croyons fermement que de participer à un système alimentaire plus juste, équitable et local, diminue l'impact environnemental d'un système alimentaire traditionnel. Comme le mentionne Équiterre², un système en circuits courts permet de réduire la pollution en réduisant les distances de transport et augmentant la fraîcheur des produits (et donc leur temps de conservation).

Par des sondages annuels, des rencontres citoyennes régulières et des entrevues individuelles, 3 paniers capturera son impact qualitatif sur la sécurité alimentaire de la communauté. Grâce à son point de vente qui lui permet d'avoir accès à toutes les données de vente, 3 paniers pourra mesurer le succès de son modèle à trois paliers ainsi que la viabilité du projet. L'achalandage, le nombre de personnes impliquées bénévolement seront également des indicateurs pour mesurer la pertinence du projet.

Le Marché Frontenac est également membre de la Mutuelle d'approvisionnement des marchés solidaires. Ce regroupement d'organismes solidaires partage et met en commun des ressources afin de s'approvisionner en circuit court, et ce, dans le but d'améliorer la sécurité alimentaire des Montréalais et Montréalaises. Les données de la Mutuelle indiquent exactement le nombre de kilomètres sauvés et la quantité de CO2 émis en moins.

3 paniers crée également trois emplois ce qui, à notre sens, une retombée à capturer. Le Marché Frontenac s'efforce de donner un environnement de travail stimulant, facilite la conciliation famille/études.

Budget prévisionnel 3 paniers 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023	
Revenus	
<i>Ventes</i>	260 000 \$
<i>Emploi Québec</i>	8 600 \$
<i>Community food Centres Canada</i>	10 000 \$
<i>Caisse Desjardins</i>	15 000 \$
<i>Fondation Léger</i>	30 000 \$
<i>Arrondissement Ville-Marie</i>	35 000 \$
Dépenses	
<i>Salaires (incluant les charges)</i>	115 000 \$
<i>Achat d'aliments</i>	200 000 \$

Achat de matériel d'opération 15 000 \$

<i>Contrats et honoraires</i>	6 000 \$
<i>Impression et promotion</i>	4 000 \$
<i>Frais d'opération (Internet, assurances, etc.)</i>	4 000 \$
<i>Loyer</i>	12 000 \$
Surplus ou déficit anticipé	2 600 \$

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ



**PROTOCOLE DE
VISIBILITÉ**

**À L'INTENTION DES SOCIÉTÉS DE
DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL**

Entrée en vigueur : février 2022

Ville-Marie
Montréal 

TABLE DES MATIÈRES

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.2 Relations médias et événements publics

2.3 Publicité et promotion

2.4 Bilan de visibilité

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.2 Approbations

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier (ci-après l'« Entente »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de diffusion visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de l'Arrondissement. Ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de ce protocole.
- 1.4 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable du projet à l'Arrondissement.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du projet, à la signature de l'Entente, etc., (voir clause 2.1.4).

2.1.2 Apposer le logo de l'Arrondissement (voir clause 2.1.3) sur tous

les outils de communication imprimés et/ou numériques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si l'Arrondissement est l'unique ou le principal contributeur.
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres contributeurs du projet, s'il y a lieu.
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de l'Arrondissement dans la réalisation du projet advenant la présence de plusieurs contributeurs et démontrer le niveau d'implication de celui-ci par rapport aux autres contributeurs (voir la clause 3.1.1 pour plus de détails).
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.4, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Le logo générique de l'Arrondissement doit être utilisé, sauf dans le cas unique des éco-quartiers qui ont leur propre protocole de visibilité. Le logo sera transmis par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :



2.1.4 Inclure l'une des mentions suivantes, selon ce qui s'applique le mieux au soutien reçu, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- Lorsque l'Arrondissement est l'**unique bailleur de fonds** : « Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. »
- Lorsque l'Arrondissement est **partenaire du projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue à part égale au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue financièrement au projet avec **d'autres partenaires financiers** : « [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des

partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

- Lorsque l'Arrondissement est un **collaborateur au projet**, c'est-à-dire qu'il offre une expertise et contribue partiellement au projet : « L'arrondissement de Ville-Marie est fier collaborateur du [nom du projet]. »
- Lorsque l'Arrondissement contribue au projet avec d'autres **collaborateurs** : « L'arrondissement de Ville-Marie et [nom des contributeurs] sont fiers de collaborer au [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.4.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Faire parvenir à la Division des communications et des relations avec la communauté une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant l'Arrondissement ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.).
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel que pourrait vouloir diffuser l'Arrondissement sur ses plateformes à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook.
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de l'Arrondissement apparaît dans le champ de vision;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être

reconnaisables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser, dans au moins l'un des réseaux énumérés ci-après, une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant (@centrevillemontreal) et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Pour une publication sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.3.2 Mentionner le projet sur le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page montreal.ca/ville-marie, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du projet, s'assurer d'intégrer le logo de l'Arrondissement, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable du projet à l'Arrondissement et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication afin que l'équipe des communications de l'Arrondissement puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 Lors d'un événement public ou d'activités, et si le contexte s'y prête (**au moins dix jours ouvrables à l'avance**) :

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme d'un événement, si applicable. La publicité sera fournie par l'Arrondissement.

- Offrir d'inclure un mot officiel de l'Arrondissement dans le programme d'un événement.
- Permettre à l'Arrondissement d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés).
- Permettre à l'Arrondissement de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites d'une activité ou d'un événement.
- Offrir à l'Arrondissement la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participant-e-s lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité; un message sera préparé à cet effet par l'Arrondissement.
- Offrir à l'Arrondissement 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.
- Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze jours ouvrables à l'avance**; le matériel sera fourni par l'Arrondissement.

2.4 Bilan de visibilité

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et moins

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

Applicable à un soutien financier d'une valeur de 10 000 \$ et plus

Remettre un bilan à la personne responsable de l'Arrondissement **au plus tard trente jours ouvrables** après la fin du projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le projet;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants et de participantes;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonné-e-s;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de l'Arrondissement ou arborant le logo de celui-ci;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
 - le nombre de visites uniques pour les pages du site Web où l'Arrondissement a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
 - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si l'Arrondissement a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat :

Taille du logo si l'Arrondissement est le partenaire principal du projet :

- Son logo pourrait être apposé séparément et dans un plus grand format (par exemple, au-dessus des logos des autres partenaires).
- La taille des logos devrait refléter équitablement la contribution des partenaires (par exemple, les logos des paliers gouvernementaux qui sont les principaux partenaires doivent être disposés sur une même ligne et présentés dans un plus grand format, au-dessus des autres logos). Cependant, si tous les logos se trouvent sur une même ligne horizontale, ils doivent être de la même taille.

Hiérarchisation

La hiérarchisation est le critère qui dicte l'emplacement des logos lorsqu'il y a plus d'un partenaire. Lorsque c'est possible, il faut éviter de mettre tous les logos des partenaires sur une même ligne, par exemple en les faisant défiler dans un bandeau au bas d'une page d'un site Web. Il est préférable de les apposer sur différents échelons selon l'ampleur de la contribution des partenaires (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple) :

- Le logo du présentateur, s'il y en a un, se trouve au haut de la hiérarchie.
- Si l'Arrondissement et d'autres paliers gouvernementaux sont partenaires et que leur contribution est plus importante que celle des

partenaires privés, leurs logos devraient se retrouver ensemble au haut de la hiérarchie ou sous celui du présentateur, s'il y en a un.

Ordre de préséance

Il reste ensuite à déterminer l'ordre des logos des partenaires publics dans l'espace qui leur est accordé. Cet ordre est généralement établi selon la contribution financière de chacun (voir l'image ci-dessous à titre d'exemple).

Cas 3 Arrondissement

à gauche du logo de la Ville de Montréal

Cas 4 Plusieurs instances gouvernementales



Cas 3 →



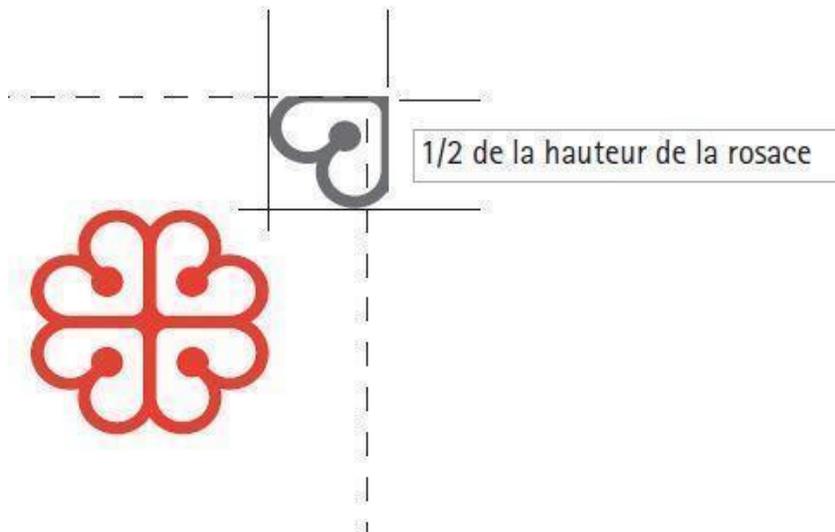
Cas 4 →



- Il y a trois adaptations possibles des signatures visuelles, soit

en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé pour les fonds de couleur (le texte et la rosace en renversé blanc).

- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la personne responsable de l'Arrondissement.

3.1.3 La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Ville-Marie ».

3.1.4 Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11).

3.2 Approbations

3.2.1 Les approbations doivent être soumises à la **Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie** (communicationsvillemarie@montreal.ca) et à la personne responsable du projet à l'Arrondissement. Ceci comprend :

- le plan de communication défini à la clause 1.1, à moins qu'il ne soit inclus dans le dépôt d'une demande de subvention, **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction.
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de l'Arrondissement, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur diffusion.
- le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du projet, **au moins cinq jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- une demande écrite de participation de la mairesse ou du maire aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet, **un minimum de vingt jours ouvrables avant la tenue de l'événement.**
- le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet **au moins quinze jours ouvrables** à l'avance.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la Division des communications et des relations avec la communauté de l'arrondissement de Ville-Marie, s'assurer de préciser dans sa demande que le projet *Agents d'accueil* est subventionné dans le cadre du programme au développement économique et commercial 2022-2024.

N° de dossier :

1229118012

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver les conventions, se terminant 31 décembre 2022 avec deux organismes dans l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de deux projets dans le cadre du programme de développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 68 280\$."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 68 280,00 \$

	Années antérieures	2022	2023	Total
Montant	-	54 624,00 \$	13 656,00 \$	68 280,00 \$

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 68 280,00 \$

Contributions pour deux (2) organismes de Ville-Marie

Au:	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
	2438	0012000	306192	06501	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM29118012
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Kety Onofre

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8521

Date: **2022-05-02**

Date et heure système : 02 mai 2022 11:25:45

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229118012

Unité administrative responsable : Arrondissement de ville-Marie, direction de l'arrondissement, division des communications et des relations avec la communauté

Projet : *Panier 3 prix - Marché Frontenac*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
Priorité 4 : Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité			
Priorité 5 : Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.			
Priorité 6 : Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire.			
Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.			
Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.			

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

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

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

Priorité 4 :

- Réduire l'empreinte écologique de 3 paniers en s'approvisionnant le plus possible en circuits-courts ;
- Utiliser le pouvoir d'achat de l'épicerie pour soutenir de petits producteurs et transformateurs locaux.

Priorité 5 :

- Utiliser les invendus de l'épicerie afin de les transformer et mets préparés savoureux qui sont ensuite offerts aux clients et clientes comme des options de repas sains ;
- Faire la promotion des fruits et légumes moches et développer des outils d'éducation pour favoriser l'achat de ces derniers.

Priorité 6 :

- Offrir une échelle de paiement qui permet à chaque personne de contribuer selon ses moyens financiers ;
 - Subventionner le prix solidaire afin que les aliments soient abordables pour le plus nombre
- Adopter une politique d'approvisionnement qui met sur les tablettes de l'épicerie des aliments nutritifs et peu transformés en plus grande proportion. Ces aliments sont souvent les plus chers du panier d'épicerie, 3 paniers veut donc les mettre de l'avant et réduire leur coût pour les populations qui vivent de la précarité économique.

Priorité 9 :

- Multiplier les portes d'entrée pour s'impliquer à l'épicerie bénévolement (différents postes, comité consultatif, etc.) ;
- Entretenir un espace ouvert et chaleureux où tout le monde se sent bienvenue ;
- Miser sur l'accueil des personnes qui visitent l'épicerie pour développer le sentiment d'appartenance et le filet social ;
- Avoir un mode de paiement qui crée une chaîne de solidarité au sein des clients et clientes.

Priorité 14 :

- Développer un modèle de paiement unique avec une grille tarifaire à 3 paliers qui permet à chaque personne de contribuer selon sa capacité et qui permet à l'épicerie d'atteindre une viabilité économique.

Priorité 18 :

- Faire la promotion du droit à l'alimentation et mobiliser les membres de l'organisme autour de ce dernier ;
- Le modèle même de l'épicerie se base sur l'équité et le respect des droits humains.

Priorité 19 :

- Offrir un service dans un désert alimentaire ;
- S'approvisionnement en circuits-courts afin de garantir la fraîcheur et la qualité des produits.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion 	X		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		
<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229118012

Unité administrative responsable : Arrondissement de ville-Marie, direction de l'arrondissement, division des communications et des relations avec la communauté

Projet : CDC Centre-Sud - Comité d'accompagnement des grands projets du Centre-Sud

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 2 : Enraciner la nature en ville Priorité 4 : Développer une économie plus verte et inclusive Priorité 6 : Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments Priorité 7 : Répondre aux besoins des Montréalais.e.s en matière d'habitation Priorité 10 : Accroître la participation et l'engagement citoyen Priorité 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif Priorité 18 : Assurer la protection et le respect des droits humains et l'équité Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalais.e.s des milieux de vie sécuritaires et de qualité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 2 : <ul style="list-style-type: none">• Favoriser le verdissement et la création de parcs dans les projets immobiliers en développement/à venir, ainsi que l'accès au fleuve			

Priorité 4 :

- Favoriser la mise sur pied d'initiatives en agriculture urbaine et circuits courts dans les projets immobiliers en développement/à venir

Priorité 6 :

- Favoriser l'implantation/le maintien d'épiceries abordables dans les secteurs en développement

Priorité 7 :

- Favoriser la construction de logements sociaux et abordables sur site dans les projets immobiliers en développement/à venir et dans les premières phases

Priorité 10 :

- Créer et maintenir des espaces de dialogue continus permettant aux citoyen.ne.s d'exprimer leurs besoins afin d'assurer le développement de milieux de vie adéquats

Priorité 15 :

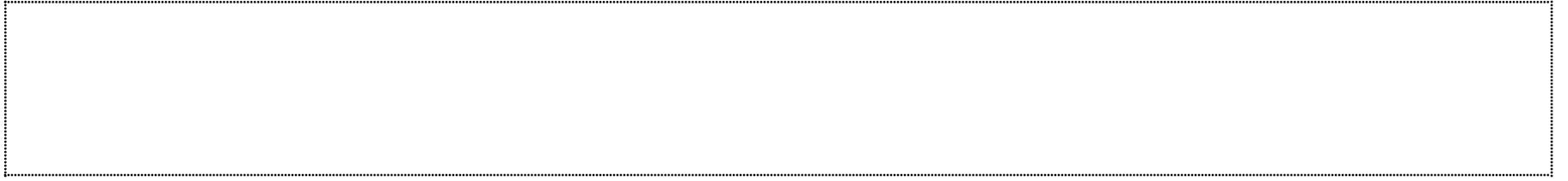
- Favoriser la mise sur pied d'initiatives culturelles au sein des projets immobiliers et d'infrastructure en développement/à venir

Priorité 18 :

- Prendre en compte les besoins des populations les plus défavorisées du quartier qui sont les plus vulnérables face au processus de gentrification

Priorité 19 :

- Travailler de façon concertée avec les différents décideurs et développeurs dans la perspective de développer un « quartier complet » pour toutes et tous



Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> a. Inclusion <ul style="list-style-type: none"> • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion b. Équité <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale c. Accessibilité universelle <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1229118012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Approuver les conventions, se terminant le 30 avril 2023 avec deux organismes de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de deux projets dans le cadre du programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024 et accorder une contribution totale de 68 280 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Intervention financière_GDD no 1229118012.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Kety ONOFRE
Conseillère en gestion des ressources financières
Ville-Marie , Direction des services administratifs
Tél : 514-872-8521

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-05-02

Samba Oumar ALI
Chef de division

Tél : 438 978-4975
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs