



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 25 septembre 2019**

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Adoption de l'ordre du jour de la séance du comité exécutif

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics - 1194969008

Accorder trois (3) contrats aux firmes suivantes : 1) M.J. Contach enr. pour une somme maximale de 108 887,07 \$, taxes incluses 2) Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc., pour une somme maximale de 231 674,62 \$, taxes incluses et 3) Sciage Montréal inc., pour une somme maximale de 127 421,04 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension- Appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics - 1197445005

Accorder un contrat à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année, pour une somme maximale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics - 1197282004

Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : 1) Bélanger S.R. inc ., pour une somme maximale de 328 403,09 \$, taxes incluses et 2) Remorquage Marco enr., pour une somme maximale de 364 896,16 \$, taxes incluses, pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - Appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires)

20.004 Immeuble - Location

CM Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission - 1190649004

Approuver l'amendement au bail intervenu entre la Ville de Montréal et Complexe Place Crémazie S.E.C. pour la location d'un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, situé au 7^e étage de l'immeuble sis au 50, boulevard Crémazie ouest, à des fins de bureaux (CM18 0825) Autoriser le président de la Commission des services électriques à signer le bail amendé.

20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1190525001

Octroyer une aide financière de 50 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, au Conseil du patrimoine religieux du Québec pour l'organisation de l'événement Les journées du patrimoine religieux de Montréal qui se sont tenues du 6 au 8 septembre 2019 / Approuver un projet de convention à cette fin

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux pour la mise en valeur des biens, sites et arrondissements reconnus par la Loi sur le patrimoine culturel

20.006 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1198027001

Accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 15e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2019, dans le cadre du budget de fonctionnement / Approuver un projet de convention à cet effet

20.007 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales - 1191084004

Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à la Chambre de commerce du Montréal métropolitain afin d'appuyer le projet de la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal ayant lieu du 22 septembre au 4 octobre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.008 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité - 1197599002

Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au pied du Mont-Royal ayant eu lieu le 25 juillet dans le cadre des Concerts Campbell 2019 / Approuver un projet de protocole d'entente à cet effet

20.009 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique, Direction Entrepreneuriat - 1198298002

Accorder un soutien financier non récurrent représentant une somme maximale totale de 75 000 \$ à l'organisme Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques, à la suite de l'appel à projet Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver le projet de convention à cet effet

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

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1198119003

Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à l'organisme Dynamo ressource en mobilisation des collectivités, pour la tenue de la 1^e édition de l'événement « Hackathon social - Décodons l'inclusion » du 22 au 24 novembre 2019 et pour le développement des projets retenus / Approuver le projet de convention à cet effet

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1197065001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 479 235 \$, pour la période 2019 à 2021, à quatre organismes ci-après désignés pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

20.012 Entente

CE Service de sécurité incendie de Montréal, Direction des opérations - 1197614001

(AJOUT) Approuver un projet de convention de soutien financier entre la Ville de Montréal et le ministre de la Sécurité publique du Québec pour le versement d'un montant de 600 000 \$ par le Ministère à la Ville, pour la période 2019-2021, pour la Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) / Accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 000 \$, équivalant aux subventions accordées par Sécurité publique Canada et le ministère de la Sécurité publique du Québec, pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021 des gouvernements, pour la poursuite de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal

Compétence d'agglomération : Éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine - 1196860002

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1192565001

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1195208003

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1197641003

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle. Autoriser une dépense de 22 765,05 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

30.005 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1191680002

Autoriser la dépense relative au déplacement de M. Jean-François Parenteau, membre du comité exécutif, responsable des relations gouvernementales, de l'environnement, des services aux citoyens, de l'approvisionnement ainsi que du matériel roulant et des ateliers, le 3 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, afin d'assister au Colloque Défis de la main-d'oeuvre en viabilité hivernale. Montant estimé : 455,08 \$

30.006 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1190843007

Ratifier la dépense de 236,82 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 août 2019, à Wendake (Québec), dans le cadre du 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation

30.007 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique - 1192912001

Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 000 \$ en provenance de la Société des Amis du Jardin botanique pour la réalisation de la Zone d'invention de l'exposition Les Plantes étrangères de MZ, qui aura lieu en 2020 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

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

Ce dossier concerne un recours judiciaire. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de la concertation des arrondissements - 1197515002

Adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la liste des associations de races habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement pour un chien ou un chat reproducteur, aux fins de l'application du règlement.

40.002 Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de l'urbanisme - 1191013003

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 82-2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - Avenue Broadway de la Ville de Montréal-Est.

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

40.003 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la mobilité - 1194368010

(AJOUT) Édicter une ordonnance en vertu de l'article 115 du Règlement no 18-070 sur les tarifs (exercice financier 2019) permettant l'accès gratuit (aller-simple) au service BIXI le vendredi 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat

60 – Information

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

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

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

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

60.003 Dépôt

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières - 1198078012*

Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er août au 31 août 2019, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	25
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	1
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	2



Dossier # : 1194969008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes, les contrats pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17650;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant (taxes incluses)</u>
M.J. Contach enr.	lot 1	108 887,07 \$
Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc.	lots 2 et 3	231 674,62 \$
Sciage MTL inc.	lot 4	127 421,04 \$

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

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-05 10:29

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION **Dossier # :1194969008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Lors de son assemblée le 16 septembre le conseil municipal a adopté le Règlement 19-047 (CM19 1039) subdélégant aux arrondissements de la Ville de Montréal les activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement, soit le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage. Plus précisément, les activités qui relèveront des arrondissements consistent à tenir les réunions de démarrage, participer à l'inspection des équipements, veiller au respect des normes contractuelles, effectuer les suivis auprès des adjudicataires, assurer le contrôle de la santé et de la sécurité des travailleurs, compiler les activités opérationnelles en vue des paiements et traiter les requêtes des citoyens. Le conseil de la ville demeurera compétent en ce qui concerne l'octroi des contrats, la gestion contractuelle et le suivi administratif.

Étant donné que les revenus et les dépenses des contrats de remorquage sont demeurés sous la responsabilité des arrondissements, et ce malgré les modifications des compétences des dernières années, les arrondissements doivent donc poursuivre l'octroi et les prolongations des contrats en les faisant entériner par l'instance compétente, soit le comité exécutif ou le conseil municipal. D'ici 2020, les enveloppes budgétaires seront transférées au Service de la concertation des arrondissements qui prendra alors en charge la totalité de la gestion contractuelle des contrats de remorquage liés aux activités de déneigement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin PONTON
Agent de recherche en développement durable

514 872-4968

Tél :

Télécop. : 514 868-4706

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

Séance ordinaire du mardi 3 septembre 2019

Résolution: CA19 14 0237

Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

Il est proposé par Giuliana FUMAGALLI

appuyé par Josué CORVIL

et résolu :

DE RECOMMANDER AU COMITÉ EXÉCUTIF :

1. d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021, aux prix de leurs soumissions, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, taxes incluses, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$, taxes incluses et Sciage MTL inc. au montant de 127 421,04 \$, taxes incluses, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires);
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.01 1194969008

Giuliana FUMAGALLI

Mairesse d'arrondissement

Lyne DESLAURIERS

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 septembre 2019



Dossier # : 1194969008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :

1. d'octroyer un contrat aux trois (3) plus bas soumissionnaires conformes, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021, aux prix de leurs soumissions, soit MJ Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, taxes incluses, Les Déneigements et Remorquage SMRG (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$, taxes incluses, Sciage MTL inc. au montant de 127 421,04 \$, taxes incluses, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires);
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Marco ST-PIERRE **Le** 2019-08-21 08:20

Signataire :

Marco ST-PIERRE

Chef de division
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics

IDENTIFICATION

Dossier # :1194969008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019 -2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Lors des opérations de chargement de la neige dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, la Division de la voirie requiert au total les services de quatre (4) dépanneuses avec opérateurs incluant entretien et accessoires pour le déplacement des véhicules des secteurs VSP-205-1618 (T-25) et VSP-206-1618 (T-26) pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021.

Le Service de l'approvisionnement a donc lancé un appel d'offres public regroupé portant le numéro 19-17650 le 3 juin 2019, afin d'obtenir les services d'entrepreneurs pouvant répondre aux exigences de l'arrondissement pour une durée de deux ans (2019-2020 et 2020-2021), plus la possibilité d'une (1) année de prolongation (2021-2022).

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 25 juin 2019. Au total, huit (8) entreprises ont déposé une soumission conforme pour l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension.

Le Service de l'approvisionnement précise que dans le cas de cet appel d'offres, il y a un enjeu de capacité. C'est pourquoi il se peut que le plus bas soumissionnaire conforme ne soit pas le prix unitaire le plus bas. Si c'est le cas, c'est que la dépanneuse a été placée dans un autre arrondissement. À noter que le fournisseur pouvait indiquer sa préférence, donc, les dépanneuses les moins chères ont été placées en fonction de ce choix en priorité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 19 0198 du 18 avril 2019 - Adopter le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux municipalités liées.

GDD 1197711014 - séance du conseil municipal du 19 août - Adopter le Règlement du

conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement. La résolution du comité exécutif est CE19 1259 et la résolution du conseil municipal est à venir.

CA 19 14 0054 du 12 mars 2019 (SD1194969007) - Autoriser une dépense additionnelle maximale de 142 540,26 \$, taxes incluses, dans le cadre de la prolongation du contrat de location des remorqueuses avec opérateurs pour la saison hivernale 2018-2019 octroyé en date du 4 septembre 2018 par la résolution CA18 14 0285 de ce conseil, pour un montant de 37 453,11 \$ à Sciage Montréal inc., majorant ainsi le contrat de 59 925,29 \$ à 97 378,40 \$, taxes incluses, pour un montant de 74 906,21 \$ à Service Routier Maximum inc., majorant ainsi le contrat de 119 850,58 \$ à 194 756,79 \$, taxes incluses et dans le cadre du contrat de location d'une remorqueuse avec opérateur pour la saison hivernale 2018-2019 octroyé en date du 2 octobre 2018 par la résolution CA18 14 0323 de ce conseil, pour un montant de 30 180,94 \$ à Remorquage Marco enr., majorant le contrat de 48 289,50 \$ à 78 470,44 \$, taxes incluses.

CA 18 14 0323 du 2 octobre 2018 (SD1184969017) - Octroyer un contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit Remorquage Marco enr. au montant de 48 289,50 \$, taxes incluses, pour la location d'une (1) remorqueuse avec opérateur pour la saison hivernale 2018-2019 - Appel d'offres public 18-17040 (5 soumissionnaires).

CA 18 14 0285 du 4 septembre 2018 (SD1184969016) - Autoriser une dépense de 179 775,87 \$, taxes incluses, pour la prolongation du contrat de location de trois (3) remorqueuses avec opérateurs, soit du 1er novembre 2018 au 30 avril 2019, dans le cadre de l'appel d'offres publics - 17-16202.

DESCRIPTION

Le présent contrat consiste en la location de quatre (4) dépanneuses avec opérateurs incluant entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021, soit du 1er novembre au 30 avril.

L'ouverture des soumissions a eu lieu le 25 juin 2019 et dix (10) entreprises ont soumissionné sur l'appel d'offres 19-17650 (Lots 1, 2, 3 et 4) pour une **quantité approximative de 500 heures chacune par année.** Sur l'ensemble des quatre (4) LOTS, au total, six (6) soumissions n'étaient pas conformes et sept (7) soumissions n'avaient pas donné la priorité pour l'arrondissement et leur capacité était dépassée.

En conséquence, la Direction des travaux publics recommande d'octroyer le contrat aux trois (3) plus bas soumissionnaires conforme :

- MJ Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, taxes incluses, pour la location d'une (1) dépanneuse (94 \$ / h en 2019-2020 et 95,41 \$ / h en 2020-2021);
- Les Déneigements et Remorquage SMRG (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$, taxes incluses, pour la location de deux (2) dépanneuses (100 \$ / h en 2019-2020 et 101,50 \$ / h en 2020-2021);
- Sciage MTL inc. au montant de 127 421,04 \$, taxes incluses, pour la location d'une (1) dépanneuse (110 \$ / h en 2019-2020 et 111,65 \$ en 2020-2021).

Une prolongation de contrat d'une année dans cet appel d'offres a été prévue. Si le donneur d'ordre lève l'option de renouvellement selon les modalités prévues au contrat, les prix appliqués pour le contrat renouvelé sont les prix indiqués au bordereau de prix, lesquels sont augmentés d'un et demi pour cent (1,5 %) par année.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Villera y-Saint-Michel-Parc-Extension ne dispose pas de dépanneuses pour le déplacement des véhicules lors des opérations de chargement de la neige.

TABLEAU NORMALISÉ ET RÉSULTATS DE L'OUVERTURE DE L'A/O

19-17650 - SERVICE DE REMORQUAGE POUR DÉNEIGEMENT			
LOT 1 SUR 4 - 5 soumissions (2 non conformes et 1 ordre de priorité et capacité dépassée)			
SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE	AUTRES (PRÉCISER)	TOTAL (taxes incluses)
MJ Contach enr.	94 000,00 \$		108 076,50 \$
Remorquage Marco enr.	105 000,00 \$		120 723,75 \$
Service Routier Maximum inc.	124 000,00 \$		142 569,00 \$
Groupe Direct Ouest inc. / Transport Goineau	135 000,00 \$		155 216,25 \$
(9216-1686 Québec inc.) Remorquage TGF	155 000,00 \$		178 211,25 \$
Nombre de soumissions reçues conformes			5
Coût moyen des soumissions conformes reçues <i>(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)</i>			140 959,35 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conformes (%) <i>(coût moyen des soumissions conformes / la plus basse) X 100</i>			30,43%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			70 134,75 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme / la plus basse) X 100</i>			64,89%
Estimation taxes incluses 135 \$/hr X 1000 Hrs plus taxes			155 216,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-47 139,75 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>(la plus basse conforme - estimation) X 100</i>			-30,37%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			12 647,25 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse / la plus basse) X 100</i>			11,70%

19-17650 - SERVICE DE REMORQUAGE POUR DÉNEIGEMENT			
LOT 2 SUR 4 - 5 soumissions (2 non conformes et 2 ordre de priorité et capacité dépassée)			
SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE	AUTRES (PRÉCISER)	TOTAL (taxes incluses)
Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	100 000,00 \$		114 975,00 \$

Remorquage Marco enr.	105 000,00 \$		120 723,75 \$
Service Routier Maximum inc.	124 000,00 \$		142 569,00 \$
Sciage Montréal inc.	140 000,00 \$		160 965,00 \$
(9216-1686 Québec inc.) Remorquage TGF	155 000,00 \$		178 211,25 \$
Nombre de soumissions reçues conformes			5
Coût moyen des soumissions conformes reçues <i>(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)</i>			143 488,80 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conformes (%) <i>(coût moyen des soumissions conformes / la plus basse) X 100</i>			24,80%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			63 236,25 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme / la plus basse) X 100</i>			55,00%
Estimation taxes incluses			155 216,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-40 241,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>(la plus basse conforme - estimation) X 100</i>			-25,93%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			5 748,75 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse / la plus basse) X 100</i>			5,00%

19-17650 - SERVICE DE REMORQUAGE POUR DÉNEIGEMENT			
LOT 3 SUR 4 - 2 soumissions (1 non conforme et 2 ordre de priorité et capacité dépassée)			
SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE	AUTRES (PRÉCISER)	TOTAL (taxes incluses)
Les Dénègements et Remorquage SMGR (1990) inc.	100 000,00 \$		114 975,00 \$
(9216-1686 Québec inc.) Remorquage TGF	155 000,00 \$		178 211,25 \$
Nombre de soumissions reçues conformes			2
Coût moyen des soumissions conformes reçues <i>(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)</i>			146 593,13 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conformes (%) <i>(coût moyen des soumissions conformes / la plus basse) X 100</i>			27,50%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			63 236,25 \$

(la plus haute conforme - la plus basse conforme)			
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			55,00%
(la plus haute conforme - la plus basse conforme / la plus basse) X 100			
Estimation taxes incluses			155 216,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-40 241,25 \$
(la plus basse conforme - estimation)			
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-25,93%
(la plus basse conforme - estimation) X 100			
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			63 236,25 \$
(la deuxième plus basse - la plus basse)			
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			55,00%
(la deuxième plus basse - la plus basse / la plus basse) X 100			

19-17650 - SERVICE DE REMORQUAGE POUR DÉNEIGEMENT			
LOT 4 SUR 4 - 2 soumissions (1 non conforme et 2 ordre de priorité et capacité dépassée)			
SOUSSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE	AUTRES (PRÉCISER)	TOTAL (taxes incluses)
Sciage MTL inc.	110 000,00 \$		126 472,50 \$
(9216-1686 Québec inc.) Remorquage TGF	185 000,00 \$		212 703,75 \$
Nombre de soumissions reçues conformes			2
Coût moyen des soumissions conformes reçues			169 588,13 \$
(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)			
Écart entre la moyenne et la plus basse conformes (%)			34,09%
(coût moyen des soumissions conformes / la plus basse) X 100			
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$)			86 231,25 \$
(la plus haute conforme - la plus basse conforme)			
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			68,18%
(la plus haute conforme - la plus basse conforme / la plus basse) X 100			
Estimation taxes incluses			155 216,25 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-28 743,75 \$
(la plus basse conforme - estimation)			
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-18,52%
(la plus basse conforme - estimation) X 100			

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse - la plus basse)		86 231,25 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (la deuxième plus basse - la plus basse / la plus basse) X 100		68,18%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement sont des activités sous la compétence du conseil d'agglomération. C'est la Ville-centre qui est responsable de l'octroi des contrats (CM19 0935). Toutefois, le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage sont subdélégués aux arrondissements. Même si le coût des contrats de remorquage est désormais de compétence d'agglomération, l'arrondissement a toujours dans sa base budgétaire le budget requis pour assumer les dépenses liées à ces contrats. C'est pourquoi, dans le présent dossier, l'intervention financière est réalisée par la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement.

Les montants suivants sont des estimations, car ils pourraient être dépassés si les précipitations annuelles de neige engendrent un plus grand volume et plus de chargement de la neige.

Une prolongation de contrat d'une année dans cet appel d'offres a été prévue pour la saison 2021-2022.

Des ajustements de prix sont faits à compter de la deuxième saison hivernale (2020-2021). Les prix indiqués au Bordereau de Prix sont augmentés d'un et demi POUR CENT (1,5%) annuellement.

Les soumissionnaires ont mis le taux horaire identique pour les deux années. C'est à l'arrondissement de faire le calcul avec l'indexation pour le montant total de la dépense.

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à l'annexe Expiration, les prix en vigueur lors du renouvellement sont augmentés de un et demi POUR CENT (1,5%) pour la période visée par le renouvellement.

A/O 19-17650 - LOCATION DE DÉPANNÉES					
DÉNEIGEMENT					
LOTS	ENTREPRISES	2019-2020		TOTAL AVANT TAXES	TOTAL AVEC TAXES
		TAUX HEURE	NBR HEURES		
1	MJ Contach enr.	94,00 \$	500	47 000,00 \$	54 038,25 \$
2	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	100,00 \$	500	50 000,00 \$	57 487,50 \$
3	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	100,00 \$	500	50 000,00 \$	57 487,50 \$
4	Sciage Montréal inc.	110,00 \$	500	55 000,00 \$	63 236,25 \$
	AN 2 - 2020-2021 - MAJORATION DE 1,5 %				
LOTS	ENTREPRISES	2020-2021		TOTAL AVANT TAXES	TOTAL AVEC TAXES
		TAUX HEURE	NBR HEURES		
1	MJ Contach enr.	95,41 \$	500	47 705,00 \$	54 848,82 \$

2	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	101,50 \$	500	50 750,00 \$	58 349,81 \$
3	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	101,50 \$	500	50 750,00 \$	58 349,81 \$
4	Sciage Montréal inc.	111,65 \$	500	55 825,00 \$	64 184,79 \$
	TOTAL 2019-2021 INCLUANT 1,5 %		NBR HEURES	TOTAL SANS TAXES	TOTAL AVEC TAXES
1	MJ Contach enr.		1000	94 705,00 \$	108 887,07 \$
2	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.		1000	100 750,00 \$	115 837,31 \$
3	Les Déneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.		1000	100 750,00 \$	115 837,31 \$
4	Sciage Montréal inc.		1000	110 825,00 \$	127 421,04 \$
				GRAND TOTAL AVEC TAXES	467 982,73 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur à l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et aux dispositions des documents de l'appel d'offres

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Certification de fonds :
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe
(Marcelle DION)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin PONTON
Agent de recherche en développement durable

Tél : (514) 872-4968
Télécop. : (514) 872-1928

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-07-15

Michel JOBIN
Directeur des travaux publics

Tél : 514 868-3836
Télécop. : 514 868-4706

Dossier # : 1194969008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17650 Intervention VSMPE.pdf](#) [19-17650 TPC VSMPE.pdf](#) [19-17650 PV.pdf](#)



[19-17650 DetCah.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-13

Lina PICHÉ
Chef de section
Tél : 514 872-5241
**Division : Service de l'approvisionnement ,
Direction acquisition**

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
UMN Nature inc.	Non-conformité administrative (Il ne s'est pas procuré les documents par SEAO)
Remorquage JMAC Transport et Déneigement	Non-conformité administrative (La soumission n'a pas été signée)

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

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

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

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

Nom des firmes - LOT 1	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	102 902,63 \$	<input type="checkbox"/>	1
MJ Contach enr.	108 076,50 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Remorquage Marco enr.	120 723,75 \$	<input type="checkbox"/>	1
Service Routier Maximum inc.	142 569,00 \$	<input type="checkbox"/>	1
Groupe Direct Ouest inc. / Transport Goineau	155 216,25 \$	<input type="checkbox"/>	1
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	178 211,25 \$	<input type="checkbox"/>	1

Nom des firmes - LOT 2	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	102 902,63 \$		2
MJ Contach enr. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	108 076,50 \$		2
Les Deneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	114 975,00 \$	√	2
Remorquage Marco enr.	120 723,75 \$		2
Service Routier Maximum inc.	142 569,00 \$		2
Sciage Montréal inc.	160 965,00 \$		2
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	178 211,25 \$		2

Nom des firmes - LOT 3	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	102 902,63 \$		3
MJ Contach enr. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	108 076,50 \$		3
Les Deneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.	114 975,00 \$	√	3
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	178 211,25 \$		3

Nom des firmes - LOT 4	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	102 902,63 \$		4
MJ Contach enr. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	108 076,50 \$		4
Sciage Montréal inc.	126 472,50 \$	√	4
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	212 703,75 \$		4

Information additionnelle

Les dépanneuses de Remorquage O Secours inc. sont non-conformes pour les lots 1 à 4 puisque ces offres sont au dessus de sa capacité. Les dépanneuses disponibles ont été attribuées à d'autres lots.

Les dépanneuses de MJ Contach enr. sont non-conformes pour les lots 2 à 4 puisque ces offres sont au dessus de sa capacité. La dépanneuse disponible a été attribuée au lot 1.

Les quatorze (14) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Huit (8) n'ont pas fait d'offres pour les lots 1 à 4
- Cinq (5) n'ont donné aucune réponse
- Un (1) n'était pas intéressé à cause de l'achat obligatoire des vignettes du Bureau du Taxi

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 13 - 8 - 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF			MJ Contach enr.		
		Capacité		4	Capacité		1
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
1 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	6	155,00 \$	155 000,00 \$	1	94,00 \$	94 000,00 \$
TPS 5 %				7 750,00 \$			4 700,00 \$
TVQ 9,975 %				15 461,25 \$			9 376,50 \$
Montant total				178 211,25 \$			108 076,50 \$
2 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	6	155,00 \$	155 000,00 \$	1	94,00 \$	94 000,00 \$
TPS 5 %				7 750,00 \$			4 700,00 \$
TVQ 9,975 %				15 461,25 \$			9 376,50 \$
Montant total				178 211,25 \$			108 076,50 \$
3 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	6	155,00 \$	155 000,00 \$	1	94,00 \$	94 000,00 \$
TPS 5 %				7 750,00 \$			4 700,00 \$
TVQ 9,975 %				15 461,25 \$			9 376,50 \$
Montant total				178 211,25 \$			108 076,50 \$
4 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	6	185,00 \$	185 000,00 \$	1	94,00 \$	94 000,00 \$
TPS 5 %				9 250,00 \$			4 700,00 \$
TVQ 9,975 %				18 453,75 \$			9 376,50 \$
Montant total				212 703,75 \$			108 076,50 \$
Signature		OUI			OUI		
Achat SEAO		OK			OK		
Numéro TPS/TVQ		OUI			OUI		
Numéro de fournisseur VDM		423091			114381		
Numéro NEQ		1166231887			3348485338		
Vérification REQ		OK			OK		
RENA		OK			OK		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		OK			OK		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		OK			OK		
Garantie		OK			OK		
CNESST		OK			OK		
Preuve de propriété		OUI			OUI		
Conformité technique					OUI		

(1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"

(2) Le soumissionnaire ne s'est pas procuré les documents par SEAO

(4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

 Non-conforme

 Correction - Erreur de calcul

 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage Marco enr.			Sciage Montréal inc.		
		Capacité		2	Capacité		2
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
1 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	2	105,00 \$	105 000,00 \$			- \$
TPS 5 %				5 250,00 \$			- \$
TVQ 9,975 %				10 473,75 \$			- \$
Montant total				120 723,75 \$			- \$
2 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	2	105,00 \$	105 000,00 \$	1	140,00 \$	140 000,00 \$
TPS 5 %				5 250,00 \$			7 000,00 \$
TVQ 9,975 %				10 473,75 \$			13 965,00 \$
Montant total				120 723,75 \$			160 965,00 \$
3 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000			- \$			- \$
TPS 5 %				- \$			- \$
TVQ 9,975 %				- \$			- \$
Montant total				- \$			- \$
4 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000			- \$	1	110,00 \$	110 000,00 \$
TPS 5 %				- \$			5 500,00 \$
TVQ 9,975 %				- \$			10 972,50 \$
Montant total				- \$			126 472,50 \$
Signature		OUI			OUI		
Achat SEAO		OK			OK		
Numéro TPS/TVQ		OUI			OUI		
Numéro de fournisseur VDM		503454			130620		
Numéro NEQ		2246947222			1161789566		
Vérification REQ		OK			OK		
RENA		OK			OK		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		OK			OK		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		OK			OK		
Garantie		OK			OK		
CNESST		OK			OK		
Preuve de propriété		OUI			OUI		
Conformité technique					OUI		

(1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"

(2) Le soumissionnaire ne s'est pas procuré les documents par SEAO

(4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

 Non-conforme

 Correction - Erreur de calcul

 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Groupe Direct Ouest inc. / Transport Goineau			Service Routier Maximum inc.		
		Capacité		2	Capacité		2
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
1 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	3	135,00 \$	135 000,00 \$	3	124,00 \$	124 000,00 \$
TPS 5 %				6 750,00 \$			6 200,00 \$
TVQ 9,975 %				13 466,25 \$			12 369,00 \$
Montant total				155 216,25 \$			142 569,00 \$
2 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000			- \$	3	124,00 \$	124 000,00 \$
TPS 5 %				- \$			6 200,00 \$
TVQ 9,975 %				- \$			12 369,00 \$
Montant total				- \$			142 569,00 \$
3 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000			- \$			- \$
TPS 5 %				- \$			- \$
TVQ 9,975 %				- \$			- \$
Montant total				- \$			- \$
4 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000			- \$			- \$
TPS 5 %				- \$			- \$
TVQ 9,975 %				- \$			- \$
Montant total				- \$			- \$
Signature		OUI			OUI		
Achat SEAO		OK			OK		
Numéro TPS/TVQ		OUI			OUI		
Numéro de fournisseur VDM		423100			227282		
Numéro NEQ		1166879867			1165991556		
Vérification REQ		OK			OK		
RENA		OK			OK		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		OK			OK		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		OK			OK		
Garantie		OK			OK		
CNESST		OK			OK		
Preuve de propriété		OUI			OUI		
Conformité technique							

(1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"

(2) Le soumissionnaire ne s'est pas procuré les documents par SEAO

(4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

 Non-conforme

 Correction - Erreur de calcul

 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage O Secours inc.			Les Deneigements et Remorquage SMGR (1990) inc.		
		Capacité		5 ⁽⁴⁾	Capacité		4
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
1 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	5	89,50 \$	89 500,00 \$			- \$
TPS 5 %				4 475,00 \$			- \$
TVQ 9,975 %				8 927,63 \$			- \$
Montant total				102 902,63 \$			- \$
2 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	5	89,50 \$	89 500,00 \$	1	100,00 \$	100 000,00 \$
TPS 5 %				4 475,00 \$			5 000,00 \$
TVQ 9,975 %				8 927,63 \$			9 975,00 \$
Montant total				102 902,63 \$			114 975,00 \$
3 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	5	89,50 \$	89 500,00 \$	1	100,00 \$	100 000,00 \$
TPS 5 %				4 475,00 \$			5 000,00 \$
TVQ 9,975 %				8 927,63 \$			9 975,00 \$
Montant total				102 902,63 \$			114 975,00 \$
4 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000	5	89,50 \$	89 500,00 \$			- \$
TPS 5 %				4 475,00 \$			- \$
TVQ 9,975 %				8 927,63 \$			- \$
Montant total				102 902,63 \$			- \$
Signature		OUI			OUI		
Achat SEAO		OK			OK		
Numéro TPS/TVQ		OUI			OUI		
Numéro de fournisseur VDM		524307			114475		
Numéro NEQ		1173091993			1141641507		
Vérification REQ		OK			OK		
RENA		OK			OK		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		OK			OK		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		OK			OK		
Garantie		OK			OK		
CNESST		OK			OK		
Preuve de propriété		5 sur 6 ⁽⁴⁾			3 sur 4		
Conformité technique					OUI		

(1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"

(2) Le soumissionnaire ne s'est pas procuré les documents par SEAO

(4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

 Non-conforme

 Correction - Erreur de calcul

 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	UMN Nature inc. (2)			Remorquage JMAC Transport et Déneigement (1)		
		Capacité		N/A	Capacité		N/A
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
1 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000		138,00 \$	138 000,00 \$	4	110,00 \$	110 000,00 \$
TPS 5 %				6 900,00 \$			5 500,00 \$
TVQ 9,975 %				13 765,50 \$			10 972,50 \$
Montant total				158 665,50 \$			126 472,50 \$
2 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000		138,00 \$	138 000,00 \$	4	110,00 \$	110 000,00 \$
TPS 5 %				6 900,00 \$			5 500,00 \$
TVQ 9,975 %				13 765,50 \$			10 972,50 \$
Montant total				158 665,50 \$			126 472,50 \$
3 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000		138,00 \$	138 000,00 \$			- \$
TPS 5 %				6 900,00 \$			- \$
TVQ 9,975 %				13 765,50 \$			- \$
Montant total				158 665,50 \$			- \$
4 Location d'une dépanneuse avec opérateur Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 000		138,00 \$	138 000,00 \$			- \$
TPS 5 %				6 900,00 \$			- \$
TVQ 9,975 %				13 765,50 \$			- \$
Montant total				158 665,50 \$			- \$
Signature		OUI			NON		
Achat SEAO		NON			OK		
Numéro TPS/TVQ		N/A			N/A		
Numéro de fournisseur VDM		N/A			N/A		
Numéro NEQ		N/A			N/A		
Vérification REQ		N/A			N/A		
RENA		N/A			N/A		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		N/A			N/A		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		N/A			N/A		
Garantie		N/A			N/A		
CNESST		N/A			N/A		
Preuve de propriété		N/A			N/A		
Conformité technique							

(1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"

(2) Le soumissionnaire ne s'est pas procuré les documents par SEAO

(4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

 Non-conforme

 Correction - Erreur de calcul

 Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019



Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)

[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)

[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

Information

Description

Classification

Conditions

Documents

Modalités

Résumé

Addenda

Plaintes

Liste des commandes

› Résultats d'ouverture

Contrat conclu

Liste des commandes



Numéro : 19-17650

Numéro de référence : 1273935

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
100 limites environnement inc 12144 industriel Montréal, QC, h1b5r7 NEQ : 1170763115	Monsieur Martin Bilodeau Téléphone : 514 961-7007 Télécopieur :	Commande : (1605941) 2019-06-10 17 h 34	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel
		Transmission : 2019-06-10 17 h 34	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9216-1686 quebec inc 585 jeanne d,arc Montréal, QC, h1w3t2 NEQ : 1166231887	Monsieur Martin jr Goulet Téléphone : 514 444-0345 Télécopieur : 514 522-4480	Commande : (1602867) 2019-06-03 13 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Télécopie
		Transmission : 2019-06-03 13 h 33	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

9310-8710 Québec Inc 665 90e Avenue Montréal, QC, H8r3a3 NEQ : 1170414982	Monsieur Kevin Bobay Téléphone : 514 803-5969 Télécopieur :	Commande : (1610942) 2019-06-25 Transmission : 2019-06-25	3141817 - Addenda 1 2019-06-25 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9379-0434 Québec inc. 95 rue Boivin Châteauguay, QC, J6J 2Z1 NEQ : 1173700668	Monsieur Sébastien Bouvier. Téléphone : 514 503-7341 Télécopieur :	Commande : (1602839) 2019-06-03 12 h 59 Transmission : 2019-06-03 12 h 59	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
belanger sr inc 2393 arcand Montréal, QC, h1n 3c2 http://transport-rfa.com NEQ : 1144315786	Monsieur Sylvain Bélanger. Téléphone : 514 259-5955 Télécopieur :	Commande : (1610183) 2019-06-20 13 h 27 Transmission : 2019-06-20 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Déneigement et remorquage SMGR inc. 8646, 10e ave Montréal, QC, H1Z 3B8 NEQ : 1141641507	Madame Aline Constantin. Téléphone : 514 727-2992 Télécopieur : 514 728-7647	Commande : (1603504) 2019-06-04 13 h 11 Transmission : 2019-06-04 13 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

			Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
J.M.A.C REMORQUAGE ,TRANSPORT ET DÉNEIGEMENT INC 60 montée guy mousseau Lavaltrie, QC, J5T3B2 NEQ : 1173355414	Monsieur Sylvain Paul Téléphone : 514 582- 0738 Télécopieur : 450 935- 2220	Commande : (1603145) 2019-06-04 7 h 33 Transmission : 2019-06-04 7 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Laflamme Auto 1446 av de valleyfield, Laval, QC, H7C2P5 NEQ : 2272409964	Monsieur Martin Laflamme Téléphone : 514 862- 1517 Télécopieur :	Commande : (1604096) 2019-06-05 11 h 03 Transmission : 2019-06-05 11 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
LUDOS AUTOS INC. 197 CHEMIN DU PETIT BOIS Varenes, QC, J3X1P7 NEQ : 1147927983	Monsieur LUDOVIC TANGUAY Téléphone : 450 652- 0020 Télécopieur : 450 929- 3056	Commande : (1604919) 2019-06-06 15 h 54 Transmission : 2019-06-06 15 h 54	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
lukyluc auto inc. 3646 rue Université Longueuil, QC, J3y5r5 NEQ : 1141577685	Monsieur Luc Poirier Téléphone : 514 386- 7309 Télécopieur :	Commande : (1607632) 2019-06-13 17 h 40 Transmission : 2019-06-13 17 h 40	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 17 h 40 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel

			Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook . NEQ : 3348485338	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325- 2160 Télécopieur : 514 325- 8895	Commande : (1606485) 2019-06-11 16 h 14 Transmission : 2019-06-11 16 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 16 h 14 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
P marchand remorquage et transport 1868 avenue. Bourbonniere Montreal, AB, H1w3n6 NEQ : 2249026537	Monsieur Pierre Marchand Téléphone : 514 297- 1666 Télécopieur :	Commande : (1606264) 2019-06-11 11 h 50 Transmission : 2019-06-11 11 h 50	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
rem groupe extreme inc 1419 Jean-Vincent Carignan, QC, J3l3p9 NEQ : 1166769050	Monsieur Mathieu Leblanc Téléphone : 514 606- 3295 Télécopieur : 450 403- 0561	Commande : (1602837) 2019-06-03 12 h 55 Transmission : 2019-06-03 13 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
REMORQUAGE MONTRÉAL PLUS INC 12140 BOUL INDUSTRIEL Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1174658022	Monsieur MARTIN BILODEAU Téléphone : 514 640- 7007	Commande : (1609533) 2019-06-19 9 h 58 Transmission :	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement 3143873 - Addenda

	Télécopieur : 514 640- 7001	2019-06-19 9 h 58	2 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Remorquage Centre Ville 2512 St Patrick Montréal, QC, H3K 1B7 NEQ : 1164336514	Monsieur Carlos Ferraria Téléphone : 514 932- 3494 Télécopieur :	Commande : (1603133) 2019-06-04 7 h 04 Transmission : 2019-06-04 7 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage discount 753 5ieme Montréal, QC, H8s2w5 NEQ : 1162505649	Monsieur Michel Boucher. Téléphone : 514 717- 9114 Télécopieur :	Commande : (1603477) 2019-06-04 12 h 14 Transmission : 2019-06-04 12 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage Marco 506 99e avenue Montréal-Est, QC, H1A2C3 NEQ : 2246947222	Monsieur Marco Barriault. Téléphone : 438 886- 8666 Télécopieur :	Commande : (1604910) 2019-06-06 15 h 44 Transmission : 2019-06-06 16 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage o secours inc. 2568 prefontaine	Monsieur Albini Langlois	Commande : (1610864)	3141817 - Addenda 1

Longueuil, QC, J4K3Y5 NEQ : 1173091993	Téléphone : 514 995-0033 Télécopieur :	2019-06-22 9 h 01 Transmission : 2019-06-22 9 h 01	2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Sciage Montréal inc 4007 chemin st charles Terrebonne, QC, J6V 1A3 NEQ : 1161789566	Monsieur Stéphane Boyle Téléphone : 514 794-9221 Télécopieur : 450 471-9873	Commande : (1605422) 2019-06-08 9 h 47 Transmission : 2019-06-09 23 h 13	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Service Routier Maximum inc. 12132 boulevard industriel Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1165991556	Monsieur Steve St-Pierre Téléphone : 514 498-8585 Télécopieur : 514 498-8485	Commande : (1609372) 2019-06-19 7 h 37 Transmission : 2019-06-19 7 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Sig-Nature 935 Lippmann Laval, QC, h7s1g3 NEQ : 1160753902	Madame Isabelle Lorrain Téléphone : 450 629-8516 Télécopieur : 450 629-9917	Commande : (1604379) 2019-06-05 16 h 20 Transmission : 2019-06-05 16 h 20	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier

			électronique
Transport Goineau inc. 1850, Chicoiné Vaudreuil-Dorion, QC, j7v8p2 NEQ : 1166879867	Madame Christine Brosseau Téléphone : 450 218- 2877 Télécopieur : 450 218- 4498	Commande : (1608535) 2019-06-17 13 h 27 Transmission : 2019-06-17 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Ville de Laval 1, place du Souvenir (Bureau du greffier-Soumissions) Laval, QC, H7V1W7 NEQ :	Monsieur Timothy Muja Téléphone : 450 978- 6888 Télécopieur : 450 662- 4580	Commande : (1606524) 2019-06-11 17 h 03 Transmission : 2019-06-11 17 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 17 h 03 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
Ville de Longueuil . 4250, Chemin de la Savane Longueuil, QC, J3Y 9G4 NEQ :	Madame Brigitte St- Germain Téléphone : 450 463- 7100 Télécopieur : 450 463- 7404	Commande : (1607515) 2019-06-13 14 h 37 Transmission : 2019-06-13 14 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 14 h 37 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Organisme public.

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

[Service clientèle](#)

[À propos](#)

[Partenaires](#)

Dossier # : 1194969008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Recommander au comité exécutif d'octroyer un contrat aux trois plus bas soumissionnaires conformes, aux prix de leur soumission, soit M.J. Contach enr. au montant de 108 887,07 \$, Les Déneigements et Remorquages S.M.G.R. (1990) inc. au montant de 231 674,62 \$ et Sciage Montréal inc. au montant de 127 421,04 \$, pour une somme maximale de 467 982,73 \$, taxes incluses, pour la location de quatre dépanneuses avec opérateurs, entretien et accessoires pour les opérations de déneigement 2019-2020 et 2020-2021 - appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1194969008.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marcelle DION
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : (514)872-6504

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-20

Brigitte BEAUDREULT
Directrice des services administratifs

Tél : 514 872-9173
Division : Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs



Dossier # : 1197445005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1- d'accorder à Remorquage Montréal plus inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 440 249,11 \$, taxes et indexations incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public RPPS19-04034-OP / 19-17650;

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-09-12 07:33

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION**Dossier # :1197445005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

CONTENU**CONTEXTE**

Lors de son assemblée le 16 septembre le conseil municipal a adopté le Règlement 19-047 (CM19 1039) subdélégant aux arrondissements de la Ville de Montréal les activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement, soit le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage. Plus précisément, les activités qui relèveront des arrondissements consistent à tenir les réunions de démarrage, participer à l'inspection des équipements, veiller au respect des normes contractuelles, effectuer les suivis auprès des adjudicataires, assurer le contrôle de la santé et de la sécurité des travailleurs, compiler les activités opérationnelles en vue des paiements et traiter les requêtes des citoyens. Le conseil de la ville demeurera compétent en ce qui concerne l'octroi des contrats, la gestion contractuelle et le suivi administratif.

Étant donné que les revenus et les dépenses des contrats de remorquage sont demeurés sous la responsabilité des arrondissements, et ce malgré les modifications des compétences des dernières années, les arrondissements doivent donc poursuivre l'octroi et les prolongations des contrats en les faisant entériner par l'instance compétente, soit le comité exécutif ou le conseil municipal. D'ici 2020, les enveloppes budgétaires seront transférées au Service de la concertation des arrondissements qui prendra alors en charge la totalité de la gestion contractuelle des contrats de remorquage liés aux activités de déneigement.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Arnaud SAINT-LAURENT
secrétaire d'arrondissement

514-868-3807

Tél :

Télécop. : 000-0000

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

Séance ordinaire du mardi 3 septembre 2019

Résolution: CA19 26 0283

Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$, taxes incluses – Octroyer un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année – Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP / 19-17650 (4 soumissionnaires)

Il est proposé par François William Croteau

appuyé par François Limoges

Et résolu :

De recommander au comité exécutif :

D'autoriser une dépense de 440 249,11 \$, taxes incluses, pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant;

D'accorder à « Remorquage Montréal plus inc. », plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit 440 249,11 \$, taxes et indexations incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP / 19-17650 (4 soumissionnaires);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1197445005

François William CROTEAU

Maire de l'arrondissement

Arnaud SAINT-LAURENT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 9 septembre 2019



Dossier # : 1197445005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

Il est recommandé :

D'autoriser une dépense de 440 249,11 \$, taxes incluses, pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant;

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

Signé par Daniel LAFOND **Le** 2019-08-26 16:11

Signataire :

Daniel LAFOND

Directeur d'arrondissement
Rosemont - La Petite-Patrie , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1197445005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de ses opérations de déneigement, la direction des travaux publics requiert les services de dépanneuses afin de remorquer les voitures en infraction avec les interdictions de stationner en vigueur lors des opérations de déneigement et de chargement de la neige.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 19 0198 - 18 avril 2019 : Adopter le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux municipalités liées.

GDD 1197711014 - à venir à la séance du 19 août du conseil municipal - Adopter le Règlement du conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement.

Résolution: CA18 26 0248 du 4 septembre 2018 : Autoriser une dépense totale de 579 474,00 \$, taxes incluses - Accorder un contrat au même montant à « REM Groupe Extrême inc. » pour la location de quatre (4) remorqueuses avec opérateur pour une durée de deux (2) ans, soit de 2018 à 2020, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS18-04034-OP /18-16995 (2 soumissionnaires)

Résolution: CE18 1003 du 6 juin 2018 : Approuver, conformément au pouvoir délégué dans les résolutions CM15 1107 et CM15 1266, l'évaluation de rendement insatisfaisant du fournisseur Neigexpert Ltée, réalisée par l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie dans le cadre du contrat de service de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal - Appel d'offres public numéro 17-16246.

Résolution: CA17 26 0294 du 5 septembre 2017 : Autorisation d'une dépense totale de 119 918,92 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Groupe Extrem inc. » pour la location de deux (2) remorqueuses avec opérateur pour une durée de 1 an, soit de 2017 à 2018, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres

public numéro 17-16246 (RPPS17-09066-OP - 3 soumissionnaires).

Résolution: CA17 26 0293 du 5 septembre 2017 : Autorisation d'une dépense totale de 116 699,62 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Neigeexpert Ltée » pour la location de deux (2) remorqueuses avec opérateur pour une durée de 1 an, soit de 2017 à 2018, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro 17-16246 (3 soumissionnaires)

Résolution: CA17 26 0288 du 5 septembre 2017 : Autorisation d'une dépense totale de 56 337,75 \$, taxes incluses - Octroi d'un contrat au même montant à « 100 Limites Environnement inc. » pour la location d'une remorqueuse avec opérateur pour une durée de 1 an, soit de 2017 à 2018, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro 17-16202 (2 soumissionnaires)

Résolution: CA17 26 0287 du 5 septembre 2017 : Autorisation d'une dépense totale de 46 277,44 \$, taxes incluses - Octroi d'un contrat au même montant à « Sauver Remorquages Ludos Autos inc. » pour la location d'une remorqueuse avec opérateur pour une durée de 1 an, soit de 2017 à 2018, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro 17-16202 (2 soumissionnaires)

Résolution CA17 26 0165 du 8 mai 2017 (1172140003) : Dépôt de la décision du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal datée du 23 mars 2017, intitulée "Résiliation et recommandations relativement à l'octroi de contrats visant la location de remorqueuses lors des opérations de déneigement - vigie de la décision du 26 septembre 2016".

Résolution CA17-260014 du 16 janvier 2017 (1166957005) : Autorisation d'une dépense totale de 220 752,00 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à "Remorquage BL" pour la location de 4 remorqueuses avec opérateur, pour une durée de 3 ans, soit de 2016 à 2019, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public RPPS17-01007-OP/16-15716 (4 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Le contrat consiste à obtenir les services de remorquage pour déplacer les véhicules en infraction avec les interdictions de stationner en vigueur lors des opérations de déneigement et de chargement de la neige. Ces interventions de remorquage s'effectuent dans le but de dégager les rues de toutes voitures stationnées afin de permettre un déneigement efficace et sécuritaire.

JUSTIFICATION

Il est impératif que tous les secteurs de déneigement disposent d'un service de remorquage, afin d'assurer le bon fonctionnement des opérations de déneigement. Dans cet appel d'offres, l'arrondissement requiert le service de deux (2) dépanneuses avec opérateur afin d'assurer le remorquage pour un (1) secteur de déneigement.

Un appel d'offres public a été lancé par le Service de l'approvisionnement le 03 juin 2019. Les soumissions ont été ouvertes le 25 juin 2019. Quatre (4) soumissionnaires ont déposé leurs soumissions pour l'arrondissement. Les services d'une des firmes ayant été retenus pour un autre arrondissement, l'entrepreneur «Remorquage Montréal plus» est le plus bas soumissionnaire éligible au contrat.

Plus bas soumissionnaire:

Le soumissionnaire «Remorquage Montréal plus inc.» pour 2 appareils à 130,00 \$ / heure et

360 heures / garanties par année pour une durée de 4 ans.

Soumission 19-17650 - Tableau d'analyse - Sommaire

Date publication AO: 2019-06-03

Date Addenda 1: 2019-06-11

Date Addenda 2: 2019-06-14

Date fin/ouverture des soumission AO: 2019-06-25

LOT 17 et 18:

FIRMES SOUMISSIONNAIRES CONFORMES	TOTAL (tx in)
1 9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	446 400,00 \$
2 Remorquage Montréal Plus inc.	430 466,40 \$
3 Groupe remorquage Extrême inc.	447 022,80 \$
Dernière estimation réalisée	529 804,80 \$

FIRMES SOUMISSIONNAIRES CONFORMES (non disponible)	TOTAL (tx in)
4 Remorquage O Secours inc.	253 440,00 \$

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (La plus basse conforme - estimation)	(99 338,40 \$)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((La plus basse conforme - estimation)/estimation)x100	-18,75%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (La deuxième plus basse - la plus basse)	15 933,60 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((La deuxième plus basse - la plus basse)/la plus basse) x 100	3,70%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (La plus haute conforme - plus basse conforme)	16 556,40 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((La plus haute conforme - plus basse conforme)/la plus basse)x100	3,85%
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes/nombre de soumissions)	441 296,40 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((Coût moyen des soumissions conformes- la plus basse)/plus basse)x100	2,52%

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Malgré les changements de compétences des dernières années dans ce dossier (CE-CG18 0204), le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage sont demeurés sous la responsabilité des arrondissements.

À la demande de la Direction du budget et de la planification financière et fiscale du Service des finances, le budget des contrats de remorquage n'appartient plus aux arrondissements à partir du 1er janvier 2020 (lettre en pièce jointe).

Le montant total requis pour la location de deux (2) dépanneuses est de 440 249,11\$ (taxes incluses). Ce montant comprend une indexation de 1,5 % en début de saison à partir de la deuxième saison hivernale.

	2019	2020	2021	2022	2023	Total
<i>Nombre chargements</i>	2	5	5	5	3	
Contrat	37 440,00 \$	93 600,00 \$	93 600,00 \$	93 600,00 \$	56 160,00 \$	374 400,00 \$
Indexation	0,00 \$	561,60 \$	1 974,02 \$	3 407,63 \$	2 565,30 \$	8 508,56 \$
Sous-total	37 440,00 \$	94 161,60 \$	95 574,02 \$	97 007,63 \$	58 725,30 \$	382 908,56 \$
Total avec taxes	43 046,64 \$	108 262,30 \$	109 886,23 \$	111 534,53 \$	67 519,41 \$	440 249,11 \$

Les crédits requis pour ce contrat représentent une dépense nette de 402 006,12 \$

Pour les mois de novembre et décembre 2019, ce contrat sera financé à partir du surplus de l'arrondissement, tel que précisé au dossier décisionnel 1198200002, conditionnellement à l'approbation par les instances.

Conditionnellement à l'adoption du budget de fonctionnement 2020 de la Ville de Montréal en décembre 2019, et considérant la centralisation de l'activité de remorquage sous le Service de la concertation des arrondissements dès janvier 2020, ce service aura la responsabilité de prioriser les crédits requis lors de sa confection budgétaire des années 2020 à 2023.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas disposer de dépanneuses ralentirait considérablement les opérations de déneigement et impliquerait le contournement des véhicules stationnés illégalement, ce qui aurait un impact sur la performance des équipes, la qualité du travail et sur le service offert aux citoyens. L'arrondissement ne disposant pas des ressources nécessaires pour effectuer les opérations de remorquage, ce contrat de location d'appareils avec opérateurs doit être octroyé afin d'assurer un déneigement efficace et sécuritaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : à la suite de l'adoption du présent dossier par les instances décisionnelles visées.

Début du contrat : 1er novembre 2019

Fin du contrat : 30 avril 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des relations avec les citoyens_des services
administratifs et du greffe (Nadine GIRARD)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie MATTEAU, Service de la concertation des arrondissements

Lecture :

Valérie MATTEAU, 21 août 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maxence DEVITRY
agent(e) technique en ingenierie municipale

Tél : 514-872-9927
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-21

Ariane GOYETTE
C/d parcs <<arr.>60000>>

Tél : 514 872-8874
Télécop. : 514 868-3915

Dossier # : 1197445005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17650 Intervention RPP.pdf](#) [19-17650 TPC RPP.pdf](#) [19-17650 PV.pdf](#)



[19-17650_DetCah.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-22

Lina PICHÉ
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :
 Titre de l'appel d'offres :
 Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :
 Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -
 Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs
 Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :
 Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -
 Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

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

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

Nom des firmes - LOT 17	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	145 696,32 \$	<input type="checkbox"/>	17
Remorquage Montréal Plus inc.	215 233,20 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	17
REM Groupe Extreme inc.	223 511,40 \$	<input type="checkbox"/>	17
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	256 624,20 \$	<input type="checkbox"/>	17

Nom des firmes - LOT 18	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	145 696,32 \$	<input type="checkbox"/>	18
Remorquage Montréal Plus inc.	215 233,20 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	18
REM Groupe Extreme inc.	223 511,40 \$	<input type="checkbox"/>	18
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	288 081,36 \$	<input type="checkbox"/>	18

Information additionnelle

Les dépanneuses de Remorquage O Secours inc. sont non-conformes pour les deux lots puisque ses offres sont au dessus de sa capacité. Les dépanneuses disponibles ont été attribuées à d'autres lots.
 Les vingt (20) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Quatorze (14) n'ont pas fait d'offres pour les lots 17 et 18
- Cinq (5) n'ont donné aucune réponse
- Un (1) n'était pas intéressé à cause de l'achat obligatoire des vignettes du Bureau du Taxi

Préparé par :

Le - -

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF			Remorquage Montréal Plus inc.			REM Groupe Extreme inc.			Remorquage O Secours inc.			
		Capacité		4	Capacité		6	Capacité		2	Capacité		5 (4)	
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	
17 Location d'une dépanneuse avec opérateur Rosemont – La Petite-Patrie Hivers 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023	1 440	8	155,00 \$	223 200,00 \$	1	130,00 \$	187 200,00 \$	1	135,00 \$	194 400,00 \$	3	88,00 \$	126 720,00 \$	
TPS 5 %				11 160,00 \$						9 720,00 \$				
TVQ 9,975 %				22 264,20 \$						19 391,40 \$				
Montant total				256 624,20 \$						223 511,40 \$				
18 Location d'une dépanneuse avec opérateur Rosemont – La Petite-Patrie Hivers 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023	1 440	8	155,00 \$	223 200,00 \$	1	130,00 \$	187 200,00 \$	1	135,00 \$	194 400,00 \$	3	88,00 \$	126 720,00 \$	
TPS 5 %				11 160,00 \$						9 720,00 \$				
TVQ 9,975 %				22 264,20 \$						19 391,40 \$				
Montant total				256 624,20 \$						223 511,40 \$				
Signature			OUI			OUI			OUI			OUI		
Achat SEAO			OK			OK			OK			OK		
Numéro TPS/TVQ			OUI			OUI			OUI			OUI		
Numéro de fournisseur VDM			423091			À venir			189396			524307		
Numéro NEQ			1166231887			1174658022			1166769050			1173091993		
Vérification REQ			OK			OK			OK			OK		
RENA			OK			OK			OK			OK		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC			OK			OK			OK			OK		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant			OK			OK			OK			OK		
Garantie			OK			OK			OK			OK		
CNESST			OK			OK			OK			OK		
Preuve de propriété			OUI			OUI			OUI			5 sur 6 (1)		
Conformité technique						OUI								

(1) La 6e dépanneuse n'est pas la propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

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

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019
2019-08-21



Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)

[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)

[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

Information

Description

Classification

Conditions

Documents

Modalités

Résumé

Addenda

Plaintes

Liste des commandes

› Résultats d'ouverture

Contrat conclu

Liste des commandes



Numéro : 19-17650

Numéro de référence : 1273935

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
100 limites environnement inc 12144 industriel Montréal, QC, h1b5r7 NEQ : 1170763115	Monsieur Martin Bilodeau Téléphone : 514 961-7007 Télécopieur :	Commande : (1605941) 2019-06-10 17 h 34	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel
		Transmission : 2019-06-10 17 h 34	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9216-1686 quebec inc 585 jeanne d,arc Montréal, QC, h1w3t2 NEQ : 1166231887	Monsieur Martin jr Goulet Téléphone : 514 444-0345 Télécopieur : 514 522-4480	Commande : (1602867) 2019-06-03 13 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Télécopie
		Transmission : 2019-06-03 13 h 33	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

9310-8710 Québec Inc 665 90e Avenue Montréal, QC, H8r3a3 NEQ : 1170414982	Monsieur Kevin Bobay Téléphone : 514 803-5969 Télécopieur :	Commande : (1610942) 2019-06-25 Transmission : 2019-06-25	3141817 - Addenda 1 2019-06-25 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9379-0434 Québec inc. 95 rue Boivin Châteauguay, QC, J6J 2Z1 NEQ : 1173700668	Monsieur Sébastien Bouvier. Téléphone : 514 503-7341 Télécopieur :	Commande : (1602839) 2019-06-03 12 h 59 Transmission : 2019-06-03 12 h 59	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
belanger sr inc 2393 arcand Montréal, QC, h1n 3c2 http://transport-rfa.com NEQ : 1144315786	Monsieur Sylvain Bélanger. Téléphone : 514 259-5955 Télécopieur :	Commande : (1610183) 2019-06-20 13 h 27 Transmission : 2019-06-20 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Déneigement et remorquage SMGR inc. 8646, 10e ave Montréal, QC, H1Z 3B8 NEQ : 1141641507	Madame Aline Constantin. Téléphone : 514 727-2992 Télécopieur : 514 728-7647	Commande : (1603504) 2019-06-04 13 h 11 Transmission : 2019-06-04 13 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

			Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
J.M.A.C REMORQUAGE ,TRANSPORT ET DÉNEIGEMENT INC 60 montée guy mousseau Lavaltrie, QC, J5T3B2 NEQ : 1173355414	Monsieur Sylvain Paul Téléphone : 514 582- 0738 Télécopieur : 450 935- 2220	Commande : (1603145) 2019-06-04 7 h 33 Transmission : 2019-06-04 7 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Laflamme Auto 1446 av de valleyfield, Laval, QC, H7C2P5 NEQ : 2272409964	Monsieur Martin Laflamme Téléphone : 514 862- 1517 Télécopieur :	Commande : (1604096) 2019-06-05 11 h 03 Transmission : 2019-06-05 11 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
LUDOS AUTOS INC. 197 CHEMIN DU PETIT BOIS Varenes, QC, J3X1P7 NEQ : 1147927983	Monsieur LUDOVIC TANGUAY Téléphone : 450 652- 0020 Télécopieur : 450 929- 3056	Commande : (1604919) 2019-06-06 15 h 54 Transmission : 2019-06-06 15 h 54	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
lukyluc auto inc. 3646 rue Université Longueuil, QC, J3y5r5 NEQ : 1141577685	Monsieur Luc Poirier Téléphone : 514 386- 7309 Télécopieur :	Commande : (1607632) 2019-06-13 17 h 40 Transmission : 2019-06-13 17 h 40	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 17 h 40 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel

			Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook.com NEQ : 3348485338	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325-2160 Télécopieur : 514 325-8895	Commande : (1606485) 2019-06-11 16 h 14 Transmission : 2019-06-11 16 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 16 h 14 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
P marchand remorquage et transport 1868 avenue. Bourbonniere Montreal, AB, H1w3n6 NEQ : 2249026537	Monsieur Pierre Marchand Téléphone : 514 297-1666 Télécopieur :	Commande : (1606264) 2019-06-11 11 h 50 Transmission : 2019-06-11 11 h 50	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
rem groupe extreme inc 1419 Jean-Vincent Carignan, QC, J3l3p9 NEQ : 1166769050	Monsieur Mathieu Leblanc Téléphone : 514 606-3295 Télécopieur : 450 403-0561	Commande : (1602837) 2019-06-03 12 h 55 Transmission : 2019-06-03 13 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
REMORQUAGE MONTRÉAL PLUS INC 12140 BOUL INDUSTRIEL Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1174658022	Monsieur MARTIN BILODEAU Téléphone : 514 640-7007	Commande : (1609533) 2019-06-19 9 h 58 Transmission :	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement 3143873 - Addenda

	Télécopieur : 514 640- 7001	2019-06-19 9 h 58	2 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Remorquage Centre Ville 2512 St Patrick Montréal, QC, H3K 1B7 NEQ : 1164336514	Monsieur Carlos Ferrara Téléphone : 514 932- 3494 Télécopieur :	Commande : (1603133) 2019-06-04 7 h 04 Transmission : 2019-06-04 7 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage discount 753 5ieme Montréal, QC, H8s2w5 NEQ : 1162505649	Monsieur Michel Boucher Téléphone : 514 717- 9114 Télécopieur :	Commande : (1603477) 2019-06-04 12 h 14 Transmission : 2019-06-04 12 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage Marco 506 99e avenue Montréal-Est, QC, H1A2C3 NEQ : 2246947222	Monsieur Marco Barriault Téléphone : 438 886- 8666 Télécopieur :	Commande : (1604910) 2019-06-06 15 h 44 Transmission : 2019-06-06 16 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage o secours inc. 2568 prefontaine	Monsieur Albini Langlois	Commande : (1610864)	3141817 - Addenda 1

Longueuil, QC, J4K3Y5 NEQ : 1173091993	Téléphone : 514 995-0033 Télécopieur :	2019-06-22 9 h 01 Transmission : 2019-06-22 9 h 01	2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Sciage Montréal inc 4007 chemin st charles Terrebonne, QC, J6V 1A3 NEQ : 1161789566	Monsieur Stéphane Boyle Téléphone : 514 794-9221 Télécopieur : 450 471-9873	Commande : (1605422) 2019-06-08 9 h 47 Transmission : 2019-06-09 23 h 13	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Service Routier Maximum inc. 12132 boulevard industriel Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1165991556	Monsieur Steve St-Pierre Téléphone : 514 498-8585 Télécopieur : 514 498-8485	Commande : (1609372) 2019-06-19 7 h 37 Transmission : 2019-06-19 7 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Sig-Nature 935 Lippmann Laval, QC, h7s1g3 NEQ : 1160753902	Madame Isabelle Lorrain Téléphone : 450 629-8516 Télécopieur : 450 629-9917	Commande : (1604379) 2019-06-05 16 h 20 Transmission : 2019-06-05 16 h 20	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier

			électronique
Transport Goineau inc. 1850, Chicoiné Vaudreuil-Dorion, QC, J7V8P2 NEQ : 1166879867	Madame Christine Brosseau Téléphone : 450 218- 2877 Télécopieur : 450 218- 4498	Commande : (1608535) 2019-06-17 13 h 27 Transmission : 2019-06-17 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Ville de Laval 1, place du Souvenir (Bureau du greffier-Soumissions) Laval, QC, H7V1W7 NEQ :	Monsieur Timothy Muja Téléphone : 450 978- 6888 Télécopieur : 450 662- 4580	Commande : (1606524) 2019-06-11 17 h 03 Transmission : 2019-06-11 17 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 17 h 03 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
Ville de Longueuil . 4250, Chemin de la Savane Longueuil, QC, J3Y 9G4 NEQ :	Madame Brigitte St- Germain Téléphone : 450 463- 7100 Télécopieur : 450 463- 7404	Commande : (1607515) 2019-06-13 14 h 37 Transmission : 2019-06-13 14 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 14 h 37 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Organisme public.

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

[Service clientèle](#)

[À propos](#)

[Partenaires](#)

Dossier # : 1197445005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateur pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197445005 - Dépanneuse.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nadine GIRARD
Conseillère gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3840

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-21

Oana BAICESCU-PETIT
C/D ress. Financières Matériels et
Informationnelles - RPP

Tél : 514 872-3938

Division : Rosemont - La Petite-Patrie ,
Direction des relations avec les citoyens, des
services administratifs et du greffe



Dossier # : 1197282004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : 1) Bélanger S.R. inc ., pour une somme maximale de 328 403,09 \$, taxes incluses et 2) Remorquage Marco enr., pour une somme maximale de 364 896,16 \$, taxes incluses, pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - Appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1- d'accorder à Bélanger SR inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat de service de remorquage pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les saisons hivernales 2021-2022 et 2022-2023, au prix unitaire de 94,50 \$ de l'heure, soit pour une somme maximale de 328 403,09 \$, taxes incluses, conformément aux articles 1 et 2 de l'appel d'offres public 19-17650;

2- d'accorder à Remorquage Marco enr., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat de service de remorquage pour les hivers 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023, au prix unitaire de 105,00 \$ de l'heure, soit pour une somme maximale de 364 896,16 \$, taxes incluses, conformément aux articles 3 et 4 de l'appel d'offres public 19-17650;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-09-15 22:14

Signataire : Alain DUFORT

 Directeur général adjoint
 Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION **Dossier # :1197282004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : 1) Bélanger S.R. inc ., pour une somme maximale de 328 403,09 \$, taxes incluses et 2) Remorquage Marco enr., pour une somme maximale de 364 896,16 \$, taxes incluses, pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - Appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Lors de son assemblée le 16 septembre le conseil municipal a adopté le Règlement 19-047 (CM19 1039) subdélégant aux arrondissements de la Ville de Montréal les activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement, soit le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage. Plus précisément, les activités qui relèveront des arrondissements consistent à tenir les réunions de démarrage, participer à l'inspection des équipements, veiller au respect des normes contractuelles, effectuer les suivis auprès des adjudicataires, assurer le contrôle de la santé et de la sécurité des travailleurs, compiler les activités opérationnelles en vue des paiements et traiter les requêtes des citoyens. Le conseil de la ville demeurera compétent en ce qui concerne l'octroi des contrats, la gestion contractuelle et le suivi administratif.

Étant donné que les revenus et les dépenses des contrats de remorquage sont demeurés sous la responsabilité des arrondissements, et ce malgré les modifications des compétences des dernières années, les arrondissements doivent donc poursuivre l'octroi et les prolongations des contrats en les faisant entériner par l'instance compétente, soit le comité exécutif ou le conseil municipal. D'ici 2020, les enveloppes budgétaires seront transférées au Service de la concertation des arrondissements qui prendra alors en charge la totalité de la gestion contractuelle des contrats de remorquage liés aux activités de déneigement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annick BARSALOU
Secrétaire recherchiste

514 872-8891

Tél :

Télécop. : 514 868-4112

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

Séance ordinaire du lundi 9 septembre 2019

Résolution: CA19 27 0250

Attribuer à Bélanger S.R. inc. et à Remorquage Marco enr., des contrats de 693 299,25 \$, taxes incluses, pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, conformément aux documents d'appel d'offres public 19-17650 et autoriser une dépense de 693 299,25 \$. Affecter une somme de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

Il est proposé par Pierre LESSARD-BLAIS

appuyé par Suzie MIRON

Et résolu :

D'attribuer à Bélanger SR inc. un contrat de service de remorquage pour les hivers 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023, au prix unitaire de 94,50 \$ de l'heure, conformément aux articles 1 et 2 de l'appel d'offres public 19-17650, pour un montant total de 328 403,09 \$, taxes incluses.

D'attribuer à Remorquage Marco enr. un contrat de service de remorquage pour les hivers 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023, au prix unitaire de 105,00 \$ de l'heure, conformément aux articles 3 et 4 de l'appel d'offres public 19-17650, pour un montant total de 364 896,16 \$, taxes incluses.

D'autoriser une dépense totale d'environ 693 299,25 \$, taxes incluses;

D'affecter un montant de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel dans la section « Aspects financiers ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.07 1197282004

Annick BARSALOU

Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 11 septembre 2019



Dossier # : 1197282004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Attribuer à Bélanger S.R. inc et à Remorquage Marco enr., plus bas soumissionnaires conformes, chacun un contrat pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, au prix de leur soumission, pour la somme approximative totale de 693 299,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents d'appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires, dont un non-conforme). Affecter une somme de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

Je recommande :

1. d'attribuer à Bélanger SR inc. un contrat de service de remorquage pour les hivers 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023, plus bas soumissionnaire conforme, au prix unitaire de 94,50 \$ par heure, tel que soumis aux articles 1 et 2 de l'appel d'offres public 19-17650, pour un montant total de 328 403,09 \$, taxes incluses;
2. d'attribuer à Remorquage Marco enr. un contrat de service de remorquage pour les hivers 2019-2020 et 2020-2021, avec une option de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023, plus bas soumissionnaire conforme, au prix unitaire de 105,00 \$ par heure, tel que soumis aux articles 3 et 4 de l'appel d'offres public 19-17650, pour un montant total de 364 896,16 \$, taxes incluses;
3. d'autoriser une dépense totale d'environ 693 299,25 \$, taxes incluses;
4. d'affecter un montant de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin;
5. d'imputer cette dépense conformément à l'intervention de la Division des ressources financières.

Signé par Serge VILLANDRÉ **Le** 2019-08-29 07:52

Signataire : Serge VILLANDRÉ

Directeur d'arrondissement
Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1197282004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Attribuer à Bélanger S.R. inc et à Remorquage Marco enr., plus bas soumissionnaires conformes, chacun un contrat pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, au prix de leur soumission, pour la somme approximative totale de 693 299,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents d'appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires, dont un non-conforme). Affecter une somme de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Lors des opérations de chargement de la neige, la Division de la voirie requiert le service de remorqueuses avec opérateur afin de déplacer les véhicules garés en infraction suite à l'installation de panneaux de restriction de stationnement. L'utilisation des remorqueuses permet aux employés d'effectuer les opérations de chargement de la neige de façon continue afin de donner un service adéquat aux citoyens, et ce dans les meilleurs délais possibles.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0935 - 1197711014 - Adopter le Règlement du conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement.

CG19 0198 - 18 avril 2019 - Adopter le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux municipalités liées.

CA19 270091 - 1191610003 - Autoriser une dépense additionnelle pour les heures supplémentaires dans le cadre de l'exécution des contrats de services de remorquage relié aux opérations de déneigement sur le territoire de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve pour la saison 2018-2019 (16-15636) aux montants de 115 418,80 \$, taxes incluses, à Bélanger S.R. inc. portant la valeur totale du contrat à 408 702,06 \$ et de 105 547,05 \$, taxes incluses, à Tony & Frank inc. portant la valeur totale du contrat à 367 069,19 \$. Affecter une somme de 201 771,28 \$ des surplus de l'arrondissement à cette fin.

CA18 270243 - 1181610008 - Prolonger le contrat accordé aux entreprises Bélanger S.R. inc. et Tony & Frank inc., pour leurs services de remorquage lors des opérations de déneigement pour la saison 2018-2019 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-

Maisonneuve, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-15636, pour un montant de 89 187,26 \$, taxes incluses, à Bélanger S.R. inc. portant la valeur totale de son contrat à 293 283,26 \$, taxes incluses, et un montant de 65 966,91 \$, taxes incluses, à Tony & Frank inc. portant la valeur totale de son contrat à 261 522,14 \$, taxes incluses. Affecter une somme de 50 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

CA16 270460 - 1163515007 - Attribuer à Bélanger S.R. inc un contrat de 165 162 \$, taxes incluses et à Tony & Frank inc., un contrat de 122 160 \$, taxes incluses, pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2016-2017 et 2017-2018 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-15636.

CA15 270421 - 1152892007 - Accorder à Atelier de mécanique et pneus Tony et Frank inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la location de trois remorqueuses avec opérateur pour les opérations de chargement de la neige pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, 2015-2016, au prix de sa soumission, soit au prix approximatif de 102 615,19 \$, taxes incluses, conformément aux documents d'appel d'offres public 15-14867 (3 soumissionnaires)

CA15 270382 - 1152892005 – Prolonger le contrat de service à AUTO CAM 2000 (9096-1681 Québec inc.) pour le remorquage durant les opérations de déneigement pour la saison 2015-2016 dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, jusqu'au 15 avril 2016, au prix de sa soumission, conformément aux documents d'appel d'offres 13-12926, portant la valeur du contrat à 195 397,00 \$, taxes incluses

DESCRIPTION

Le présent contrat consiste en la location de 4 remorqueuses avec opérateur, pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021, avec la possibilité de renouvellement pour les hivers 2021-2022 et 2022-2023. Chaque remorqueuse sera employée pour un maximum de 750 heures de travail, dont 250 heures sont garanties. Prendre note que la saison hivernale s'étend du 1er novembre au 30 avril de chaque année.

Le territoire visé par ce contrat sont les deux secteurs où les opérations de déneigement seront effectuées en régie. Au total, deux entrepreneurs se partageront les deux secteurs : le premier sera appelé à travailler dans les deux secteurs (une remorqueuse par secteur) et le second affectera ses 2 dépanneuses dans un seul secteur.

JUSTIFICATION

L'arrondissement ne dispose pas des ressources humaines ni de la flotte d'appareils requise pour effectuer le remorquage des véhicules lors des opérations de chargement pour les territoires de déneigement MHM-207 et MHM-208 effectués en régie. Cette opération est essentielle et nécessaire au bon déroulement des opérations, particulièrement en vue de respecter les délais exigés par la nouvelle Politique de déneigement.

L'appel d'offres 19-17650 s'est échelonné du 3 au 25 juin 2019. Au total, 10 entrepreneurs ont soumissionné sur ce contrat, dont un était non-conforme.

L'octroi de ces contrats est basé sur 4 articles définis dans l'appel d'offres, le tableau comparatif pour ces articles est en pièce jointe. Suite à l'analyse du tableau, il est recommandé :

- d'octroyer le contrat pour les articles 1 et 2 au plus bas soumissionnaire conforme, soit Bélanger S. R. inc., pour un montant d'environ 328 403,09 \$, taxes incluses.
- d'octroyer le contrat pour les articles 3 et 4 au plus bas soumissionnaire conforme, soit Remorquage Marco enr., pour un montant d'environ 364 896,16 \$, taxes incluses.

L'estimation des coûts du contrat avec indexation se chiffrait à 764 526,26 \$, taxes incluses, et se détaille comme suit :

- Hiver 2019-2020 : 3 000 heures x 110,00 \$ / heure + taxes = 379 417,50 \$.
- Hiver 2020-2021 : 3 000 heures x 111,65 \$ (indexation de 1,5%) / heure + taxes = 385 108,76 \$.

Une vérification des registres (RBQ,RENA, Registre des personnes inadmissibles en vertu de Règlement sur la gestion contractuelle) a été effectuée. Les compagnies, Bélanger SR inc. et Remorquage Marco enr. ne sont pas inscrites aux registres et n'ont pas de restriction imposée sur sa licence par la Régie du bâtiment du Québec. De plus, les soumissionnaires recommandés ne figurent pas sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville de Montréal.

L'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve s'est assuré des conformités administratives et techniques des soumissions déposées par les compagnie Bélanger SR inc. et Remorquage Marco enr..

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une dépense totale d'environ 693 299,25 \$, taxes incluses est requise, afin d'octroyer ces deux contrats. Cette dépense se détaille comme suit :

HIVER 2019-2020

- Lot 1 : 750 h à 94,50 \$ = 70 875,00 \$
- Lot 2 : 750 h à 94,50 \$ = 70 875,00 \$
- Lot 3 : 750 h à 105,00 \$ = 78 750,00 \$
- Lot 4 : 750 h à 105,00 \$ = 78 750,00 \$

Total : 299 250,00 \$ + 14 962,50 \$ (TPS) + 29 850,19 \$ (TVQ) = 344 062,69 \$

HIVER 2020-2021 (incluant l'indexation de 1,5 %)

- Lot 1 : 750 h à 95,92 \$ = 71 940,00 \$
- Lot 2 : 750 h à 95,92 \$ = 71 940,00 \$
- Lot 3 : 750 h à 106,58 \$ = 79 935,00 \$
- Lot 4 : 750 h à 106,58 \$ = 79 935,00 \$

Total : 303 750,00 \$ + 15 187,50 \$ (TPS) + 30 299,06 \$ (TVQ) = 349 236,56 \$

L'hypothèse de 2 chargements de neige restants à l'année 2019 a été utilisée, soit 250 heures par appareil pour un total estimé à 104 725,03 \$ après ristournes pour les dépenses attendues en 2019. L'arrondissement aura recours à une affectation de surplus de 115 000 \$ afin d'assumer cette dépense en remorquage, incluant une marge d'environ 10 %.

Malgré les changements de compétence des dernières années dans ce dossier, le suivi et la gestion opérationnelle des contrats de remorquage sont demeurés sous la responsabilité des arrondissements. Par contre, comme le coût des contrats de remorquage en déneigement est désormais assumé par le conseil d'agglomération, une mise à jour des enveloppes budgétaires du Service de la concertation des arrondissements (le porteur de dossier administratif) et des arrondissements sera nécessaire. Ceci se fera lors de la confection du budget 2020.

L'arrondissement n'assumera plus les dépenses en lien avec ces contrats à compter du 1er janvier 2020.

Il est important de noter que le montant de la location est approximatif et que la dépense peut varier en fonction des opérations de déneigement requises.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si les véhicules stationnés en infraction ne sont pas remorqués, l'opération de chargement ne peut pas avoir lieu.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi de contrat : au CA du 9 septembre 2019

Périodes des travaux : du 1er novembre 2019 au 30 avril 2020 et du 1er novembre 2020 au 30 avril 2021.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Certification de fonds :
Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Bureau du directeur d'arrondissement (Julien LIMOGES-GALARNEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-20

Vincent BOUTHILLETTE
agent technique en ingénierie municipale

Tél : 514-872-2646
Télécop. : 514-872-2015

Rashed DIN
Chef de Division - Voirie

Tél : 514.872.9764
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Pierre MORISSETTE
Directeur

Tél :

Approuvé le : 2019-08-23

Dossier # : 1197282004

Unité administrative responsable : Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie

Objet : Attribuer à Bélanger S.R. inc et à Remorquage Marco enr., plus bas soumissionnaires conformes, chacun un contrat pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, au prix de leur soumission, pour la somme approximative totale de 693 299,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents d'appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires, dont un non-conforme). Affecter une somme de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17650 Intervention MHM.pdf](#) [19-17650 TPC MHM.pdf](#) [19-17650 PV.pdf](#)



[19-17650 DetCah.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-28

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

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

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

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

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

Nom des firmes - LOT 27	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	153 491,63 \$	<input type="checkbox"/>	27
Bélanger SR inc.	162 977,06 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	27
Remorquage Montréal Plus inc.	189 708,75 \$	<input type="checkbox"/>	27
Service Routier Maximum inc.	198 245,64 \$	<input type="checkbox"/>	27
LukyLuc Auto inc. / Luc Poirier	222 442,13 \$	<input type="checkbox"/>	27
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	232 824,38 \$	<input type="checkbox"/>	27
REM Groupe Extreme inc.	241 447,50 \$	<input type="checkbox"/>	27
Sciage Montréal inc.	258 693,75 \$	<input type="checkbox"/>	27

Nom des firmes - LOT 28	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	153 491,63 \$		28
Bélanger SR inc.	162 977,06 \$	√	28
Remorquage Montréal Plus inc.	189 708,75 \$		28
Service Routier Maximum inc.	198 245,64 \$		28
LukyLuc Auto inc. / Luc Poirier	222 442,13 \$		28
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	232 824,38 \$		28
REM Groupe Extreme inc.	241 447,50 \$		28
Sciage Montréal inc.	258 693,75 \$		28

Nom des firmes - LOT 29	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	153 491,63 \$		29
Remorquage Marco enr.	181 085,63 \$	√	29
Remorquage Montréal Plus inc.	189 708,75 \$		29
LukyLuc Auto inc. / Luc Poirier	222 442,13 \$		29
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	232 824,38 \$		29

Nom des firmes - LOT 30	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Remorquage O Secours inc. (Non-conforme puisque ce lot est au dessus de sa capacité)	153 491,63 \$		30
Remorquage Marco enr.	181 085,63 \$	√	30
Remorquage Montréal Plus inc.	189 708,75 \$		30
9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF	284 563,13 \$		30

Information additionnelle

Les dépanneuses de Remorquage O Secours inc. sont non-conformes pour les lots 27 à 30 puisque ces offres sont au dessus de sa capacité. Les dépanneuses disponibles ont été attribuées à d'autres lots. Les quatorze (14) preneurs de cahier des charges qui n'ont pas présenté de soumission ont donné les motifs de désistement suivants :

- Huit (8) n'ont pas fait d'offres pour les lots 27 à 30
- Trois (3) n'ont donné aucune réponse
- Deux (2) l'ont pris pour information (municipalités)
- Un (1) n'était pas intéressé à cause de l'achat obligatoire des vignettes du Bureau du Taxi

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 26 - 8 - 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF			LukyLuc Auto inc. / Luc Poirier (3)			Remorquage Montréal Plus inc.			Bélanger SR inc.						
		Capacité		4	Capacité		3	Capacité		6	Capacité		2				
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total				
27	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	3	135,00 \$	202 500,00 \$	3	128,98 \$	193 470,00 \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$	1	94,50 \$	141 750,00 \$			
		TPS 5 %			10 125,00 \$				9 673,50 \$				8 250,00 \$			7 087,50 \$	
		TVQ 9,975 %			20 199,38 \$				19 298,63 \$				16 458,75 \$			14 139,56 \$	
		Montant total			232 824,38 \$				222 442,13 \$				189 708,75 \$			162 977,06 \$	
28	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	3	135,00 \$	202 500,00 \$	3	128,98 \$	193 470,00 \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$	1	94,50 \$	141 750,00 \$			
		TPS 5 %			10 125,00 \$				9 673,50 \$				8 250,00 \$			7 087,50 \$	
		TVQ 9,975 %			20 199,38 \$				19 298,63 \$				16 458,75 \$			14 139,56 \$	
		Montant total			232 824,38 \$				222 442,13 \$				189 708,75 \$			162 977,06 \$	
29	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	3	135,00 \$	202 500,00 \$	3	128,98 \$	193 470,00 \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$			- \$			
		TPS 5 %			10 125,00 \$				9 673,50 \$				8 250,00 \$			- \$	
		TVQ 9,975 %			20 199,38 \$				19 298,63 \$				16 458,75 \$			- \$	
		Montant total			232 824,38 \$				222 442,13 \$				189 708,75 \$			- \$	
30	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	3	165,00 \$	247 500,00 \$			- \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$			- \$			
		TPS 5 %			PLATEFORME	12 375,00 \$				- \$				8 250,00 \$			- \$
		TVQ 9,975 %				24 688,13 \$				- \$				16 458,75 \$			- \$
		Montant total				284 563,13 \$				- \$				189 708,75 \$			- \$

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	9216-1686 Québec inc. / Remorquage TGF			LukyLuc Auto inc. / Luc Poirier ⁽³⁾			Remorquage Montréal Plus inc.			Bélanger SR inc.		
		Capacité		4	Capacité		3	Capacité		6	Capacité		2
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
Signature			OUI			OUI			OUI			OUI	
Achat SEAO			OK			OK			OK			OK	
Numéro TPS/TVQ			OUI			OUI			OUI			OUI	
Numéro de fournisseur VDM			423091			113978			À venir			384691	
Numéro NEQ			1166231887			1141577685			1174658022			1144315786	
Vérification REQ			OK			OK			OK			OK	
RENA			OK			OK			OK			OK	
Registre des personnes inadmissibles et LNPC			OK			OK			OK			OK	
Liste des firmes à rendement insatisfaisant			OK			OK			OK			OK	
Garantie			OK			OK			OK			OK	
CNESST			OK			OK			OK			OK	
Preuve de propriété			OUI			OUI			OUI			OUI	
Conformité technique												OUI	

- (1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"
- (3) Le nom de Luc Poirier (propriétaire) a été inscrit comme soumissionnaire pour LukyLuc Auto au Formulaire de soumission. Le NEQ est le bon, il est donc jugé conforme.
- (4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

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

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage Marco enr.			Sciage Montréal inc.			Service Routier Maximum inc.			REM Groupe Extreme inc.			
		Capacité		2	Capacité		2	Capacité		2	Capacité		2	
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	
27	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500			- \$	2	150,00 \$	225 000,00 \$	1	114,95 \$	172 425,00 \$	3	140,00 \$	210 000,00 \$
		TPS 5 %			- \$	11 250,00 \$			8 621,25 \$			10 500,00 \$		
		TVQ 9,975 %			- \$	22 443,75 \$			17 199,39 \$			20 947,50 \$		
		Montant total			- \$	258 693,75 \$			198 245,64 \$			241 447,50 \$		
28	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500			- \$	2	150,00 \$	225 000,00 \$	1	114,95 \$	172 425,00 \$	3	140,00 \$	210 000,00 \$
		TPS 5 %			- \$	11 250,00 \$			8 621,25 \$			10 500,00 \$		
		TVQ 9,975 %			- \$	22 443,75 \$			17 199,39 \$			20 947,50 \$		
		Montant total			- \$	258 693,75 \$			198 245,64 \$			241 447,50 \$		
29	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	1	105,00 \$	157 500,00 \$			- \$			- \$			- \$
		TPS 5 %			7 875,00 \$	-			-			-		
		TVQ 9,975 %			15 710,63 \$	-			-			-		
		Montant total			181 085,63 \$	-			-			-		
30	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	1	105,00 \$	157 500,00 \$			- \$			- \$			- \$
		TPS 5 %			7 875,00 \$	-			-			-		
		TVQ 9,975 %			15 710,63 \$	-			-			-		
		Montant total			181 085,63 \$	-			-			-		

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage Marco enr.			Sciage Montréal inc.			Service Routier Maximum inc.			REM Groupe Extreme inc.		
		Capacité		2	Capacité		2	Capacité		2	Capacité		2
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
Signature			OUI			OUI			OUI			OUI	
Achat SEAO			OK			OK			OK			OK	
Numéro TPS/TVQ			OUI			OUI			OUI			OUI	
Numéro de fournisseur VDM			503454			130620			227282			189396	
Numéro NEQ			2246947222			1161789566			1165991556			1166769050	
Vérification REQ			OK			OK			OK			OK	
RENA			OK			OK			OK			OK	
Registre des personnes inadmissibles et LNPC			OK			OK			OK			OK	
Liste des firmes à rendement insatisfaisant			OK			OK			OK			OK	
Garantie			OK			OK			OK			OK	
CNESST			OK			OK			OK			OK	
Preuve de propriété			OUI			OUI			OUI			OUI	
Conformité technique			OUI										

- (1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"
- (3) Le nom de Luc Poirier (propriétaire) a été inscrit comme soumissionnaire pour LukyLuc Auto au Formulaire de soumission. Le NEQ est le bon, il est donc jugé conforme.
- (4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

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

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage O Secours inc.			Remorquage JMAC Transport et Déneigement ⁽¹⁾			
		Capacité		5 ⁽⁴⁾	Capacité		N/A	
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total	
27	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	4	89,00 \$	133 500,00 \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$
		TPS 5 %		6 675,00 \$			8 250,00 \$	
		TVQ 9,975 %		13 316,63 \$			16 458,75 \$	
		Montant total		153 491,63 \$			189 708,75 \$	
28	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	4	89,00 \$	133 500,00 \$	2	110,00 \$	165 000,00 \$
		TPS 5 %		6 675,00 \$			8 250,00 \$	
		TVQ 9,975 %		13 316,63 \$			16 458,75 \$	
		Montant total		153 491,63 \$			189 708,75 \$	
29	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	4	89,00 \$	133 500,00 \$			- \$
		TPS 5 %		6 675,00 \$			- \$	
		TVQ 9,975 %		13 316,63 \$			- \$	
		Montant total		153 491,63 \$			- \$	
30	Location d'une dépanneuse avec opérateur Mercier/Hochelaga-Maisonneuve Hivers 2019-2020 et 2020-2021	1 500	4	89,00 \$	133 500,00 \$			- \$
		TPS 5 %		6 675,00 \$			- \$	
		TVQ 9,975 %		13 316,63 \$			- \$	
		Montant total		153 491,63 \$			- \$	

Numéro de l'appel d'offres : 19-17650

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement
pour divers arrondissements

Date d'ouverture des soumissions : 25 juin 2019

Article	Quantité	Remorquage O Secours inc.			Remorquage JMAC Transport et Déneigement ⁽¹⁾		
		Capacité		5 ⁽⁴⁾	Capacité		N/A
		Préférence	Prix unitaire	Montant total	Préférence	Prix unitaire	Montant total
Signature		OUI			NON		
Achat SEAO		OK			OK		
Numéro TPS/TVQ		OUI			N/A		
Numéro de fournisseur VDM		524307			N/A		
Numéro NEQ		1173091993			N/A		
Vérification REQ		OK			N/A		
RENA		OK			N/A		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC		OK			N/A		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant		OK			N/A		
Garantie		OK			N/A		
CNESST		OK			N/A		
Preuve de propriété		5 sur 6 ⁽⁴⁾			N/A		
Conformité technique							

- (1) Le soumissionnaire n'a pas remis le Formulaire de soumission et la portion "signature"
- (3) Le nom de Luc Poirier (propriétaire) a été inscrit comme soumissionnaire pour LukyLuc Auto au Formulaire de soumission. Le NEQ est le bon, il est donc jugé conforme.
- (4) La 6e dépanneuse est n'est pas propriété du fournisseur. Elle n'est donc pas conforme

Remarque :

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

Vérifié par : Marc-André Deshaies

Date : 3 juillet 2019



Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)

[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)

[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

Information

Description

Classification

Conditions

Documents

Modalités

Résumé

Addenda

Plaintes

Liste des commandes

› Résultats d'ouverture

Contrat conclu

Liste des commandes



Numéro : 19-17650

Numéro de référence : 1273935

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour divers arrondissements

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
100 limites environnement inc 12144 industriel Montréal, QC, h1b5r7 NEQ : 1170763115	Monsieur Martin Bilodeau Téléphone : 514 961-7007 Télécopieur :	Commande : (1605941) 2019-06-10 17 h 34	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel
		Transmission : 2019-06-10 17 h 34	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9216-1686 quebec inc 585 jeanne d,arc Montréal, QC, h1w3t2 NEQ : 1166231887	Monsieur Martin jr Goulet Téléphone : 514 444-0345 Télécopieur : 514 522-4480	Commande : (1602867) 2019-06-03 13 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Télécopie
		Transmission : 2019-06-03 13 h 33	3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

9310-8710 Québec Inc 665 90e Avenue Montréal, QC, H8r3a3 NEQ : 1170414982	Monsieur Kevin Bobay Téléphone : 514 803-5969 Télécopieur :	Commande : (1610942) 2019-06-25 Transmission : 2019-06-25	3141817 - Addenda 1 2019-06-25 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
9379-0434 Québec inc. 95 rue Boivin Châteauguay, QC, J6J 2Z1 NEQ : 1173700668	Monsieur Sébastien Bouvier. Téléphone : 514 503-7341 Télécopieur :	Commande : (1602839) 2019-06-03 12 h 59 Transmission : 2019-06-03 12 h 59	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
belanger sr inc 2393 arcand Montréal, QC, h1n 3c2 http://transport-rfa.com NEQ : 1144315786	Monsieur Sylvain Bélanger. Téléphone : 514 259-5955 Télécopieur :	Commande : (1610183) 2019-06-20 13 h 27 Transmission : 2019-06-20 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-20 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Déneigement et remorquage SMGR inc. 8646, 10e ave Montréal, QC, H1Z 3B8 NEQ : 1141641507	Madame Aline Constantin. Téléphone : 514 727-2992 Télécopieur : 514 728-7647	Commande : (1603504) 2019-06-04 13 h 11 Transmission : 2019-06-04 13 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

			Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
J.M.A.C REMORQUAGE , TRANSPORT ET DÉNEIGEMENT INC 60 montée guy mousseau Lavaltrie, QC, J5T3B2 NEQ : 1173355414	Monsieur Sylvain Paul Téléphone : 514 582- 0738 Télécopieur : 450 935- 2220	Commande : (1603145) 2019-06-04 7 h 33 Transmission : 2019-06-04 7 h 33	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Laflamme Auto 1446 av de valleyfield, Laval, QC, H7C2P5 NEQ : 2272409964	Monsieur Martin Laflamme Téléphone : 514 862- 1517 Télécopieur :	Commande : (1604096) 2019-06-05 11 h 03 Transmission : 2019-06-05 11 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
LUDOS AUTOS INC. 197 CHEMIN DU PETIT BOIS Varenes, QC, J3X1P7 NEQ : 1147927983	Monsieur LUDOVIC TANGUAY Téléphone : 450 652- 0020 Télécopieur : 450 929- 3056	Commande : (1604919) 2019-06-06 15 h 54 Transmission : 2019-06-06 15 h 54	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
lukyluc auto inc. 3646 rue Université Longueuil, QC, J3y5r5 NEQ : 1141577685	Monsieur Luc Poirier Téléphone : 514 386- 7309 Télécopieur :	Commande : (1607632) 2019-06-13 17 h 40 Transmission : 2019-06-13 17 h 40	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 17 h 40 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel

			Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
MJ contach enr 5920 Industriel Montréal Nord Montréal, QC, H1g 3j2 http://mjcontachfrank@outlook.com NEQ : 3348485338	Monsieur Francesco Massarelli Téléphone : 514 325-2160 Télécopieur : 514 325-8895	Commande : (1606485) 2019-06-11 16 h 14 Transmission : 2019-06-11 16 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 16 h 14 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 19 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
P marchand remorquage et transport 1868 avenue. Bourbonniere Montreal, AB, H1w3n6 NEQ : 2249026537	Monsieur Pierre Marchand Téléphone : 514 297-1666 Télécopieur :	Commande : (1606264) 2019-06-11 11 h 50 Transmission : 2019-06-11 11 h 50	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
rem groupe extreme inc 1419 Jean-Vincent Carignan, QC, J3l3p9 NEQ : 1166769050	Monsieur Mathieu Leblanc Téléphone : 514 606-3295 Télécopieur : 450 403-0561	Commande : (1602837) 2019-06-03 12 h 55 Transmission : 2019-06-03 13 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
REMORQUAGE MONTRÉAL PLUS INC 12140 BOUL INDUSTRIEL Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1174658022	Monsieur MARTIN BILODEAU Téléphone : 514 640-7007	Commande : (1609533) 2019-06-19 9 h 58 Transmission :	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement 3143873 - Addenda

	Télécopieur : 514 640- 7001	2019-06-19 9 h 58	2 2019-06-19 9 h 58 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Remorquage Centre Ville 2512 St Patrick Montréal, QC, H3K 1B7 NEQ : 1164336514	Monsieur Carlos Ferrara Téléphone : 514 932- 3494 Télécopieur :	Commande : (1603133) 2019-06-04 7 h 04 Transmission : 2019-06-04 7 h 04	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage discount 753 5ieme Montréal, QC, H8s2w5 NEQ : 1162505649	Monsieur Michel Boucher Téléphone : 514 717- 9114 Télécopieur :	Commande : (1603477) 2019-06-04 12 h 14 Transmission : 2019-06-04 12 h 14	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage Marco 506 99e avenue Montréal-Est, QC, H1A2C3 NEQ : 2246947222	Monsieur Marco Barriault Téléphone : 438 886- 8666 Télécopieur :	Commande : (1604910) 2019-06-06 15 h 44 Transmission : 2019-06-06 16 h 11	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Remorquage o secours inc. 2568 prefontaine	Monsieur Albini Langlois	Commande : (1610864)	3141817 - Addenda 1

Longueuil, QC, J4K3Y5 NEQ : 1173091993	Téléphone : 514 995-0033 Télécopieur :	2019-06-22 9 h 01 Transmission : 2019-06-22 9 h 01	2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-22 9 h 01 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Sciage Montréal inc 4007 chemin st charles Terrebonne, QC, J6V 1A3 NEQ : 1161789566	Monsieur Stéphane Boyle Téléphone : 514 794-9221 Télécopieur : 450 471-9873	Commande : (1605422) 2019-06-08 9 h 47 Transmission : 2019-06-09 23 h 13	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Service Routier Maximum inc. 12132 boulevard industriel Montréal, QC, H1B5R7 NEQ : 1165991556	Monsieur Steve St-Pierre Téléphone : 514 498-8585 Télécopieur : 514 498-8485	Commande : (1609372) 2019-06-19 7 h 37 Transmission : 2019-06-19 7 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-19 7 h 37 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Sig-Nature 935 Lippmann Laval, QC, h7s1g3 NEQ : 1160753902	Madame Isabelle Lorrain Téléphone : 450 629-8516 Télécopieur : 450 629-9917	Commande : (1604379) 2019-06-05 16 h 20 Transmission : 2019-06-05 16 h 20	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 13 h 30 - Courriel 3143873 - Addenda 2 2019-06-14 14 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier

			électronique
Transport Goineau inc. 1850, Chicoiné Vaudreuil-Dorion, QC, J7V8P2 NEQ : 1166879867	Madame Christine Brosseau Téléphone : 450 218- 2877 Télécopieur : 450 218- 4498	Commande : (1608535) 2019-06-17 13 h 27 Transmission : 2019-06-17 13 h 27	3141817 - Addenda 1 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement 3143873 - Addenda 2 2019-06-17 13 h 27 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Ville de Laval 1, place du Souvenir (Bureau du greffier-Soumissions) Laval, QC, H7V1W7 NEQ :	Monsieur Timothy Muja Téléphone : 450 978- 6888 Télécopieur : 450 662- 4580	Commande : (1606524) 2019-06-11 17 h 03 Transmission : 2019-06-11 17 h 03	3141817 - Addenda 1 2019-06-11 17 h 03 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
Ville de Longueuil . 4250, Chemin de la Savane Longueuil, QC, J3Y 9G4 NEQ :	Madame Brigitte St- Germain Téléphone : 450 463- 7100 Télécopieur : 450 463- 7404	Commande : (1607515) 2019-06-13 14 h 37 Transmission : 2019-06-13 14 h 37	3141817 - Addenda 1 2019-06-13 14 h 37 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Organisme public.

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

[Service clientèle](#)

[À propos](#)

[Partenaires](#)

Dossier # : 1197282004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Attribuer à Bélanger S.R. inc et à Remorquage Marco enr., plus bas soumissionnaires conformes, chacun un contrat pour le service de remorquage lors des opérations de déneigement pour les saisons hivernales 2019-2020 et 2020-2021 pour l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, au prix de leur soumission, pour la somme approximative totale de 693 299,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents d'appel d'offres public 19-17650 (10 soumissionnaires, dont un non-conforme). Affecter une somme de 115 000 \$ provenant du surplus de l'arrondissement à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1197282004 - remorquage neige 2019.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julien LIMOGES-GALARNEAU
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : (514) 868-4876

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-28

Marie-Josée BOISSONNEAULT
Chef de division

Tél : 514 868-4109

Division : Ressources financières, matérielles et informationnelles, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve



Dossier # : 1190649004

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver l'amendement au bail intervenu entre la Ville de Montréal et Complexe Place Crémazie S.E.C. pour la location d'un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, situé au 7e étage de l'immeuble sis au 50, boulevard Crémazie ouest, à des fins de bureaux (CM18 0825) Autoriser le président de la Commission des services électriques à signer le bail amendé.

Il est recommandé :

1 - Approuver l'amendement au bail intervenu entre la Ville de Montréal et Complexe Place Crémazie S.E.C. pour la location d'un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, situé au 7e étage de l'immeuble sis au 50, boulevard Crémazie ouest, à des fins de bureaux (CM18 0825);

2 - Autoriser le président de la Commission des services électriques à signer le bail amendé.

Signé par Serge A BOILEAU **Le** 2019-08-13 10:42

Signataire : Serge A BOILEAU

Président
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission

IDENTIFICATION

Dossier # :1190649004

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver l'amendement au bail intervenu entre la Ville de Montréal et Complexe Place Crémazie S.E.C. pour la location d'un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, situé au 7e étage de l'immeuble sis au 50, boulevard Crémazie ouest, à des fins de bureaux (CM18 0825) Autoriser le président de la Commission des services électriques à signer le bail amendé.

CONTENU

CONTEXTE

Un amendement a été apporté au présent bail, il s'agit d'avoir accès à une génératrice, advenant une panne d'électricité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0446 - 15 avril 2019 - Autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) à signer le bail par lequel la Ville loue de Complexe Place Crémazie S.E.C. et auquel intervient 9197-3586 Québec inc., pour une période de 16 ans, à compter du 1^{er} novembre 2018, un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, au 7^e étage de l'immeuble situé au 50, boulevard Crémazie Ouest, à des fins de bureaux, pour un loyer total de 14 284 592,14 \$, taxes incluses, à la suite du projet d'offre de location approuvé par le conseil municipal du 18 juin 2018 (CM18 0825).

CM18 0825- 19 juin 2018 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue de Complexe Place Crémazie S.E.C., pour une période de 16 ans à compter du 1er novembre 2018, un espace d'une superficie de 24 400 pieds carrés, situé au 7e étage de l'immeuble sis au 50, boulevard Crémazie ouest, à des fins de bureaux, pour un loyer total de 14 284 592,14 \$, taxes incluses.

DESCRIPTION

Il est recommandé d'approuver l'amendement au bail du 50 boulevard Crémazie ouest, 7e étage et d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le bail amendé..

JUSTIFICATION

Il est justifié d'approuver cette demande, puisque certaines obligations requièrent d'être ajoutées afin d'adapter les lieux loués, aux éventuels besoins de la CSEM.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun aspect financier différent du projet de bail approuvé par le CM 18 0825.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au présent dossier impliquerait que l'amendement proposé ne pourrait être appliqué.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Prochain CM du 22 octobre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvie - Ext DAGENAIS
Adjointe administrative au président

Tél : 514 384-6840
Télécop. : 514 384-7298

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-07-09

Serge A BOILEAU
Président

Tél : 514-384-6840
Télécop. : 514 384-7298

Premier Amendement au Bail intervenu à Montréal, Québec le _____ jour de _____ 2019 (le **Premier Amendement**)

ENTRE: **COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C.**, une société en commandite ayant son siège social au 8000, boulevard Langelier, Suite 808, en la ville de Montréal (Arrondissement Saint-Léonard), province de Québec, H1P 3K2, agissant et représentée par son commandité 9197-3586 Québec Inc., lui-même représenté par son gestionnaire Petra Ltée, une société dûment constituée, ayant son siège social à la même adresse, agissant et représentée par Patrice Bourbonnais, Président et Tom Arseneault, Vice-président, Finance, tous deux dûment autorisés, tels qu'ils le déclarent;

(le **Bailleur**)

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier janvier deux mille deux (2002) en vertu de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, représentée par Serge A. Boileau, président de la Commission des services électriques de Montréal autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution numéro CM _____ adoptée par le conseil municipale à sa séance du _____ 2019;

(le **Locataire**)

ET: **9197-3586 QUÉBEC INC.**, société par actions constituée le vingt (20) mai deux mille huit (2008) sous le régime de la partie IA de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, c. 5-31.1) sous l'autorité de son article 716, immatriculée au registre des entreprises (Québec), sous le numéro 1165187320, ayant son siège social au 8000, boulevard Langelier, Bureau 808, en la ville de Montréal (arrondissement Saint-Léonard), province de Québec, H1P 3K2, agissant et représentée par Patrice Bourbonnais, Président, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

(l' **Intervenant**)

Attendu qu'en vertu d'une convention de bail signé le 30 avril, 2019 (le **Bail**) entre le Bailleur, le Locataire et l'intervenant, le Locataire loue le bureau 700 mesurant 24 400 pieds carrés de superficie locative (les **Lieux Loués**), situé dans l'édifice portant l'adresse civique 50, rue Crémazie ouest, ville de Montréal, province de Québec (l'**Édifice**), pour un terme débutant le 8 février 2020 et prenant fin le 7 février 2035 (la **Durée**);

Attendu que les parties désirent amender le Bail pour prévoir, *inter alia*, l'usage par le Locataire de la génératrice du Bailleur située dans l'Édifice et la modification de certaines dispositions du Bail, le tout tel que plus amplement détaillé au présent Premier Amendement;

PAR CONSÉQUENT, le Bailleur et le Locataire conviennent mutuellement que le Bail est par les présentes amendé comme suit :

1. **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. **USAGE EN COMMUN DE LA GÉNÉRATRICE**

2.1 À compter du 1^{er} mai 2019 et par la suite pendant la Durée du Bail, pourvu que le Locataire ait respecté ses obligations en vertu du Bail, le Bailleur permet au Locataire de relier ses équipements à la génératrice desservant l'Édifice (la **Génératrice**) et d'avoir une charge raccordée à cette dernière de 15 kVA (la **Charge Raccordée**). Pour ce service non exclusif, le Locataire paie au Bailleur, à titre de loyer un montant annuel de 2 250.00\$ (150.00\$ / kVA), payable d'avance, sans réduction, déduction, remboursement ou diminution de quelque nature que ce soit (le **Coût d'Utilisation**). Les parties conviennent que le Coût d'Utilisation est fixe pour les 12 premiers mois suivant le raccordement des équipements du Locataire et qu'il sera par la suite automatiquement augmenté de 2 % à chaque année subséquente. Pour fins de clarification, le Coût d'Utilisation sera ajusté à chaque année, à compter du 1 mai 2020. Le Locataire n'a pas à payer de loyer pour l'espace utilisé par ses équipements nécessaires à l'usage de la Génératrice et qui peuvent être situés à l'extérieur des Lieux Loués.

2.2 En plus du Coût d'Utilisation, le Locataire est responsable, à ses frais, des travaux nécessaires au raccordement de ses équipements. Le Locataire doit obtenir le consentement préalable du Bailleur quant aux divers aspects, étapes et matériaux reliés au raccordement à

INITIALES		
LOCATAIRE	BAILLEUR	INTERVENANT

la Génératrice, le Bailleur s'engageant à les approuver ou non par écrit dans un délai raisonnable. Le Locataire remboursera au Bailleur 15% des frais encourus par le Bailleur pour la supervision et l'approbation des travaux conformément aux dispositions du Bail.

- 2.3 Le Bailleur s'engage à entretenir la Génératrice et à effectuer les remplacements d'usage (pièces et carburant) aux frais des locataires raccordés à la Génératrice auxquels s'ajoutent des frais d'administration de 15 % de ces coûts d'entretien (les **Frais d'Entretien**). Le Locataire paie sa Quote-Part des Frais d'Entretien selon le même échancier que les Frais d'Exploitation. Pour ce Premier Amendement, l'expression « **Quote-Part** » signifie le rapport entre la Charge Raccordée et la capacité totale en kilowatts de la Génératrice.
- 2.4 Si la Génératrice nécessite des réparations majeures, les parties conviendront de la période pendant laquelle les réparations sont effectuées. Le Locataire assume sa Quote-Part du coût de telles réparations, en autant que les réparations ne soient pas dues à la faute ou à la négligence du Bailleur notamment quant à l'entretien de la Génératrice, auquel cas les réparations sont aux frais du Bailleur seulement. Tous frais sont payables à titre de Loyer Additionnel et selon le même échancier que les Frais d'Exploitation conformément aux dispositions du Bail. Dans l'éventualité où la Génératrice nécessite des réparations de nature urgente, le Locataire reconnaît que le Bailleur décidera lui-même de la période pendant laquelle lesdites réparations sont effectuées. Le Bailleur en avisera alors le Locataire dans les meilleurs délais.
- 2.5 À chaque année, le Bailleur peut effectuer, à titre d'entretien préventif, des tests de capacité de la Génératrice, les parties devant convenir de la période pendant laquelle ces tests sont effectués.
- 2.6 Dans l'éventualité où la capacité électrique de l'Édifice doit être augmentée lors d'une situation d'urgence, le Bailleur peut délester de la Génératrice un ou plusieurs équipements du Locataire afin d'assurer la sécurité de l'Édifice et de ses occupants, sans frais, charge ou recours quelconque du Locataire envers le Bailleur. Le Bailleur en avisera alors le Locataire dans les meilleurs délais.
- 2.7 Le Bailleur n'est pas responsable des bris mécaniques de la Génératrice découlant de quelque cause que ce soit, sauf si les dommages sont directement imputables à sa faute ou sa négligence. Le Bailleur n'est pas responsable des dommages que pourrait subir le Locataire en raison des fautes, des actes ou des omissions imputables à un locataire ou à un tiers résultant de l'accès de ce dernier à la Génératrice, même si celui-ci est une personne à laquelle un locataire a permis l'usage de la Génératrice ou l'accès à celle-ci. Sous réserve des dispositions du Bail et du présent Amendement, pourvu que le Locataire ne soit pas en défaut en vertu du Bail et du présent Amendement, le Locataire aura la jouissance paisible de la Génératrice sans entrave ni perturbation de la part du Bailleur, ses successeurs et cessionnaires. Sauf en cas de faute ou de négligence, le Bailleur n'est pas tenu responsable de tout dommage pouvant être causé aux équipements du Locataire notamment, le Bailleur n'est pas tenu responsable des pertes ou des dommages du Locataire causés par l'usage de la Génératrice ou durant toute période de réparation ou d'entretien où la Génératrice ne peut être utilisée.
- 2.8 S'il y a lieu, le Locataire convient et reconnaît que les coûts relatifs au débranchement de ses équipements du panneau d'urgence de la Génératrice et du branchement de ces derniers sur un panneau régulier sont à ses frais, sujet à des frais de 15 % des coûts encourus par le Bailleur pour la supervision des travaux de débranchement et de branchement des équipements.
- 2.9 Si le Locataire fait défaut de respecter ses obligations en vertu des présentes, et si ce défaut n'est pas corrigé dans les 10 jours suivant l'avis écrit du Bailleur à cet effet, le Locataire est réputé être en défaut de ses obligations en vertu du Bail et le Bailleur pourra se prévaloir des recours dont il bénéficie en vertu du Bail ou de la loi.
- 2.10 Le Locataire a l'option de mettre fin au partage de la Génératrice en donnant un préavis écrit de 30 jours à cet effet au Bailleur, sans pénalité, charge ou recours quelconque du Locataire envers le Bailleur.

3. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 3.1 Il est convenu que tous les termes et conditions du Bail tels que modifiés par les présentes s'appliquent intégralement au présent Premier Amendement et continueront de s'appliquer *mutatis mutandis* pendant la Durée comme s'ils y étaient récités au long.
- 3.2 Les signataires du présent Premier Amendement déclarent qu'ils sont dûment autorisés à engager la partie qu'ils représentent.
- 3.3 Le présent Premier Amendement est régi par les lois applicables dans la province du Québec et tout litige sera déposé dans le district judiciaire de Montréal.

INITIALES		
LOCATAIRE	BAILLEUR	INTERVENANT

- 3.4 Tous les montants stipulés ou estimés aux présentes sont nets de TPS et TVQ, les parties s'engageant à payer ces taxes en sus des montants pour lesquels ils sont redevables.
- 3.5 À moins d'indication contraire, toutes les expressions utilisées dans le présent Premier Amendement auront le sens qui leur est attribué dans le Bail.
- 3.6 Les droits accordés au Locataire relativement à la Génératrice sont personnels au Locataire et ne peuvent être cédés ou transférés sans le consentement préalable exprès et écrit du Bailleur.
- 3.7 Tous les exemplaires signés du présent Premier Amendement constituent autant d'originaux, d'une seule et même entente. Est également valide l'exemplaire signé transmis par télécopieur ou par courriel et pourra être considéré comme un original du Premier Amendement.

4. **ACCEPTATION**

Nous vous prions de signifier votre acceptation de la présente en signant 2 originaux à l'endroit indiqué ci-dessous et en retournant au Bailleur les deux exemplaires signés au plus tard le 19 août 2019, à défaut de quoi le Premier Amendement devient à l'entière discrétion du Bailleur, nul et non avenu, sans pénalité, charge ou recours quelconque du Locataire envers le Bailleur. Le présent Premier Amendement sera réputé accepté par les parties lorsque le Bailleur remet un original dûment signé au Locataire.

EN FOI DE QUOI le **Locataire** a signé les présentes, en deux exemplaires, dans la ville de _____, Province de Québec, ce _____ jour de _____, 2019.

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Serge A. Boileau
Président de la commission
des services électriques

EN FOI DE QUOI, l'**Intervenant** a signé les présentes, en deux exemplaires, dans la ville de _____, Province de Québec, ce _____ jour de _____, 2019.

9197-3586 QUÉBEC INC.

Par : _____
Patrice Bourbonnais
Président

EN FOI DE QUOI, le **Bailleur** a signé les présentes, en deux exemplaires, en la ville de Montréal (Arrondissement Saint-Léonard), Province de Québec, ce _____ jour de _____, 2019.

COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C., agissant et représentée par son commandité, **9197-3586 Québec Inc.**, représentée par son gestionnaire, Petra Ltée

Par : _____
Patrice Bourbonnais
Président

Par : _____
Tom Arseneault
Vice-président, Finance

INITIALES		
LOCATAIRE	BAILLEUR	INTERVENANT

CONVENTION DE BAIL NET POUR BUREAUX

ENTRE

COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C.

AGISSANT ET REPRÉSENTÉE PAR SON COMMANDITÉ, 9197-3586 QUÉBEC INC., REPRÉSENTÉE PAR SON
MANDATAIRE, PETRA LTÉE

(BAILLEUR)

ET

VILLE DE MONTRÉAL

(COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL)

(LOCATAIRE)

ET

9197-3586 QUÉBEC INC.

(INTERVENANT)

Lieux Loués : Bureau 700, 50, boulevard Crémazie ouest, Montréal, Québec

Édifice : 50, boulevard Crémazie ouest, Montréal, Québec

Date révisée : 11 février 2019

TABLE DES MATIERES
BAIL BUREAU

<u>ARTICLE</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGE</u>
ARTICLE I	DESCRIPTION DES LIEUX LOUÉS	1
ARTICLE II	DURÉE DU BAIL	2
ARTICLE III	LOYER DE BASE ET LOYER ADDITIONNEL	3
ARTICLE IV	LOCATION ET LIVRAISON DES LOCAUX	4
ARTICLE V	TAXES FONCIÈRES ET FRAIS D'EXPLOITATION	5
ARTICLE VI	USAGE DES LIEUX LOUÉS	8
ARTICLE VII	SERVICES	9
ARTICLE VIII	TAXES D'EAU ET D'AFFAIRES	10
ARTICLE IX	HYPOTHÈQUE MOBILIÈRE	10
ARTICLE X	CESSION ET SOUS-LOCATION.....	10
ARTICLE XI	SOINS À LA CHARGE DU LOCATAIRE	12
ARTICLE XII	RÉPARATIONS, MODIFICATIONS, ADDITIONS ET AMÉLIORATIONS	12
ARTICLE XIII	RÉPARATIONS MAJEURES.....	14
ARTICLE XIV	ACCÈS AUX LIEUX LOUÉS	14
ARTICLE XV	PROTECTION DE L'ÉQUIPEMENT.....	14
ARTICLE XVI	OBSERVANCE DE LA LOI ET INDEMNISATION.....	15
ARTICLE XVII	DEPOT DE SÉCURITÉ.....	15
ARTICLE XVIII	INCENDIE ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS.....	15
ARTICLE XIX	NON-RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR	16
ARTICLE XX	VOL QUALIFIÉ, VOL, ETC.....	17
ARTICLE XXI	DÉFAUT.....	17
ARTICLE XXII	ASSURANCES	18
ARTICLE XXIII	ENVIRONNEMENT.....	19
ARTICLE XXIV	RELOCALISATION.....	19
ARTICLE XXV	DISPOSITIONS ADDITIONNELLES.....	20
ARTICLE XXVI	RÈGLES ET RÈGLEMENTS	22
ARTICLE XXVII	HYPOTHÈQUES ET SUBORDINATION.....	23
ARTICLE XXVIII	STATIONNEMENT	23
ARTICLE XXIX	EXPROPRIATION	24
ARTICLE XXX	CAUTION.....	24
ARTICLE XXXI	INTERVENTION.....	24
ARTICLE XXXII	DISPOSITIONS SPÉCIALES.....	24
ARTICLE XXXIII	ANNEXES.....	24

ANNEXES

ANNEXE « 1.1 » :	PLAN DES LIEUX LOUÉS
ANNEXE « 5.1(c) » :	EXCLUS DES FRAIS D'EXPLOITATION
ANNEXE « 7.3 » :	FRÉQUENCE DES TACHES STANDARDS
ANNEXE « 12.1 (1/2) :	TRAVAUX DU BAILLEUR
ANNEXE « 12.1 (2/2) :	TRAVAUX DU LOCATAIRE
ANNEXE « 23.2 » :	QUESTIONNAIRE ENVIRONNEMENTAL
ANNEXE « 26.1 » :	DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS
ANNEXE « 31.1 » :	DISPOSITIONS SPÉCIALES

CONVENTION DE BAIL NET POUR BUREAUX intervenue en la ville et province indiquées à la page de signature (ci-après, le « Bail »).

ENTRE : **COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C.**, une société en commandite ayant son siège social au 8000, boulevard Langelier, Bureau 808, en la ville de Montréal (arrondissement Saint-Léonard), province de Québec, H1P 3K2, agissant et représentée par son commandité, 9197-3586 Québec Inc., représentée par son gestionnaire Petra Ltée, une société dûment constituée, ayant son siège social à la même adresse, elle-même agissant et représentée par Patrice Bourbonnais, Président et Tom Arseneault, Représentant autorisé, tous deux, dûment autorisés aux fins des présentes, tels qu'ils le déclarent,

(ci-après appelée le « **Bailleur** »)

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, représentée par Serge A. Boileau, président de la Commission des services électriques de Montréal autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution numéro CM 19 04416 adoptée par le conseil municipale à sa séance du 15 avril 2019,

(ci-après appelée le « **Locataire** »)

ET : **9197-3586 QUÉBEC INC.**, société par actions constituée le vingt (20) mai deux mille huit (2008) sous le régime de la partie IA de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, c. S-31.1) sous l'autorité de son article 716, immatriculée au registre des entreprises (Québec), sous le numéro 1165187320, ayant son siège social au 8000, boulevard Langelier, Bureau 808, en la ville de Montréal (arrondissement Saint-Léonard), province de Québec, H1P 3K2, représentée par son gestionnaire Petra Ltée, une société dûment constituée, ayant son siège social à la même adresse, elle-même agissant et représentée par Patrice Bourbonnais, Président et Tom Arseneault, Représentant autorisé, tous deux, dûment autorisés aux fins des présentes, tels qu'ils le déclarent,

(ci-après appelée l'« **Intervenant** »)

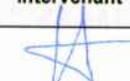
IL EST CONVENU:

ARTICLE I

DESCRIPTION DES LIEUX LOUÉS

- 1.1 **Location des lieux loués.** Le Bailleur loue par les présentes au Locataire qui accepte du Bailleur, un espace désigné comme étant le bureau 700 (les « **Lieux Loués** »), ayant une superficie locative de **24 400** pieds carrés, incluant la portion attribuable du Locataire des aires communes et des aires de service (la « **Superficie Locative** »), laquelle superficie est délimitée en rouge sur le plan joint aux présentes à titre d'Annexe « **1.1** », laquelle est paraphée par les parties aux présentes, pour fins d'identification. Lesdits Lieux Loués sont situés au 7^{ème} étage d'un édifice, structures et améliorations connu sous le nom « Place Crémazie », sis au 50, rue Crémazie ouest, ville de Montréal, province de Québec (l'« **Édifice** ») et érigé sur un emplacement connu et désigné comme étant les désignations numéros 2 250 111, 2 589 256, 2 589 365, 2 590

- 1 -

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

074, du Cadastre du Québec (le « **Terrain** »). Le tout étant sujet aux termes et conditions suivants et ci-après désignés le « **Bail** », laquelle inclut les Annexes paraphées par les parties et jointes aux présentes comme faisant partie intégrante du Bail.

- 1.2 **Mesurage.** Nonobstant ce qui précède, avant la Date de Commencement (tel que défini ci-dessous) et à la demande du Locataire, la superficie des Lieux Loués sera mesurée aux frais du Bailleur, par l'architecte du Bailleur ou un arpenteur géomètre conformément aux normes de mesure BOMA 1996 (Builders Owners and Managers Association) et les parties conviennent que tout changement dans la superficie des Lieux Loués suite à un tel mesurage sera ajouté ou retranché de la Superficie Locative stipulée au paragraphe précédent et que tous les loyers et toutes autres clauses de ce Bail pouvant être affectés seront ajustés en conséquence. De plus, le Bailleur se réserve le droit de refaire le mesurage des Lieux Loués, et de tous les lieux louables dans l'Édifice s'il le juge nécessaire. Cette clause s'appliquera également lors d'ajout ou de changement de superficie des Lieux Loués.

Nonobstant ce qui précède et tant aussi longtemps que le 7^{ième} étage sera occupé en totalité par le Locataire au cours de la Durée, le pourcentage attribuable aux aires communes pour le septième (7^{ième}) étage de l'Édifice n'excédera jamais neuf pour cent (9 %).

- 1.3 **Acceptation des Lieux Loués.** Le Locataire bénéficiera d'une période de SIX (6) mois, à compter de la Date d'Occupation (tel que défini ci-dessous), pour aviser le Bailleur de tout vice apparent à tout système de base de l'Édifice situé dans les Lieux Loués, afin que le Bailleur puisse, à ses frais, remédier audit vice.

Lorsque le vice ou défaut affectera un système ou tout item saisonnier incluant, sans restreindre la portée de ce qui précède, les systèmes de chauffage, de climatisation et de ventilation, alors la période de SIX (6) mois commencera à courir dès la mise en fonction dudit item ou système et non à compter la Date de Commencement (tel que défini ci-dessous).

ARTICLE II

DURÉE DU BAIL

- 2.1 **Durée.** La durée du Bail sera pour une période de **quinze (15)** années, à moins d'une résiliation anticipée ou d'une prolongation aux termes d'une autre disposition des présentes (la « **Durée** »), débutant le 8 février 2020 ou à une date ultérieure, soit lorsque les Lieux Loués seront aménagés et complétés de façon à permettre au Locataire d'exercer normalement ses affaires dans les Lieux Loués (la « **Date de Commencement** ») et se terminant le 7 février 2035 ou QUINZE (15) années après la Date de Commencement.
- 2.2 **Date d'occupation et période d'installation.** Nonobstant toute disposition des présentes, le Locataire pourra prendre possession des Lieux Loués à la date de livraison de ceux-ci par le Bailleur, soit dès que les Travaux du Bailleur et les Travaux du Locataire décrits à l'annexe 12.1 des présentes seront complétés, au plus tard le 8 février 2019 (la « **Date d'Occupation** »). Le Locataire aura droit à une période d'installation à compter de la Date d'Occupation jusqu'au 7 février 2020 (la « **Période d'Installation** »). Le Locataire sera tenu, durant la Période d'Installation, à toutes les dispositions du Bail, à l'exception du paiement du Loyer de Base et du Loyer Additionnel, à l'égard des Lieux Loués uniquement, et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le Locataire sera responsable de tous les dommages occasionnés par ses actes ou omissions ou par ceux de ses entrepreneurs, sous-traitants, agents et employés. Cependant, le Locataire sera tenu de payer sa consommation électrique. Pendant la Période d'Installation, le Locataire, à ses frais, est tenu d'entretenir et nettoyer les Lieux Loués. Cependant, si le Locataire est opérationnel et occupe les Lieux Loués avant la Date de Commencement, le Bailleur sera tenu de nettoyer les Lieux Loués, à ses frais, selon les standards de l'Édifice, tel qu'énoncé à l'Annexe 7.3 des présentes. Pour fin de clarifications, à compter de la Date de Commencement, le service de nettoyage indiqué au présent Bail, commencera à s'appliquer et fera partie des Frais d'Exploitation.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

Dans l'éventualité où le Bailleur devait repousser la Date d'Occupation au-delà de la date initialement prévue et qu'un tel retard était causé par un délai attribuable au Locataire, cette remise n'aura pas pour effet de modifier la Durée ou de reporter la Date de Commencement, et la Date d'Occupation deviendra alors la date à laquelle le Bailleur pourra de fait livrer les Lieux Loués, le tout sans aucune responsabilité pour le Bailleur.

Dans l'éventualité où le Bailleur devait repousser la Date d'Occupation au-delà de la date initialement prévue et qu'un tel retard était causé par un délai attribuable au Bailleur, cette remise aura pour effet de reporter la Date de Commencement par un nombre de jour équivalent au nombre de jours de retard, et la Date d'Occupation deviendra alors la date à laquelle le Bailleur pourra de fait livrer les Lieux Loués et la date d'expiration de la Durée sera ajustée en conséquence. Le Bailleur ne sera pas tenu responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, contractuels ou extra-contractuels et qui pourraient résulter d'un tel retard.

- 2.3 Pendant la Durée, le Locataire pourra cesser la poursuite de ses affaires dans les Lieux Loués et ne sera pas tenu d'occuper physiquement les Lieux Loués, pourvu qu'il respecte les autres termes et conditions du Bail qui sont conciliables avec la non-occupation des Lieux Loués.
- 2.4 **Pas de reconduction tacite.** Si le Locataire devait rester en possession des Lieux Loués après l'expiration de la Durée du Bail sans le consentement écrit du Bailleur, il n'y aura pas de reconduction tacite du présent Bail, nonobstant les dispositions du Code civil du Québec. Le Locataire occupera les Lieux Loués à titre de Locataire sur une base mensuelle et il devra payer au Bailleur un loyer mensuel, payable à l'avance le premier jour de chaque mois, égal à une (1) fois et demie le versement mensuel du Loyer de Base et du Loyer Additionnel payables à l'égard du dernier mois de la Durée, sans porter atteinte aux autres droits et recours du Bailleur. Le Locataire devra se conformer aux termes, dispositions et stipulations du présent Bail en autant que ces derniers s'appliquent à un Locataire sur une base mensuelle, incluant le paiement de toutes sommes dues en vertu du présent Bail. Le Bailleur pourra également reprendre possession des Lieux Loués et en évincer le Locataire, sans avis ni dédommagement et sans porter atteinte aux autres recours qu'il pourrait avoir aux termes des présentes ou en vertu de la loi.

ARTICLE III

LOYER DE BASE ET LOYER ADDITIONNEL

- 3.1 **Loyer.** Le Loyer comprend le loyer de base et le loyer additionnel, tel que défini ci-après.
- 3.2 **Loyer de base.** À titre de loyer de base (« **Loyer de Base** ») pour les Lieux Loués, le Locataire convient de payer au Bailleur, un Loyer de Base comme suit :
- (a) Pour la période débutant le 8 février 2020 et se terminant le 7 février 2025:

Un Loyer de Base annuel de **trois cent vingt-neuf mille quatre cents dollars (329 400,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, calculé au taux annuel de **treize dollars et cinquante cents (13,50 \$)** le pied carré de la Superficie Locative des Lieux Loués et payable sans demande et à l'avance, en versements mensuels, consécutifs et égaux de **vingt-sept mille quatre cent cinquante dollars (27 450,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, le premier jour de chaque mois durant cette période.

- (b) Pour la période débutant le 8 février 2025 et se terminant le 7 février 2030:

Un Loyer de Base annuel de **quatre cent deux mille six cents dollars (402 600,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, calculé au taux annuel de **seize dollars et cinquante cents (16,50 \$)** le pied carré de la Superficie Locative des Lieux Loués et payable sans demande et à l'avance, en versements mensuels, consécutifs et égaux de **trente-trois mille cinq cent cinquante dollars (33 550,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, le premier jour de chaque mois durant cette période.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

(c) Pour la période débutant le 8 février 2030 et se terminant le 7 février 2035:

Un Loyer de Base annuel de **quatre cent soixante-quinze mille huit cents dollars (475 800,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, calculé au taux annuel de **dix-neuf dollars et cinquante cents (19,50 \$)** le pied carré de la Superficie Locative des Lieux Loués et payable sans demande et à l'avance, en versements mensuels, consécutifs et égaux de **trente-neuf mille six cent cinquante dollars (39 650,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, le premier jour de chaque mois durant cette période.

- 3.3 **Loyer Additionnel.** À titre de loyer additionnel pour les Lieux Loués, le Locataire convient de payer au Bailleur un Loyer Additionnel, tel que défini plus amplement à l'article V ci-dessous.
- 3.4 **Loyer pour période de mois.** Si la Date de Commencement débute un autre jour que le premier jour du mois, les versements de Loyer pour le mois en question, doivent être rajustés sur une base *per diem*.
- 3.5 **Obligation de payer le Loyer.** Sauf pour la Période d'Installation décrite au paragraphe 2.2 du Bail, le Loyer sera payable sans aucune réduction, déduction ou compensation, le premier jour de chaque mois, en monnaie légale du Canada, au Bailleur à ses bureaux, sis au 8000, boulevard Langelier, bureau 808, Montréal (Arrondissement Saint-Léonard), Québec, H1P 3K2, ou à tout autre endroit ou à toute autre personne que pourra désigner le Bailleur par avis écrit au Locataire, sans qu'une demande de paiement à cet effet ne soit nécessaire. Donc, il est entendu qu'au début de chaque année de la Durée, le Bailleur enverra au Locataire un échéancier décrivant les versements mensuels de Loyer de Base et du Loyer Additionnel payables et les taxes applicables pour chaque mois de la période concernée. Le Locataire remettra au Bailleur le premier jour de chaque mois pendant la Durée un chèque fait à l'ordre du Bailleur au montant correspondant aux versements mensuels indiqués audit échéancier.
- 3.6 **Intérêts sur les paiements en souffrance.** Sauf stipulation contraire aux présentes, si le Locataire fait défaut de payer à bonne date un montant dû en vertu des présentes, ce montant portera intérêt aux taux préférentiel de la Banque du Canada en vigueur, à compter de la date du défaut jusqu'à paiement complet, sous toutes réserves de tous autres droits du Bailleur aux termes des présentes.
- 3.7 **Bail net.** Le Locataire reconnaît que le Loyer de Base payable aux termes de l'Article III des présentes est un loyer net; le Bailleur ne sera responsable d'aucun coût, frais, imposition, débours ou dépense, quel qu'il soit, provenant de ou se rapportant aux Lieux Loués, à leur contenu ou aux affaires qui y sont transigés et le Locataire devra payer tous les coûts débours ou dépenses ainsi que sa Part Proportionnelle du Locataire (telle que ci-après définie au paragraphe 5.1(d)) de tous lesdits coûts, frais, impositions, débours et dépenses se rapportant au Terrain et à l'Édifice y compris les services et espaces communs sauf exceptions expressément contenues aux présentes.

ARTICLE IV

LOCATION ET LIVRAISON DES LOCAUX

- 4.1 **Livraison des Lieux Loués.** Les Lieux Loués seront livrés au Locataire dans l'état prévu à l'annexe 12.1. Le Locataire assumera la responsabilité pour toutes augmentations de Taxes Foncières et/ou primes d'assurance du Bailleur imputables aux dites installations du Locataire, le cas échéant, lesquelles augmentations deviendront remboursables au Bailleur par le Locataire après réception des pièces justificatives, selon les modalités y afférentes prévues à l'Article V ci-dessous.
- 4.2 **Accès aux Lieux Loués avant la Date de Commencement.** Si le Locataire a accès aux Lieux Loués avant la Date de Commencement afin d'achever des améliorations, d'emménager dans les Lieux Loués ou pour toute autre fin (lequel accès est assujéti au consentement écrit préalable du Bailleur), toutes les modalités et conditions du présent Bail s'appliquent à cette occupation; toutefois, aucun Loyer de Base, ni Loyer Additionnel n'est exigible du Locataire. Cependant, le Locataire sera notamment

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

responsable de sa consommation électrique à compter de la Date d'Occupation conformément à l'article 2.2.

4.3 Supprimé intentionnellement.

ARTICLE V

TAXES FONCIÈRES ET FRAIS D'EXPLOITATION

5.1 Aux fins du présent Article V :

- (a) Les mots « **Taxes Foncières** » désignent toutes taxes, contributions, cotisations et répartitions, générales ou spéciales, ou toutes autres taxes, droits, contributions, cotisations et impositions pour les fins municipales et scolaires qui sont présentement ou qui pourraient être éventuellement perçus ou imposés sur l'Édifice, le Terrain et parcs de stationnement (intérieur/extérieur) qui y sont situés, de la communauté urbaine, scolaires, d'amélioration publique, d'embellissements généraux ou locaux, d'améliorations locales, ou pour toute autre fin, ceci à l'exclusion de l'impôt sur le revenu, fédéral et provincial, du Bailleur autre que l'impôt sur le capital (lequel fera partie des Taxes Foncières aux fins des présentes mais sera calculé en se référant uniquement au coût total de développement du Terrain et de l'Édifice), mais excluant tout droit sur les mutations immobilières suite à une vente complète ou partielle de l'Édifice et/ou du Terrain. Si le système de taxation présentement en vigueur est changé ou modifié et qu'une nouvelle taxe ou contribution quelconque soit perçue ou imposée sur l'Édifice, le Terrain et/ou du propriétaire de l'Édifice et/ou du Terrain et/ou des parcs de stationnement sur le Terrain (intérieur/extérieur) et/ou sur leurs revenus en remplacement ou en surplus de toutes taxes présentement perçues ou imposées, toute nouvelle taxe ou contribution sera comprise dans la définition de « Taxes Foncières ». Si l'autorité compétente décide de supprimer une taxe, contribution, répartition ou imposition quelconque faisant partie des Taxes Foncières, le Bailleur retranchera ladite taxe, contribution, répartition ou imposition des Taxes Foncières en vue d'appliquer les dispositions du présent Article. Il n'y aura aucun frais d'administration imposé sur la Part Proportionnelle du Locataire des Taxes Foncières.

La Part Proportionnelle du Locataire des Taxes Foncières est payable sur présentation par le Bailleur de factures représentant la Part Proportionnelle du Locataire desdites Taxes Foncières, comme suit :

- (i) le Bailleur fera parvenir au Locataire une facture séparée accompagnée de copie des comptes de Taxes Foncières ainsi que toute autre pièce justificative et d'un état certifiant le montant de la Part Proportionnelle des Taxes Foncières remboursables par le Locataire;
- (ii) le Locataire sera tenu de payer la facture au plus tard dix (10) jours avant la date d'échéance à laquelle les Taxes Foncières sont dues par le Bailleur.

Cependant, si le Locataire ne paie pas les Taxes Foncières à l'échéance prévue ci-avant, des frais équivalents à quinze pour cent (15%) seront ajoutés au total des Taxes Foncières attribuables à l'Année de Location.

- (b) Les mots « **Année de Bail** » désignent une période de douze (12) mois de calendrier commençant le premier jour de janvier et se terminant le dernier jour de décembre.
- (c) Les mots « **Frais d'Exploitation** » désignent tous et chacun des coûts, frais impositions, débours et dépenses directes ou indirectes engagés, encourus, accumulés et attribués par le Bailleur relativement à l'exploitation, à l'entretien, à la réparation, au remplacement, à l'assurance, à la gérance ou à l'administration du Terrain ou de l'Édifice ou des deux et, notamment, à titre d'exemple uniquement, mais sans restreindre la portée générale de ce qui précède, tous les coûts, frais, impositions, débours et dépenses engagés relativement à ce qui suit : l'exploitation, l'entretien, la réparation et le remplacement des systèmes de

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

chauffage, de climatisation et de ventilation; la gestion et l'administration du Terrain et de l'Édifice; les salaires, les gages, les avantages médicaux, chirurgicaux, sociaux (notamment l'assurance-vie de groupe et les régimes de retraite), les charges sociales, les cotisations à la Commission de la santé et de la sécurité du travail et à l'assurance-chômage pour tout le personnel et les employés (localisés dans l'Édifice ou ailleurs et qu'ils soient les employés du Bailleur ou du gestionnaire) affectés à l'exploitation, à l'entretien et à la réparation du Terrain et de l'Édifice; le personnel et les systèmes de sécurité; l'électricité (sauf celle facturée au Locataire), le carburant, l'eau (y compris la location des égouts) et les autres services publics et taxes; toutes primes et franchises relativement à toutes polices d'assurance-responsabilité, des biens, couvrant les chaudières, les appareils à pression et la machinerie, et pour les pertes de loyer et toutes les autres formes d'assurance souscrites de temps à autre par le Bailleur relativement au Terrain et à l'Édifice; le nettoyage, la surveillance, l'entretien et l'exploitation du Terrain et de l'Édifice ainsi que les réparations et remplacements à ceux-ci; les fournitures d'Édifice et de nettoyage; le nettoyage des vitres et des murs extérieurs; le nettoyage et l'entretien du Terrain (y compris l'enlèvement de la neige et les aménagements paysagers), les contrats de service avec des entrepreneurs indépendants pour l'entretien, les réparations, les ascenseurs, le nettoyage, l'enlèvement des ordures et la sécurité; le téléphone, le télégraphe, le télécopieur et la papeterie; les frais de comptabilité et de vérification, les dépenses et frais juridiques; la valeur locative raisonnable de l'espace occupé par les employés du Bailleur affecté à l'administration, la supervision ou la gestion de l'Édifice, de même que l'espace requis ou utilisé dans l'Édifice pour fins de sécurité, bien-être, santé, protection ou autre service semblable, pour le bénéfice de l'Édifice et de ses usagers en général; les taxes d'eau et d'affaires (sauf celles imputées aux locataires), les permis et honoraires; la dépréciation des équipements et installations; les dépenses d'intérêts et frais de financement (à l'exclusion des intérêts sur toutes hypothèque ou tout acte de fiducie grevant le Terrain et l'Édifice). Les Frais d'Exploitation comprennent la répartition du Bailleur à l'Édifice et au Terrain de tous coûts, frais, impositions, débours ou dépenses de la nature précitée engagés relativement aux édifices qui ne font pas partie de l'Édifice ni du Terrain mais qui avantagent ces derniers ou leurs occupants notamment, mais sans restreindre la portée générale de ce qui précède, tout passage souterrain ou liaison directe au métro ou à des propriétés adjacentes, des garages, des entrées et des sorties. Pour chaque Année de Location, les Frais d'Exploitation incluent des frais d'administration équivalents à quinze pour cent (15%) du total des Frais d'Exploitation attribuables à l'Année de Location.

Les Frais d'Exploitation n'incluront pas les paiements en capital et intérêts dus en vertu d'hypothèques ou d'actes de fiducie et les réparations ou remplacements de nature structurelle qui ne se reproduisent pas régulièrement (pourvu qu'ils ne soient pas requis en raison de la négligence du Locataire ou des personnes dont il est responsable).

Il n'y aura en aucun cas dédoublement des coûts et des dépenses inclus dans l'établissement du Loyer Additionnel. Seules les dépenses effectivement encourues par le Bailleur, contribueront au calcul du Loyer Additionnel, déduction faite de leur recouvrement.

Nonobstant ce qui précède, les coûts mentionnés à l'Annexe « 5.1(c) » ne feront pas partie des Frais d'Exploitation.

- (d) Les mots « **Part Proportionnelle du Locataire** » signifient aux fins du calcul des Taxes Foncières et des Frais d'exploitation, pour toute période, toute fraction ayant comme numérateur la Superficie Locative des Lieux Loués et comme dénominateur la superficie locative totale de l'Édifice. Au cas d'augmentation ou de diminution de la Superficie Locative des Lieux Loués ou de la superficie locative de l'Édifice ou dans le cas où une certaine dépense s'applique sur une superficie différente que la superficie locative totale de l'Édifice, la Part Proportionnelle du Locataire sera recalculée en fonction du ratio de la Superficie Locative des Lieux Loués par rapport à la superficie locative en pieds carrés reliés à la dépense en question.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 5.2 Pendant la Durée du Bail, le Locataire paiera la Part Proportionnelle du Locataire des Taxes Foncières et des Frais d'Exploitation, le tout étant désigné le « **Loyer Additionnel** ». Pendant la première et la dernière année de la Durée du présent Bail (en autant que telle année représente moins qu'une année complète), le montant que le Locataire sera requis de payer en vertu du présent Article sera sujet à un ajustement quotidien.
- 5.3 Supprimé intentionnellement.
- 5.4 Supprimé intentionnellement.
- 5.5 Toutes dépenses encourues par le Bailleur afin d'obtenir ou de tenter d'obtenir une diminution du montant des Taxes Foncières seront ajustées à et incluses dans le montant desdites Taxes Foncières. Si le Locataire paie sa part proportionnelle des Taxes Foncières en vertu du présent Article V et que le Bailleur reçoit par la suite en remboursement d'une telle portion desdites Taxes Foncières, le Bailleur paiera au Locataire sa part proportionnelle d'un tel remboursement.
- 5.6 Le Bailleur ne sera pas tenu d'opposer, de mettre en litige ou de contester la levée ou l'imposition des Taxes Foncières et/ou l'évaluation imposée en relation avec lesdites taxes, et peut régler, transiger, accepter, renoncer ou autrement résoudre, à son entière discrétion, toutes matières et chose s'y rapportant. Le Locataire abandonne et renonce à son droit de contester, d'opposer ou de mettre en litige la levée ou l'imposition des Taxes Foncières et/ou toute évaluation imposée en rapport avec ces dernières
- 5.7 Si les autorités responsables de la taxation imputent directement une partie des Taxes Foncières aux Lieux Loués ou aux améliorations qui s'y trouvent, le Locataire devra les acquitter en plus de sa part proportionnelle des Taxes Foncières (tout montant directement imputé par les autorités à d'autres locaux ou améliorations locatives dans l'Édifice devant être réduit desdites Taxes Foncières), le tout conformément aux conditions ci-dessus mentionnées.
- 5.8 Supprimé intentionnellement.
- 5.9 **Modification de la Part Proportionnelle du Locataire.** Nonobstant ce qui précède, si l'Édifice est loué à moins de cent pour cent (100%) de sa superficie locative, le Bailleur sera autorisé à allouer les dépenses de combustible, d'électricité (sauf celles facturées aux locataires), de nettoyage et fournitures de nettoyage uniquement à l'espace loué dans l'Édifice et le Locataire devra payer sa Part Proportionnelle du Locataire de telles dépenses selon un ratio calculé en divisant sa Superficie Locative par la superficie locative de tous les espaces loués dans l'Édifice. En aucun cas, le Locataire ne sera pas tenu de payer un montant en vertu de ce qui précède qui serait supérieur au montant que le Locataire aurait payé si cent pour cent (100%) de la superficie locative de l'Édifice avait été louée et que de telles dépenses auraient été incluses dans les Frais d'Exploitation.
- 5.10 Le ou avant la Date de Commencement du présent Bail, le Bailleur estimera la Part Proportionnelle du Locataire dans les Frais d'Exploitation pour l'Année de Bail alors en cours et remettra au Locataire un état estimatif des Frais d'Exploitation que le Locataire paiera au Bailleur, à l'avance, le premier jour de chaque mois de calendrier, au moyen de versements mensuels égaux et consécutifs. À l'expiration de chaque Année de Bail, le Bailleur remettra au Locataire un état de compte vérifié préparé par un bureau indépendant de comptables agréés démontrant les frais, dépenses, coûts et débours qui composent les Frais d'Exploitation réels pour ladite année ainsi que la part du Locataire dans les Frais d'Exploitation aux termes du présent Article V, ledit état de compte devant démontrer de façon raisonnablement détaillée les données pertinentes au calcul desdits Frais d'Exploitation. Si le montant total ainsi déterminé est supérieur ou inférieur aux sommes versées relativement à la part proportionnelle du Locataire, effectuées en conformité avec le présent Article, les ajustements appropriés seront effectués dans les TRENTE (30) jours suivant la remise dudit état de compte. Cette obligation survivra au-delà de l'expiration de la Durée et de tout renouvellement de celle-ci.
- 5.11 Le Locataire aura le droit de questionner raisonnablement le Bailleur relativement aux Frais d'Exploitation et aux Taxes Foncières. Le Bailleur convient de répondre promptement aux questions du Locataire, si le Locataire considère que les Frais

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

d'Exploitation ou les Taxes Foncières n'ont pas été calculés selon les principes comptables généralement reconnus ou conformément aux dispositions du Bail. Le Locataire devra cependant, nonobstant tel droit de questionner, payer sur demande tout montant devenant dû et exigible.

- 5.12 Si, suite aux réponses du Bailleur, le Locataire n'est pas encore satisfait de la facturation des Frais d'Exploitation et des Taxes Foncières, le Locataire pourra demander aux vérificateurs indépendants du Bailleur, aux frais du Locataire, de préparer un rapport détaillé et certifié justifiant la conformité de la facturation des Frais d'Exploitation et des Taxes Foncières du Locataire, en vertu du Bail.
- 5.13 À titre de référence, pour l'année se terminant le 31 décembre 2018, les Taxes Foncières sont estimées, mais non limitées à un taux annuel de **cinq dollars et cinquante-deux cents (5,52 \$)** le pied carré de la Superficie Locative et les Frais d'Exploitation sont estimés, mais non limités à un taux annuel de **sept dollars et soixante-sept cents (7,67 \$)** le pied carré de la Superficie Locative.
- 5.14 Par la suite, le Bailleur remettra au Locataire, avant chaque exercice financier, le montant estimatif de sa Part Proportionnelle des Frais d'Exploitation et des Taxes Foncières pour cette période et les versements mensuels de Loyer Additionnel, en vertu du présent article, seront alors établis pour ledit exercice financier selon cet estimé.
- 5.15 Le défaut ou le retard du Bailleur de se prévaloir des dispositions du présent Article V ne devra pas être interprété comme une renonciation de sa part aux droits qui lui échoient aux termes du présent Article.
- 5.16 Le Locataire s'engage à payer toutes les taxes imposables sur ou en fonction du loyer payable en vertu du Bail, (incluant mais non limité à la Taxe sur les Produits et Services et la Taxe de Vente du Québec).
- 5.17 Le Bailleur prendra toutes les mesures nécessaires et appropriées, selon les circonstances, afin de minimiser le Loyer Additionnel payable par le Locataire.

ARTICLE VI

USAGE DES LIEUX LOUÉS

- 6.1 **Utilisation des Lieux Loués par le Locataire.** Le Locataire utilisera et occupera les Lieux Loués à des fins générales de **bureaux** seulement pour les activités de la Commission des services électriques de Montréal et pour aucune autre fin (l'« Usage »). Le Bailleur garantit que l'Usage des Lieux Loués ne contrevient à aucune loi, règlement, ordonnance ou directive ou à toute exclusivité antérieurement consentie à un autre locataire. Le présent Bail n'est pas conditionnel à l'obtention par le Locataire d'un permis ou d'une licence pour l'exploitation de ses affaires de quelque autorité municipale, provinciale ou autre et aucune disposition du présent Bail ne devra être interprétée ainsi.
- 6.2 **Usages prohibés.** Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans déroger aux obligations du Locataire prévues au présent article, le Locataire ne pourra utiliser ou tolérer ou permettre que les Lieux Loués, ou toute partie de ceux-ci ne soit utilisés pour aucune des activités ou affaires suivantes, dans ou à partir des Lieux Loués :
- (a) toute pratique frauduleuse ou immorale;
 - (b) tout commerce ou toute activité à l'égard duquel le Bailleur a accordé une exclusivité ou s'est engagé en vertu de clauses de non-concurrence dans d'autres baux ou offres de location signés par le Bailleur et dont le Bailleur a avisé le Locataire par écrit, lesquelles incluent notamment les exclusivités indiquées ci-dessous:
 - (i) « Not to rent space in the Building to a counter service restaurant. »
 - (ii) « Ne louer aucun espace pour des activités bancaires ou financières, à quelque fin que ce soit par une autre banque, caisse, société de fiducie, société d'épargne, de prêt ou de nantissement ou un organisme

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

quelconque habilité à recevoir des dépôts de fonds, à prêter de l'argent, ou engagé dans toute autre activité similaire, ou par des agents de placements, conseillers financiers et des courtiers en valeurs mobilières. »

(iii) « Not permit any business:

- carrying on the business of, or acting in the capacity of, or advertising the services of a, bank, trust company, mutual fund sales office, insurance broker, securities dealer, securities broker, mortgage broker; and
- any automated banking machine, kiosk or device of whatever nature, the purpose of which is to provide or advertise any banking service of any kind whatsoever. »

Le Locataire consent à exploiter ses affaires dans les Lieux Loués conformément à l'Usage.

Si, de l'avis du Bailleur, l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, autre que l'Usage, est prohibée par une disposition d'un autre Bail, le Locataire devra immédiatement cesser cette utilisation, sur avis écrit du Bailleur, à défaut de quoi, le Bailleur aura le droit d'exiger une pénalité égale au double du Loyer de Base payable pour chaque jour de défaut ou mettre fin à ce Bail par avis écrit, sans porter atteinte à tous ses autres droits et recours.

6.3 Le Locataire reconnaît et convient que, aux fins de l'article intitulé « Cession et Sous-Location », le Bailleur ne sera pas réputé retenir son consentement de façon déraisonnable en refusant toute sous-location ou cession pour tout usage prohibé telle que décrit au paragraphe précédent 6.2.

ARTICLE VII

SERVICES

7.1 **Électricité.** Les Lieux Loués sont équipés d'un compteur de courant et le Locataire s'engage à payer directement Hydro-Québec pour sa consommation d'électricité, à l'entière exonération du Bailleur, à compter de la date de livraison des Lieux Loués par le Bailleur.

7.2 **Heures d'ouvertures.** Le Bailleur gardera l'Édifice ouvert de 06h00 à 20h00 tous les jours ouvrables et le samedi et dimanche de 09h00 à 17h00 (les « **Heures d'Ouvertures** »), à l'exception des jours fériés et autres journées proclamées comme fériées par les autorités fédérales, provinciales ou municipales. En tout autre temps, le Bailleur prendra des mesures raisonnables pour assurer au Locataire l'accès aux Lieux Loués. Cependant, il est convenu entre les parties que le Locataire aura accès aux Lieux Loués, vingt-quatre (24) heures sur vingt-quatre (24), sept (7) jours sur sept (7), durant la Durée du Bail.

7.3 **Nettoyage.** Le Bailleur fournira le service de nettoyage des Lieux Loués, lequel service sera d'un standard pour un édifice à bureaux similaire tel qu'indiqué à l'Annexe « **7.3** ». Le Locataire permettra aux employés de nettoyage d'avoir accès aux Lieux Loués pour les fins d'accomplir ce service, incluant le nettoyage des fenêtres et des rideaux. Le Locataire n'accumulera pas d'objets inutiles ou de déchets dans les Lieux Loués. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède et en tout temps au cours de la Durée, dans le cadre de l'exploitation de son commerce, le Locataire convient de se conformer à l'ensemble des règles, des règlements et des directives du Bailleur en ce qui a trait à la salubrité des Lieux Loués.

Le Bailleur s'assurera que l'entretien et le nettoyage des Lieux Loués soient effectués quotidiennement les jours ouvrables en dehors des heures d'affaires. Les coûts reliés à l'entretien et au nettoyage des Lieux Loués sont inclus dans les Frais d'Exploitation.

7.4 **Chauffage et climatisation.** Le Bailleur assurera au Locataire un niveau de confort acceptable pendant les Heures d'Ouvertures. Ce niveau de confort sera en tout point

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

comparable à celui offert dans d'autres édifices similaires et répondra aux normes minimales promulguées et modifiées de temps à autre par « The American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers Inc. (« ASHRAE ») » et par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST). La température se situera entre 21° et 23° Celsius.

Le Locataire sera responsable des frais de chauffage, de ventilation et de climatisation en dehors des Heures d'Ouvertures lesquels sont fixés à **VINGT-CINQ DOLLARS (25,00 \$)**, plus toutes taxes applicables, par heure, sujet à une révision, de temps à autre de Hydro-Québec.

- 7.5 **Ascenseurs.** Le Bailleur assurera le fonctionnement des ascenseurs pour passagers situés dans l'Édifice, durant les Heures d'Ouverture telles que définies au paragraphe 7.2 du Bail ou jusqu'à toute autre heure qui, raisonnablement, de l'avis du Bailleur, rencontrera les besoins généraux des Locataires. Cependant, le Bailleur ne sera nullement responsable de tout dommage causé au Locataire, à ses employés, mandataires, représentants ou visiteurs ou à toute autre personne utilisant ces ascenseurs, ni de tout dommage provenant de leur utilisation, sauf si le dommage est causé par la faute ou négligence du Bailleur.
- 7.6 **Services publics.** Le Bailleur devra maintenir les salles de toilettes selon les normes du Code du bâtiment.
- 7.7 **Services additionnels.** À l'exception du coût de l'électricité, le coût des services ci-dessus mentionnés à l'Article 7, constituera une partie des Frais d'Exploitation, à l'exception de tous services additionnels demandés par le Locataire au Bailleur ou en dehors des Heures d'Ouverture et tous services additionnels pourvus uniquement aux bénéficiaires du Locataire (« **Services Additionnels** »), que le Bailleur pourrait accepter de fournir au Locataire seront fournis sur préavis suffisant et aux frais du Locataire.

Les frais des Services Additionnels équivaldront au coût engagé par le Bailleur augmenté de frais d'administration de quinze pour cent (15%) de leur coût.

- 7.8 **Identification.** Au plus tard à la Date d'Occupation, le Bailleur s'engage à fournir, à afficher et d'entretenir, à ses frais, la désignation du Locataire ainsi que toute modification effectuée à celle-ci à la sortie des ascenseurs de l'étage des Lieux Loués, dans le hall d'ascenseurs de l'entrée principale de l'Édifice, à l'entrée des Lieux Loués et sur le pylône extérieur, le tout conformément aux spécifications du Locataire en tenant compte des normes de l'Édifice.

ARTICLE VIII

TAXES D'EAU ET D'AFFAIRES

- 8.1 Les taxes imposées directement au Locataire par l'autorité municipale compétente ayant juridiction, en raison de son occupation des Lieux Loués seront la seule responsabilité du Locataire (les « **Taxes du Locataire** »). Le Locataire s'engage à payer les Taxes du Locataire à l'autorité compétente ayant juridiction, à leurs dates d'échéances respectives. Le Bailleur ne percevra pas de frais d'administration relativement au paiement des Taxes du Locataire.

ARTICLE IX

HYPOTHÈQUE MOBILIÈRE

Supprimé intentionnellement.

ARTICLE X

CESSION ET SOUS-LOCATION

- 10.1 Le Locataire pourra, à compter de la Date d'Occupation en obtenant au préalable le consentement écrit du Bailleur, lequel consentement ne sera pas refusé ou retenu sans raison valable, céder le Bail ou sous-louer les Lieux Loués en tout ou en partie. Le

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

Locataire renonce au bénéfice de division et discussion et demeure tenu solidairement responsable.

- 10.2 Le Bailleur disposera de dix (10) jours ouvrables, à compter de la réception par ce dernier d'une demande écrite du Locataire avec les Informations Pertinentes (telles que prévues au paragraphe 10.5 ci-dessous), pour communiquer par écrit son assentiment, son refus et les raisons qui le motive ou pourra choisir d'annuler le Bail, le cas échéant, à l'égard de la totalité des Lieux Loués ou de la partie de ceux-ci que le Locataire désire céder à un tiers avec effet à compter de la date de cession proposée, sans pénalité pour le Bailleur. Le défaut du Bailleur d'informer le Locataire par écrit ne sera pas présumé équivaloir, à toutes fins que de droit, à une acceptation de la sous-location ou la cession proposée par le Locataire.
- 10.3 Depuis la conclusion ou la ratification de l'offre de location datée du 9 mai 2018 qui est intervenue entre le Bailleur et le Locataire, ce dernier peut, sans le consentement du Bailleur, céder le Bail ou sous-louer les Lieux Loués en tout ou en partie à un organisme municipal de la Ville de Montréal (un « **Transfert Autorisé** »). Dans le cas d'un Transfert Autorisé, les activités de l'organisme gouvernemental cessionnaire ne devront pas être incompatibles avec la destination de l'Édifice et ne pas créer une augmentation induite du volume de visiteurs. Le Locataire devra cependant aviser le Bailleur par écrit d'un tel Transfert Autorisé dans les trente (30) jours de la prise d'effet de celle-ci.
- 10.4 Si, suite à une demande d'approbation du Locataire au Bailleur pour une sous-location ou une cession, ce dernier décidait de reprendre les Lieux Loués en résiliant le Bail, il en avisera par écrit le Locataire dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la réception par le Bailleur de la demande d'approbation du Locataire. Le Locataire disposera alors de trois (3) jours ouvrables pour retirer sa demande et ainsi conserver les Lieux Loués ou partie de ceux-ci, selon le cas.
- 10.5 **Informations pertinentes.** Le Locataire devra fournir au Bailleur les informations suivantes :
- (a) le nom et de l'adresse du cessionnaire ou du sous-locataire proposé et les conditions précises de la cession ou de la sous-location proposée; et
 - (b) la nature du commerce et fournir les références de crédit du cessionnaire ou du sous-locataire proposé ainsi que tous les détails pertinents à cette cession ou sous-location que le Bailleur jugera nécessaires.
- 10.6 En cas d'approbation par le Bailleur, les procureurs de ce dernier prépareront, aux frais du Locataire, les documents appropriés de cession ou de sous-location devant être signés par le Locataire et le cessionnaire ou sous-locataire
- 10.7 Si le Bailleur consent à la cession ou la sous-location, le Locataire devra payer au Bailleur un honoraire administratif au montant de **mille dollars (1 000,00 \$)**, plus toutes les taxes applicables, avant la signature des documents de cession ou de sous-location appropriés par le Locataire, cessionnaire ou sous-locataire et Bailleur.
- 10.8 **Délai pour cession et sous-location.** Si le Locataire ne cède pas ou ne sous-loue pas les Lieux Loués ou une partie de ceux-ci dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours après en avoir obtenu l'autorisation du Bailleur, une telle autorisation sera alors considérée comme nulle et non avenue et, dans ce cas, il ne pourra céder le Bail ou sous-louer les Lieux Loués sans se conformer à nouveau à toutes les dispositions du présent Article.
- 10.9 Supprimé intentionnellement.
- 10.10 **Solidarité.** Nonobstant toute cession ou toute sous-location, le Locataire demeurera toujours solidairement responsable de l'exécution des obligations découlant du présent Bail et, par la cession ou la sous-location, tout cessionnaire ou sous-locataire ou nouveau locataire devra assumer envers le Bailleur l'exécution desdites obligations du Locataire. Par le seul fait de la cession ou de la sous-location ou de la signature d'un nouveau Bail, le Locataire et tout cessionnaire ou sous-locataire ou nouveau locataire seront solidairement responsables envers le Bailleur de l'exécution de toutes les obligations découlant du Bail.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 10.11 **Approbation des annonces.** Le Locataire ne peut, de quelque façon que ce soit, ni annoncer son intention, ni autrement céder le Bail ou sous-louer les Lieux Loués, ni autoriser un courtier immobilier ou autre personne à le faire, sans le consentement écrit et préalable du Bailleur. En particulier, une annonce ne devra en aucune façon indiquer le taux de location applicable aux Lieux Loués.
- 10.12 Supprimé intentionnellement.
- 10.13 À l'exception des cas de Transferts Autorisés, les événements décrits ci-dessous seront considérés comme une cession ou sous-location et sujet à chacune des dispositions du présent Article :
- (a) Tous transferts, ventes ou émissions visant, dans l'ensemble, cinquante pour cent (50%) ou plus des actions comportant droit de vote du capital-actions qui ne sont pas inscrites à une bourse reconnue.
 - (b) Tous transferts, ventes ou cessions visant, dans l'ensemble, cinquante pour cent (50%) ou plus de la participation dans la société, lorsque le Locataire est une société.
 - (c) Si une personne, autre que le Locataire, a ou exerce un droit d'occupation, de gérance ou de contrôle relativement à la totalité ou à une partie des Lieux Loués ou relativement aux affaires transigées dans les Lieux Loués sans que cette personne ne soit directement sous le contrôle et la supervision du Locataire.
 - (d) Si le contrôle effectif de l'entreprise du Locataire est acquis ou exercé par une autre personne n'ayant pas ce contrôle effectif à la date de signature du Bail.

ARTICLE XI

SOINS À LA CHARGE DU LOCATAIRE

- 11.1 Pendant la Durée du présent Bail, le Locataire devra prendre soin des Lieux Loués, y compris les remplacements, modifications, additions et améliorations s'y trouvant, en bon ordre et en bonne condition et le Locataire devra y effectuer les réparations locatives qui pourraient s'avérer nécessaires. Dans l'éventualité où le Locataire néglige de se conformer aux dispositions des présentes et de maintenir les Lieux Loués en bon ordre et en bonne condition, le Bailleur aura le droit, après un délai écrit de dix (10) jours ouvrables au Locataire, d'effectuer un tel entretien et de telles réparations et tous les frais ainsi encourus par le Bailleur ainsi que des honoraires équivalent à quinze pour-cent (15%) de ces coûts seront payables sur demande par le Locataire au Bailleur à titre de Loyer Additionnel. Il n'y aura en aucun cas dédoublement dudit honoraire de quinze pour-cent (15%) avec les frais d'administration équivalents à quinze pour cent (15%) du total des Frais d'Exploitation.
- 11.2 Le Locataire devra aviser le Bailleur, sans délai à partir de sa connaissance et par écrit, de toutes déficiences ou de tous dommages aux Lieux Loués ou à toute partie d'iceux, peu importe la façon dont sont survenus ces déficiences ou dommages.

ARTICLE XII

RÉPARATIONS, MODIFICATIONS, ADDITIONS ET AMÉLIORATIONS

- 12.1 Le Bailleur devra effectuer, à ses frais, les améliorations plus amplement décrites à l'Annexe « 12.1 (2/2) » jointe aux présentes (les « **Travaux du Locataire** »). Les Travaux du Locataire seront exécutés par le Bailleur au nom du Locataire. Toutes améliorations dans et aux Lieux Loués autres que celles du Bailleur décrites à ladite Annexe « 12.1 (1/2) » seront la responsabilité du Locataire et seront effectuées par le Bailleur, aux frais du Locataire, le tout le tout sujet aux termes et conditions ci-après énoncés et sujet aux règles d'adjudication des contrats applicables au Locataire (lesquelles devront être portées à la connaissance du Bailleur par le Locataire, le cas échéant) (les « **Travaux d'Aménagement** »).

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 12.2 En toutes circonstances, sous réserve des règles d'adjudication des contrats applicables au Locataire, (Lesquelles devront être portées à la connaissance du Bailleur par le Locataire, le cas échéant) le Locataire devra engager les entrepreneurs en mécanique, électricité et en plomberie du Bailleur pour ses besoins en mécanique, électricité et en plomberie et lesdits services seront coordonnés par le Bailleur aux frais du Locataire. Le Bailleur proposera au Locataire trois (3) entrepreneurs pour chaque corps de métier requis pour répondre auxdits besoins du Locataire en mécanique, électricité et en plomberie afin que le Locataire puisse obtenir des soumissions sur le coût des travaux, qui est compétitif avec celui offert par d'autres entrepreneurs de compétence et réputation équivalentes dans le marché, auprès de l'un ou chacun des entrepreneurs. Le Locataire pourra choisir l'entrepreneur de son choix parmi les trois (3) proposés par le Bailleur. Les paiements seront effectués au moyen d'un dépôt en espèces et les retraits occasionnels sur ce dépôt, pendant la Durée des travaux, seront déterminés, de temps en temps, de façon raisonnable, par le Bailleur.
- 12.3 Sauf pour les Travaux Cosmétiques décrits au paragraphe 12.8 ci-dessous, le Locataire ne pourra pas effectuer lui-même lesdits Travaux d'Aménagement effectués dans les Lieux Loués pendant la Durée sans avoir obtenu tous les permis nécessaires des autorités publiques appropriées et sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Bailleur, lequel consentement ne devra pas être retardé ni refusé sans motif raisonnable. Le Locataire devra soumettre au Bailleur les plans et devis conformes des Travaux d'Aménagement. Tous ces Travaux d'Aménagement devront être effectués par des entrepreneurs approuvés par le Bailleur qui ne devra pas refuser son approbation sans motif raisonnable, mais cette approbation ne sera accordée que si les entrepreneurs défraient le coût de services et de la coordination temporaire pendant la construction, que s'ils acceptent d'effectuer le travail selon les directives et règlements que le Bailleur pourra établir de temps à autres, que si les entrepreneurs possèdent des polices d'assurance adéquates dont le Bailleur est satisfait, pour les opérations engagées dans l'Édifice et que les employés de tels entrepreneurs ne contreviennent à, ni ne causent aucun conflit ouvrier par leur présence dans l'Édifice. Le Locataire sera seul responsable du coût de ces améliorations, modifications, additions ou réparations et, advenant le cas où le Bailleur paierait une partie de ces dépenses, le Bailleur se réservant, par les présentes, le droit d'effectuer tels paiements à sa seule discrétion, le montant qu'il aura ainsi déboursé devra lui être immédiatement remis par le Locataire sur demande.
- 12.4 Le Locataire devra en tout temps promptement payer ses entrepreneurs, fournisseurs et travailleurs ainsi que les dépenses encourues par le Locataire ou en son nom pour du travail, du matériel ou des services fournis à quelque moment que ce soit relativement aux Lieux Loués. Le Locataire fera tout en son pouvoir pour s'assurer qu'aucune hypothèque légale grevant l'Édifice ou une de ses parties, les droits du Bailleur dans l'Édifice, ceux du Locataire dans les Lieux Loués, un agencement, un équipement ou une amélioration locative s'y trouvant, ne soit inscrite. Si une telle hypothèque légale est néanmoins déposée ou inscrite, le Locataire devra la faire radier immédiatement et à ses frais. Si le Locataire fait défaut de faire radier une telle hypothèque légale tel que prévu ci-haut, alors, en plus de tous ses autres droits ou recours, le Bailleur pourra, sans y être obligé, s'adresser à la Cour pour obtenir sa radiation conformément à l'article 2731 du Code civil du Québec. Tout montant déboursé par le Bailleur à cet égard, y compris, notamment, les honoraires judiciaires et extrajudiciaires des avocats découlant de l'inscription de l'hypothèque légale et de sa radiation, seront immédiatement exigibles et payables par le Locataire au Bailleur, sur demande, à titre de Loyer Additionnel.
- 12.5 Le Bailleur permettra au Locataire d'effectuer ses Travaux d'Aménagement, selon les normes standards de l'Édifice et devront être effectués à l'extérieurs des Heures d'Ouvertures normales sous réserve que lesdits travaux soient effectués de façon à ne pas incommoder de façon importante les autres occupants de l'Édifice par le bruit, la poussière ou les odeurs.
- 12.6 Tous les Travaux d'Aménagement dans ou aux Lieux Loués (incluant toutes les installations d'éclairage tel que, mais sans limitation, les projecteurs et les glissières et tous les revêtements de plancher de quelque nature que ce soit dont sont recouverts les planchers de ciment dans les Lieux Loués) deviendront, à leur achèvement, partie intégrante des Lieux Loués et la propriété du Bailleur et seront cédées avec les Lieux Loués à la fin du présent Bail sans compensation par le Bailleur au Locataire.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 12.7 À l'expiration de la Durée du Bail, le Locataire ne sera pas tenu d'enlever quelque amélioration, modification, addition ou réparation dans ou aux Lieux Loués effectuée par le Locataire ou le Bailleur pourvu qu'il laisse l'espace en bon état, compte tenu de l'usure normale à l'exception des installations non standard, incluant mais non limité à une voûte et des unités de classeurs condensés.
- 12.8 Il n'y aura pas d'honoraires ou de frais d'administration, de coordination ou de supervision ou autre contrepartie pécuniaire de quelque autre nature que ce soit, attribuables aux Travaux du Bailleur et aux Travaux du Locataire. Quant aux Travaux d'Aménagement des Lieux Loués, les honoraires du Bailleur ne seront pas supérieurs à 10% du coût des travaux et ne s'appliqueront pas au coût des travaux suivants (« **Travaux Cosmétiques** ») :
- l'installation de l'équipement et le mobilier du Locataire; et
 - le câblage et tous travaux relativement aux systèmes de téléphonie et de technologie informatique.

Si les Travaux Cosmétiques sont exécutés par le Locataire, ce dernier devra en aviser le Bailleur au préalable, mais aucun frais d'administration ne sera facturé au Locataire. Cependant si, à la demande du Locataire, le Bailleur exécute les Travaux Cosmétiques du Locataire, il est entendu que des frais d'administration de 10% seront applicables et payables par le Locataire.

ARTICLE XIII

RÉPARATIONS MAJEURES

- 13.1 Si des réparations, améliorations, modifications ou additions aux Lieux Loués ou à l'Édifice (lesquelles, en vertu du présent Bail ne sont pas à la charge du Locataire) sont effectuées par le Bailleur, le Locataire devra permettre au Bailleur de les faire sans avoir droit pour autant à quelque indemnité que ce soit, réduction de loyer, dommages-intérêts ou compensation. Tous tels travaux seront complétés par le Bailleur avec diligence raisonnable, et de façon à déranger le moins possible les activités du Locataire, et leur coût sera inclus comme Frais d'Exploitation dans la mesure prévue au présent Bail.

ARTICLE XIV

ACCÈS AUX LIEUX LOUÉS

- 14.1 Le Bailleur, ses agents ou représentants pourront en tout temps moyennant un préavis écrit raisonnable et à condition d'être accompagné d'un représentant du Locataire, entrer dans les Lieux Loués afin de les examiner, d'ajuster le système de chauffage et de climatisation et pour toutes autres fins qu'il pourra juger nécessaires pour le bon fonctionnement et l'entretien des Lieux Loués ou de son équipement. Le Locataire devra permettre à toutes personnes désirant louer les Lieux Loués (uniquement dans les 12 derniers mois de la Durée) et/ou acheter l'Édifice et le Terrain ainsi qu'aux créanciers hypothécaires éventuels de les visiter, les jours ouvrables durant les heures normales d'affaires et à condition d'être accompagnés d'un représentant du Locataire.

ARTICLE XV

PROTECTION DE L'ÉQUIPEMENT

- 15.1 Le Locataire ne devra pas obstruer, ni permettre que toute personne de qui il est responsable obstrue le bon fonctionnement des appareils de chauffage et de climatisation, l'eau, les tuyaux d'égouts et de gaz, les salles de toilettes, les éviers et accessoires qui se trouvent dans et autour des Lieux Loués et il devra donner au Bailleur un avis écrit immédiat de tout accident ou de toute déféctuosité dans le bon fonctionnement desdits objets ou leurs accessoires. Tout dommage imputable à un abus ou à une négligence du Locataire de se conformer au présent paragraphe sera la responsabilité exclusive du Locataire.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ARTICLE XVI

OBSERVANCE DE LA LOI ET INDEMNISATION

- 16.1 Le Locataire s'engage à respecter et ne devra pas faire, transporter ou entreposer ou permettre par quiconque dont il est responsable que ne soit fait, transporté ou entreposé dans ou autour des Lieux Loués ou de l'Édifice quoi que ce soit qui serait contraire aux lois, ordres, ordonnances et règlements de feu, de police et de santé de la municipalité où sont situés le Terrain de l'Édifice, de la communauté urbaine (si tel est le cas) ou de toute autorité gouvernementale ayant juridiction sur les Lieux Loués, sur l'occupation de ces derniers ou sur le commerce exercé par le Locataire dans les Lieux Loués, et le Locataire s'engage à effectuer les modifications ou réparations rendues nécessaires de ce fait.

Le Locataire s'engage à et convient d'indemniser le Bailleur contre toute pénalité ou dommage imposé ou subi à la suite de quelque infraction à une loi, ordre, ordonnance ou règlement quelconque par ledit Locataire ou par des personnes pour lesquelles le Locataire est responsable.

- 16.2 Le Locataire paiera au Bailleur toute prime additionnelle d'assurance qu'une compagnie ou des compagnies assurant l'Édifice et le Terrain pourra exiger en raison des activités pratiquées par le Locataire ou en raison de choses ou d'objets que le Locataire garde ou entrepose dans les Lieux Loués ou en raison des opérations du Locataire. Le Locataire s'engage également à indemniser le Bailleur contre toute réclamation des autres locataires de l'Édifice qui subiraient une hausse de leurs primes d'assurances en raison des activités du Locataire ou en raison de choses ou d'objets que le Locataire garde ou entrepose dans les Lieux Loués.

Le Locataire ne devra pas apporter dans les Lieux Loués ou y garder un objet qui pourrait rendre les polices d'assurances du Bailleur ou des autres locataires de l'Édifice sujettes à résiliation.

- 16.3 Aucun article inflammable ni aucun explosif de quelque nature que ce soit ne devra en aucune circonstance être apporté ou gardé dans les Lieux Loués ou l'Édifice.
- 16.4 Le Locataire devra indemniser le Bailleur contre toute responsabilité, réclamations, dommages ou dépenses en raison de tout acte ou négligence du Locataire ou de ses administrateurs, représentants, employés, mandataires ou invités dans ou autour des Lieux Loués résultant du non-respect de l'une ou l'autre des dispositions du présent Bail par le Locataire, incluant la responsabilité pour blessures ou dommages à la personne ou aux biens des administrateurs, représentants, employés, mandataires ou invités du Locataire; nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent Bail, toute indemnisation en raison du non-respect de l'une ou l'autre des dispositions du présent Bail, des dommages aux biens, des blessures ou du décès, qui surviendraient pendant la Durée du présent Bail, survivra à l'expiration du présent Bail.

ARTICLE XVII

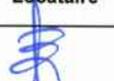
DEPOT DE SÉCURITÉ

- 17.1 **Dépôt de sécurité.** Supprimé intentionnellement

ARTICLE XVIII

INCENDIE ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

- 18.1 Si l'Édifice est détruit ou endommagé par le feu ou par toute autre cause ou partiellement détruit ou endommagé, le Bailleur doit restaurer ou reconstruire une structure substantiellement de même nature et de même qualité (telle que prévu ci-après), auquel cas le présent Bail restera en vigueur et le Bailleur convient que l'Édifice sera réparé avec diligence raisonnable. Le loyer sera réduit proportionnellement à la Durée et à la partie des Lieux Loués dont le Locataire aura été privé jusqu'à ce que la restauration ou reconstruction soit complétée et que les Lieux Loués soient livrés au Locataire conformément aux dispositions prévues au présent Article.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 18.2 Cependant, dans le cas où le Bailleur décide de ne pas restaurer ou reconstruire ou si le Bailleur n'est pas en mesure de restaurer ou reconstruire une structure substantiellement de même nature et de même qualité dans les deux cent quarante (240) jours suivants un tel feu ou autre cause, le Bailleur ou le Locataire pourra, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants un tel feu ou autre cause, donner un avis écrit au Locataire l'informant d'une telle décision, auquel cas, le présent Bail se terminera immédiatement et le Locataire abandonnera immédiatement les Lieux Loués ainsi que tous les intérêts dans ceux-ci et paiera au Bailleur le loyer seulement jusqu'à la date où les Lieux Loués auront été détruits ou jusqu'à la date d'un tel abandon, selon le premier événement à survenir, et le Bailleur remboursera au Locataire toute portion du loyer versée en excédent.
- 18.3 Si le Bailleur décide de restaurer ou reconstruire l'Édifice ou les Lieux Loués, il est expressément entendu et convenu que l'obligation du Bailleur ne s'étendra qu'à la reconstruction ou la restauration de façon équivalente à ce qui est contenu à l'Annexe "12.1 (1/2)" des présentes tel que modifié pour être conforme aux plans, devis et design choisis par le Bailleur (à l'exception de la configuration (c.a.d. emplacement et accessibilité) des nouveaux locaux qui devra être similaire à celle des Lieux Loués), au moment de telle reconstruction. Toutes améliorations pouvant être apportées aux Lieux Loués autres que celles énoncées à l'Annexe « 12.1 (1/2) » seront la responsabilité du Locataire qui devra réparer et rééquiper les Lieux Loués à un niveau au moins équivalent à ce qui existait avant la date des dommages ou de la destruction, les produits de l'assurance reçus par le Locataire pour ses biens et améliorations devant être détenus en fiducie par le Bailleur et le Locataire, conjointement, dans le but d'effectuer lesdites réparations et modifications et en payer leur coût.

ARTICLE XIX

NON-RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR

- 19.1 Sauf en cas de faute ou négligence de sa part, le Bailleur ne sera en aucun cas responsable de pertes ou destruction survenues dans ou aux Lieux Loués ou l'Édifice, à des biens ou des personnes, ni des dommages personnels, blessures ou autres soufferts par le Locataire, ses administrateurs, employés, représentants, mandataires ou invités en quelque temps que ce soit et quelles que soient les circonstances entourant ces événements, le Locataire convenant d'indemniser le Bailleur de toutes pertes, coûts, réclamations ou demandes en vertu de tels dommages, pertes, blessures ou destruction. Sans restreindre la portée de ce qui précède et sauf en cas de faute ou négligence de sa part, le Bailleur ne sera en aucun cas responsable de dommages qui pourraient être causés par l'eau, la neige, la vapeur ou la pluie qui pourrait pénétrer dans l'Édifice ou sortir ou déborder des tuyaux ou des gicleurs automatiques ou qui pourrait provenir de tout autre endroit de l'Édifice ou de tout autre endroit ou façon. Sauf en cas de faute ou négligence du Bailleur, aucun des cas ou événements envisagés dans le présent Article 19.1 ne sera réputé être une éviction ou une diminution de la jouissance du Locataire relativement aux Lieux Loués, ni ne rendra le Bailleur responsable en dommages-intérêts vis-à-vis du Locataire, ni ne donnera au Locataire droit de réclamer une diminution de loyer.
- 19.2 Sauf en cas de faute ou négligence de sa part, le Bailleur ne sera en aucun cas responsable de dommages : (a) causés par un manque aux obligations qui lui incombent en vertu des présentes; (b) subis par le Locataire à cause d'un délai dans la construction et/ou le parachèvement des Lieux Loués et/ou par l'interruption ou la modification de quelque service ou utilité que le Bailleur fournit dans l'Édifice; et qui sont causés en raison de grèves, émeutes, conflits ouvriers, accidents, pénuries de combustible, du fait de Dieu, des actes d'ennemis de la Reine, par le feu ou par toute autre perte, force majeure, cas fortuit, et le Bailleur ne sera en aucun cas responsable pour tout acte ou omission de tous autres locataires ou occupants de l'Édifice sauf dans la mesure où ces derniers font défaut de se conformer au règlement de l'Édifice. De tels événements ou cas ne seront pas réputés comme étant une éviction du Locataire ou comme représentant une diminution de jouissance pour lui des Lieux Loués et n'assujettira pas le Bailleur à des dommages envers le Locataire ni ne donnera droit au Locataire de demander une diminution de loyer mais, dans un tel cas, le Bailleur devra, sans délai, prendre toutes les mesures raisonnables afin de remédier à toute telle interruption.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ARTICLE XX

VOL QUALIFIÉ, VOL, ETC.

- 20.1 Sans limiter la généralité de l'Article qui précède et sauf en cas de faute ou négligence de sa part, le Bailleur ne sera pas responsable de dommages de quelque nature que ce soit aux Lieux Loués ou à tous biens, marchandises, valeurs mobilières, affaires, fonds, plafonniers, ameublements, accessoires ou équipement appartenant au Locataire ou à ses administrateurs, mandataires, employés ou visiteurs, et causés par un vol qualifié, un vol ou autres actes de violence de quelque nature que ce soit, et le Locataire s'engage à et convient d'indemniser le Bailleur contre toutes réclamations ou pertes résultant de ces faits.

ARTICLE XXI

DÉFAUT

- 21.1 Dans l'un ou l'autre des cas suivants, à savoir:
- (a) si le Locataire fait défaut de verser le Loyer de Base ou le Loyer Additionnel lorsque ce loyer est dû et exigible, le tout conformément à ce qui est prévu aux présentes;
 - (b) si le Locataire est mis en dissolution, devient insolvable, fait une cession autorisée de ses biens pour le bénéfice de ses créanciers en général, est mis en faillite ou en liquidation, prend avantage de toute loi se rapportant à l'insolvabilité, à la faillite, à la dissolution, à la liquidation ou à la réorganisation ou tente de s'en prévaloir ou si une requête en faillite ou en liquidation ou pour une réorganisation est déposée par ou contre le Locataire, ou si un séquestre ou un syndic est nommé ou entre en possession physique des biens du Locataire ou à toute partie de ceux-ci;
 - (c) si le Locataire cède, transfère, sous-loue les Lieux Loués, en tout ou en partie, à un tiers ou lui en permet l'occupation ou l'usage, sauf de la façon autorisée au présent Bail;
 - (d) Supprimé intentionnellement;
 - (e) Supprimé intentionnellement;
 - (f) si une police d'assurance émise au nom du Bailleur ou au nom d'un locataire de l'Édifice est annulée en raison des opérations du Locataire ou parce que le Locataire a fait entrer ou entreposer des objets dans les Lieux Loués;
 - (g) si le Locataire est en défaut de se conformer à quelqu'autre convention ou condition du présent Bail ou qu'il contrevient à l'un des règlements ou des règles ci-après établis par le Bailleur pourvu que le Locataire ait reçu copie des règlements et règles;

après avoir envoyé un avis écrit au Locataire lui accordant un délai de dix (10) jours afin de rectifier son défaut (ou tout autre délai qui peut être nécessaire s'il n'est pas raisonnablement possible de remédier à ce défaut dans ledit délai et pourvu que le Locataire ait commencé à procéder de manière diligente à la rectification du défaut) à l'exception de tout défaut en lien avec le Loyer qui ne pourra pas faire l'objet d'un délai plus long), le présent Bail pourra être résilié ipso facto, au choix du Bailleur, sur avis écrit au Locataire à cet effet. Il est expressément entendu qu'une telle résiliation sera faite en plus et sans préjudice aux autres droits et recours prévus dans le présent Bail ou par la loi; à moins que le défaut du Locataire relève d'une mésentente entre les parties et qu'elles ne soient en discussion en vue de son règlement, le Bailleur pourra reprendre et relouer les Lieux Loués à qui que ce soit sans autre avis ni demande à cette fin, et pourra recouvrer du Locataire tous les montants dus en vertu des présentes à la date de la résiliation, les dépenses de relocation (incluant les réparations, décorations, modifications ou améliorations qui auront été nécessitées par cette relocation) ainsi que le Loyer pour les trois (3) mois suivant la date d'une telle résiliation ou pour toute autre période plus longue qui pourrait être accordée par la loi et, toutes

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ces sommes deviendront immédiatement dues et exigibles. Par la suite, le Locataire paiera au Bailleur, à titre de dommages liquidés, jusqu'à la fin du présent Bail, un montant forfaitaire équivalent à tout le Loyer au taux prévu au présent Bail moins toute somme reçue par le Bailleur et représentant les recettes nettes (s'il y en a) provenant de la relocation des Lieux Loués.

ARTICLE XXII

ASSURANCES

22.1 En tout temps pendant la Durée du présent Bail ou de tout renouvellement de celui-ci, le Locataire devra obtenir et maintenir:

- (a) une assurance responsabilité générale couvrant l'entreprise exerçant dans ou aux Lieux Loués de même que leur occupation et leur usage, incluant une couverture pour les blessures et le décès ainsi que les dommages à la propriété d'autrui, pour un montant d'au moins **cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$)** pour chaque événement isolé ou pour tout montant supérieur que le Bailleur peut raisonnablement demander, de temps à autre;
- (b) une assurance tout risque incluant l'incendie avec couverture supplémentaire, les fuites de gicleurs automatiques et d'autres équipements de protection contre les incendies, tremblements de terre, effondrements et inondations, couvrant les meubles et effets mobiliers, les équipements, inventaires et valeurs mobilières, plafonniers et améliorations locatives situés dans les Lieux Loués ainsi qu'à tous autres biens situés dans ou étant partie des Lieux Loués, incluant tout système mécanique ou électrique (ou toute partie de tels systèmes) installé par le Locataire dans les Lieux Loués, le tout pour le plein montant du coût de remplacement (sans dépréciation), résultant de chaque événement;
- (c) une assurance-chaudière et machinerie, dans le cas où quelque chaudière ou machine à pression est utilisée dans les Lieux Loués;
- (d) une assurance contre l'interruption des affaires;
- (e) une assurance couvrant les bris de vitres, vitrines et glaces pour le plein montant de leur coût de remplacement;
- (f) une assurance-responsabilité de locataire;
- (g) toute autre assurance que le Bailleur pourra raisonnablement demander, de temps en temps.

22.2 Toutes les polices d'assurance devront (i) être en une forme acceptable au Bailleur, (ii) être émises par des assureurs raisonnablement acceptables au Bailleur, et (iii) prévoir qu'elles ne pourront être résiliées ou éteintes par le seul écoulement du temps sans que l'assureur n'ait avisé le Bailleur par un préavis écrit de trente (30) jours de la date de telle résiliation ou extinction. Toutes telles polices d'assurance devront nommer le Bailleur, et toute autre personne que le Bailleur pourra désigner, comme assuré additionnel, selon ses intérêts. Chaque assurance contre la responsabilité générale devra contenir une clause de disjonction d'intérêts ou de responsabilité croisée entre le Bailleur et le Locataire. Toutes les autres polices auxquelles il est fait référence plus avant devront contenir une clause de renonciation subrogatoire des droits que les assureurs du Locataire pourraient avoir contre le Bailleur, les assureurs du Bailleur et les personnes sous le contrôle et la responsabilité du Bailleur. Le Locataire renonce, par les présentes, à toute réclamation contre le Bailleur ainsi que contre toute personne dont le Bailleur est responsable en vertu de la loi, en raison de la survenance d'événements pour lesquels le Locataire doit être assuré en vertu des présentes.

Le Locataire devra remettre, de temps en temps au Bailleur sur toute demande écrite de ce dernier, des copies conformes de toutes polices d'assurance de même que des renouvellements de celles-ci.

22.3 Le Locataire convient que, advenant son omission d'obtenir ou de maintenir toutes telles assurances, le Bailleur pourra alors obtenir et maintenir ces assurances et en payer les

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

primes et, dans ce cas, le Locataire s'engage à rembourser au Bailleur, à demande, les primes ainsi payées par le Bailleur sous forme de Loyer Additionnel.

ARTICLE XXIII

ENVIRONNEMENT

- 23.1 Au cours de la Durée du Bail ou de toute prolongation de celle-ci, le Locataire s'engage à respecter les Lois Environnementales (tel que plus amplement définie à la section 23.3 des présentes) et à s'y conformer sans délai et à ses frais et à aviser sans délai, dès qu'il en a connaissance, le Bailleur de tout rejet et de toute présence à l'intérieur ou à l'extérieur des Lieux Loués de contaminants et de matières dangereuses qui seraient contraires aux lois environnementales.

Au cours de la Durée du Bail, le Locataire est responsable de tout dommage de quelque nature, qu'il soit causé à l'Édifice ou aux Lieux Loués suite au non-respect des Lois Environnementales par le Locataire, un tel dommage pouvant également entraîner la résiliation du Bail.

Nonobstant toutes dispositions à l'effet contraire, le Locataire s'engage à indemniser le Bailleur, ses représentants, mandataires ou employés relativement aux réclamations, pertes, frais, dommages, qu'ils soient corporels, moraux ou matériels, actions, poursuites, ou procédures découlant ou attribuables au fait, au refus, à la négligence ou à l'omission du Locataire de se conformer aux Lois Environnementales.

À l'inverse et nonobstant toutes dispositions du Bail à l'effet contraire, le Bailleur s'engage à indemniser le Locataire, ses représentants, mandataires ou employés relativement aux réclamations, pertes, frais, dommages, qu'ils soient corporels, moraux ou matériels, actions, poursuites, ou procédures découlant ou attribuables au fait, au refus, à la négligence ou à l'omission du Bailleur de se conformer aux Lois Environnementales.

- 23.2 Le Locataire s'engage à compléter le questionnaire environnemental ci-joint à l'Annexe « **23.2** » et à aviser le Bailleur de tout changement dans ses activités qui pourraient modifier les déclarations du Locataire audit questionnaire.
- 23.3 **Lois Environnementales** : Toutes dispositions législatives et réglementaires de nature environnementale, fédérale, provinciale ou municipale incluant, dans tous les cas, tous jugements, ordonnances, avis, avis d'infraction, décrets, codes, règles, directives, politiques, lignes directrices et guides, autorisations, certificats d'autorisation, approbations, permissions et permis émis par toutes autorités compétentes, le tout, tel qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre.

ARTICLE XXIV

RELOCALISATION

- 24.1 Le Bailleur aura le droit en tout temps, sur préavis de soixante (60) jours au Locataire et nonobstant toutes clauses des présentes, de relocaliser le Locataire dans d'autres locaux situés dans l'Édifice, aux frais du Bailleur, pourvu que les nouveaux locaux soient de dimension comparable et que le loyer pour les nouveaux locaux demeure le même que celui pour les Lieux Loués après que le Locataire aura commencé ou complété l'installation de ses cloisons ou autres améliorations, le Bailleur fournira au Locataire des cloisons et des améliorations semblables et de même qualité. La relocalisation des Lieux Loués n'affectera en rien la validité des autres clauses et conditions du présent Bail, à l'exception de la suivante : le Locataire ne sera pas tenu de payer le Loyer de Base pour une période de deux (2) mois débutant à la date effective de la relocalisation. Tous les frais raisonnablement encourus par la Locataire reliés à la relocalisation des Lieux Loués seront aux frais du Bailleur et remboursés au Locataire, le cas échéant. Pour fins de clarifications, le Bailleur s'engage à assumer les coûts entiers de la relocalisation et la coordination de l'ensemble des travaux d'aménagements dans les nouveaux locaux.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

Nonobstant toutes les dispositions des présentes à l'effet contraire, le Bailleur ne pourra relocaliser les Lieux Loués à un étage inférieur au 7^e de l'Édifice. Cependant, dans l'éventualité où le Bailleur doit relocaliser les Lieux Loués et qu'aucun espace localisés sur des étages supérieurs au 7^e étage ne sont disponibles, les parties aux présentes, discuteront la possibilité de relocaliser les Lieux Loués dans l'Édifice, les deux agissant raisonnablement.

- 24.2 Nonobstant toute autre disposition contraire du présent Bail ou de toute annexe jointe aux présentes, le Bailleur se réserve le droit, en tout temps et de temps à autre, à sa seule et entière discrétion, de changer, modifier ou agrandir l'Édifice et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le Bailleur pourra ajouter des étages à l'Édifice, augmenter la hauteur ou la largeur de l'Édifice, et/ou changer ou modifier la localisation, les dimensions ou les spécifications des tuyaux, fils, conduits électriques ou autres, facilités, systèmes mécaniques, espaces communs et autres services de l'Édifice (incluant ceux pouvant être situés dans les Lieux Loués). Le Locataire renonce, par les présentes, à toute réclamation pouvant lui résulter de tels changements ou modifications en autant que les dimensions des Lieux Loués demeurent substantiellement les mêmes que celles prévues aux présentes. Dans le cas où de tels changements ou modifications devaient résulter en l'utilisation de terrain additionnel, ce terrain additionnel sera réputé être inclus dans la définition ou description du mot "Terrain" telle que prévue au présent Bail. Dans le cas où de tels changements ou modifications devaient résulter en une modification de la superficie locative de l'Édifice, la part proportionnelle du Locataire (telle que ci-dessus décrite) sera modifiée en conséquence.

ARTICLE XXV

DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

25.1

- (a) **Bailleur:** Dans l'éventualité d'une vente ou de ventes de l'Édifice et du Terrain ou dans l'éventualité d'une location de l'Édifice ou de l'Édifice et du Terrain, le Bailleur sera et est, par les présentes, dégagé de toutes les obligations et conventions assumées par le Bailleur en vertu des présentes, en autant que cet acheteur ou locataire convient d'assumer et de remplir tous et chacun des engagements et des obligations du Bailleur aux termes des présentes.
- (b) **Amendement au Bail:** À moins qu'un écrit ne soit annexé aux présentes et signé par les parties, aucun consentement, changement ou renonciation à tout ou partie du présent Bail ne sera considéré comme valide. Le Bailleur ou le Locataire ne sera pas censé avoir renoncé à aucune stipulation ou condition en sa faveur dans le présent Bail à moins d'une renonciation expresse écrite du Bailleur ou du Locataire, selon le cas, et/ou retard ou abstention par le Bailleur ou le Locataire, selon le cas, d'exercer les droits qui lui échoient en vertu d'une telle clause ne devra pas être interprété comme une renonciation de sa part à l'accomplissement par le Locataire ou le Bailleur, selon le cas, de toutes les dispositions ou conditions du présent Bail; jusqu'à l'accomplissement complet par le Locataire ou le Bailleur, selon le cas, de toute telle clause, disposition ou condition, le Bailleur pourra, en tout temps, invoquer tous recours qui lui échoient en vertu du présent Bail ou par la loi, nonobstant toute telle abstention, retard ou complaisance de sa part.
- (c) **Retard dans les paiements:** L'acceptation par le Bailleur d'un chèque postdaté ou d'un versement quelconque de loyer après sa date d'échéance ne sera considéré que comme un mode de collection et ne devra pas être interprété comme une novation ou comme étant une dérogation aux droits, recours et privilèges du Bailleur en vertu du présent Bail, aux termes duquel les paiements de toutes obligations doivent être faits avec ponctualité. Toute somme due par le Locataire en vertu du présent Bail et qui n'aura pas été payée à échéance portera intérêt à un taux égal à cinq pour-cent (5%) de plus que le taux préférentiel accordé, de temps en temps, par la Banque de Montréal.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- (d) **Le Locataire:** Toutes les conventions contenues aux présentes seront censées avoir été faites par et avec les héritiers, exécuteurs, administrateurs, cessionnaires et successeurs de chacune des parties aux présentes et, s'il y a plus d'un Locataire, les obligations de ces derniers seront réputées être conjointes et solidaires et, si nécessaire, une référence à un Locataire au masculin ou au singulier pourra être interprétée comme étant au féminin ou au pluriel.
- (e) **Frais de courtage:** Le Locataire garantit au Bailleur que le seul courtier impliqué dans cette transaction a été Gilles St-Amand et Maxime Florio de Devencore Ltée (l'« **Agence** »). Le Bailleur s'engage à payer une commission au courtier selon une entente de commission conclue entre les parties.
- (f) **Avis et demande:** Tout avis donné ou demande faite en vertu des présentes par le Bailleur au Locataire sera sensé avoir été validement donné ou fait lorsqu'il aura été signifié au Locataire personnellement ou lorsqu'il aura été posté au Locataire à l'adresse des Lieux Loués. Le Locataire élit domicile dans les Lieux Loués pour les fins de signification de tout avis, procédure légale ou autre document légal dans toute poursuite légale, action ou procédure que le Bailleur peut intenter en vertu des présentes. Tout avis ou autre communication donné relativement au présent Bail, doit être donné par écrit et sera correctement remis s'il est livré à son destinataire par messenger, par courrier recommandé (courrier affranchi) ou par huissier, comme suit :

Pour le Bailleur : **COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C.**
8000, boulevard Langelier – Suite 808
Montréal (arrondissement de Saint-Léonard), Québec
H1P 3K2

À l'attention du Directeur, Affaires juridiques, Gestion
immobilière

Pour le Locataire : Aux Lieux Loués, à l'attention du Directeur des
ressources financières

- (g) **Publication du Bail :** La présente convention ne devra pas être publiée dans son entier mais seulement conformément à l'avis prévu à l'Article 2999.1 du Code Civil du Québec, et ce, uniquement après que les termes et conditions dudit avis aient été approuvés par le Bailleur, le tout aux frais du Locataire, incluant le coût de la publication et des copies du Bailleur. Si le présent Bail est publié, le Locataire devra, à l'expiration ou à la terminaison de ce dernier, prendre les mesures nécessaires pour radier son inscription, à ses frais, à défaut de quoi, le Bailleur aura le droit de faire radier son inscription et d'en recouvrer le coût du Locataire.
- (h) **Accomplissement par des tiers :** Un tiers ne pourra acquérir des droits en vertu des présentes en accomplissant une obligation qui incombe au Locataire.
- (i) **Déclaration d'intention :** Dans le Bail, on entend conférer aux mots ou aux expressions leur sens large, à moins que le contexte ne s'y oppose.
- (j) **Droits cumulatifs :** Les droits du Bailleur seront cumulatifs et non exclusifs.
- (k) **Raison sociale du Bailleur :** Les mots désignant le nom de l'Édifice ne doivent être utilisés par le Locataire que pour décrire les Lieux Loués ou en désigner l'adresse.
- (l) **Interprétation :** Dans le Bail, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin, et le singulier, le pluriel, et les mots «ci-dessus» et «des présentes» ainsi que les mots ou expressions semblables se référant au Bail en son entier.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- (m) **Responsabilité solidaire** : Si plusieurs personnes et/ou garants signent le Bail, leur responsabilité sera solidaire, c'est-à-dire que chaque personne sera responsable des obligations du Locataire aux termes du Bail.
- (n) **Protection des renseignements** : Supprimé intentionnellement.
- (o) **Conversion** : Les facteurs de conversion convenus par les parties sont les suivants :
- | | | |
|---------------|---|----------------------|
| 1 mètre | = | 3,2808 pieds |
| 1 mètre carré | = | 10,7643 pieds carrés |
| 1 pied | = | 0,3048 mètre |
| 1 pied carré | = | 0,0929 mètre carré |
- (p) **Droits et options personnelles** : Les parties reconnaissent et conviennent que tous les droits et options accordées au Locataire par le Bailleur en vertu du présent Bail, ainsi que tous les droits et options futurs qui pourraient être accordés au Locataire par le Bailleur en vertu du Bail, sont absolument personnels au Locataire et ne pourront pas être vendus, cédés ou transférés ou autrement aliénés ou avantager toute personne que le Locataire.
- (q) **Loyer additionnel**: Toutes les sommes payables par le Locataire au Bailleur, en vertu du présent Bail, seront payables immédiatement lorsque dues sans réduction, déduction ou compensation de quelque nature que ce soit et seront considérées comme étant du Loyer Additionnel exigible comme tel.
- (r) **Ententes précédentes**: Le présent Bail annule et remplace tout autre Bail ou entente, écrit ou fait autrement, antérieurement entre le Bailleur et le Locataire concernant les Lieux Loués en vertu des présentes. Le présent Bail et toutes règles en règlements adoptés et promulgués, de temps à autre, par le Bailleur représentant la convention complète entre les parties.
- (s) **Nullité d'une clause**: Si une clause ou une disposition du présent Bail est jugée invalide, la validité de toute autre clause ou disposition du présent Bail ne sera pas pour autant affectée et, une telle nullité ne pourra être la base d'aucune autre cause d'action en faveur de l'une des parties contre l'autre.
- (t) **Loi applicable**: Le présent Bail sera interprété conformément aux lois de la Province de Québec.
- (u) **Titres**: Les titres et sous-titres employés dans le présent Bail ont été insérés pour des raisons de commodité et pour référence seulement et en aucune façon, ne définissent, limitent ou étendent la portée ou la signification du présent Bail ou de toute disposition qui y est contenue.
- (v) **Le temps (élément essentiel du contrat)** : Sauf dans le cas d'une disposition expresse à l'effet contraire, le Locataire sera réputé constitué en demeure d'exécuter ses obligations découlant du présent Bail par le seul écoulement du temps pour les exécuter.

ARTICLE XXVI

RÈGLES ET RÈGLEMENTS

- 26.1 Les règles et règlements plus amplement décrits à l'Annexe « 26.1 » des présentes et concernant l'Édifice devront, pendant la Durée du présent Bail, être observés par le Locataire, ses administrateurs, commis, préposés, employés, mandataires et invités, et le Bailleur aura le droit de modifier ces règles et règlements de façon raisonnable et d'adopter tous autres règles et règlements raisonnables qui pourraient s'avérer utiles et nécessaires pour la sécurité, l'entretien et la propreté de l'Édifice et des Lieux Loués ainsi que pour la préservation du bon ordre et ces règles et règlements additionnels devront être observés par le Locataire, ses administrateurs, commis préposés, employés, mandataires et invités. Le Bailleur pourra renoncer à l'application de l'une ou l'autre des règles ou règlements envers un ou plusieurs locataire(s) mais une telle renonciation de la part du Bailleur ne devra en aucun temps être considérée comme une

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

renonciation à l'application de l'ensemble des règles et règlements à l'égard d'un autre locataire ou des autres locataires, ni n'empêchera le Bailleur de faire appliquer, par la suite, tous tels règles et règlements à l'encontre de l'un ou l'autre locataire de l'Édifice. Le Bailleur convient d'aviser par écrit le Locataire de tout changement des règles et règlements.

- 26.2 Le Locataire a adopté un règlement sur la gestion contractuelle conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (LRQ, c. C-19) et il a remis une copie de ce règlement au Bailleur.

ARTICLE XXVII

HYPOTHÈQUES ET SUBORDINATION

- 27.1 Lorsque employée dans le présent Article XXVII, l'expression « **Créancier Hypothécaire** » signifie tout créancier, présent ou futur, de tout acte de fiducie, hypothèque, cession, refinancement affectant l'Édifice ou le Terrain de temps à autre ou de tout autre cessionnaire des droits du Bailleur en vertu des présentes, ou encore de tout locateur en vertu d'un Bail emphytéotique ou accessoire affectant l'Édifice ou le Terrain en tout ou en partie.
- 27.2 Il est une condition essentielle du présent Bail que tous les droits du Locataire prévus aux présentes soient subordonnés aux droits de tout Créancier Hypothécaire et que si, en raison du défaut du Bailleur de respecter ses obligations en vertu de toute charge ou en vertu de toute cession ou d'un Bail emphytéotique ou accessoire auxquels les droits du Locataire sont subordonnés, le titre du Bailleur est mis à terme ou le Créancier Hypothécaire en question prend possession de l'Édifice et du Terrain, le Locataire reconnaîtra et acceptera comme le Bailleur en vertu du présent Bail et convient d'être lié envers ce Créancier Hypothécaire, ou tout acheteur de ce Créancier Hypothécaire, pour la période restant alors à courir à la Durée du Bail, aux termes et conditions du présent Bail comme si le Créancier Hypothécaire ou l'acheteur, selon le cas, était le Bailleur en vertu du présent Bail, en autant que tel Créancier Hypothécaire ou acheteur respecte les obligations du Bailleur en vertu du Bail, à la date à laquelle il devient propriétaire ou prend possession selon le cas.
- 27.3 Supprimé intentionnellement.
- 27.4 Le Locataire convient de signer et de remettre au Bailleur, ou selon ses directives, dans les cinq (5) jours de la demande du Bailleur (ce délai étant de rigueur) :
- (a) tout document qui pourrait être nécessaire pour assurer l'acceptation et la reconnaissance prévues au paragraphe 27.2; et
 - (b) un certificat attestant que le présent Bail a été valablement signé et livré par le Locataire et qu'il n'a pas été modifié et qu'il est toujours en vigueur (ou s'il y a eu des modifications, les indiquer et certifier que ces modifications sont toujours en vigueur), la Date du Début du Bail et la date de la fin de la Durée du Bail, les montants des loyers et loyers additionnels et les autres frais payables en vertu du présent Bail, les dates auxquelles ces versements et les loyers, loyers additionnels et autres frais ont été payés, s'il existe ou non un défaut du Bailleur, et toutes autres informations que le Bailleur, les propriétaires de l'Édifice et du Terrain, un Créancier Hypothécaire ou tout acheteur éventuel peut raisonnablement demander. Tout tel acheteur éventuel, les propriétaires ou le Créancier Hypothécaire peut s'en remettre, de façon concluante, à ce certificat.

ARTICLE XXVIII

STATIONNEMENT

- 28.1 **Stationnement Intérieur.** À compter de la Date d'Occupation, le Bailleur mettra, en tout temps pendant la Durée, à la disposition du Locataire, VINGT (20) espaces de stationnement intérieurs. Ces espaces seront regroupés. Pour fins de clarifications, l'utilisation de ces espaces sera accordée au Locataire pour toute le Durée de location, sans frais. En cas de renouvellement du Bail par le Locataire, le Bailleur se réserve le

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

droit d'ajuster le Loyer de Base afin de refléter l'augmentation du taux de ces espaces de stationnements intérieurs.

Le présent droit est un droit personnel au Locataire et lui a été consenti par le Bailleur sur cette seule base et ne peut en aucun cas être cédé ou transféré.

- 28.2 **Stationnement Extérieur** À compter de la Date d'Occupation, le Bailleur mettra en tout temps à la disposition du Locataire et à sa demande, jusqu'à VINGT (20) espaces de stationnement extérieur regroupés couvert. Les espaces de stationnement pour visiteurs situés à l'extérieur à l'Édifice, sont pour l'utilisation des visiteurs de tous les locataires de l'Édifice, incluant les visiteurs du Locataire.

Le présent droit est un droit personnel au Locataire et lui a été consenti par le Bailleur sur cette seule base et ne peut en aucun cas être cédé ou transféré.

Le ou lesdits espaces extérieurs et intérieur seront loués directement de l'opérateur du stationnement (l'« **Opérateur du Stationnement** »), au coût en vigueur et tel qu'occasionnellement modifié et offert aux autres locataires de l'Édifice. Le Locataire se conformera à toutes les règles et à tous les règlements qui sont en vigueur ou peuvent être promulgués, de temps à autre, à l'égard des aires de stationnement.

ARTICLE XXIX

EXPROPRIATION

- 29.1 **Résiliation du Bail.** Advenant une expropriation ou une prise de possession (« **Expropriation** ») rendant l'Édifice ou les Lieux Loués inutilisables selon le Bailleur, celui-ci pourra mettre fin au Bail à compter de la date de l'Expropriation au moyen d'un avis écrit au Locataire. Le Locataire pourra, s'il y a lieu, réclamer tout dommage de la partie expropriante et non du Bailleur. Le Bailleur n'a pas à contester l'Expropriation.

ARTICLE XXX

CAUTION

- 30.1 Supprimé intentionnellement

ARTICLE XXXI

INTERVENTION

- 31.1 L'Intervenant déclare avoir pris connaissance du présent Bail, y consentir et s'engage à respecter tous les termes et obligations qui y sont prévus.

DISPOSITIONS SPÉCIALES

- 32.1 Les dispositions spéciales sont à l'annexe « 31.1 » des présentes.

ARTICLE XXXII

ANNEXES

- 33.1 Les Annexes « 1.1 », « 5.1(c) », « 7.3 », « 12.1 (1/2) », « 12.1 (2/2) », « 23.2 », « 26.1 », « 31.1 », et jointes aux présentes et initialisées pour fins d'identification, font partie intégrante du présent Bail.

(SIGNATURES À LA PAGE SUIVANTE)

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

Le Locataire déclare que le présent contrat de Bail ne constitue pas un contrat d'adhésion.

De plus, et sans préjudice à ce qui précède, le Locataire déclare avoir expressément pris connaissance de toutes et chacune des clauses du présent Bail, de même que de celles de ses annexes décrites au paragraphe 32.1 ci-avant, et de toute autre clause externe et renvoi, et que des explications adéquates lui ont été fournies sur la nature et l'étendue de toutes et chacune de ces clauses renvois et annexes.

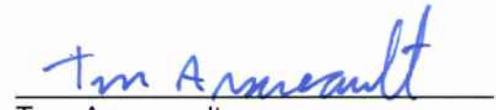
EN FOI DE QUOI, le **Bailleur** a signé les présentes, en deux exemplaires, en la ville de Montréal (Arrondissement Saint-Léonard), Province de Québec, ce 30 jour de avril, 2019.


Témoin


Témoin

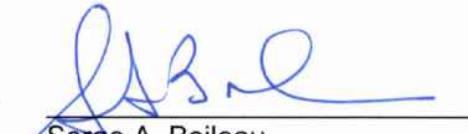
COMPLEXE PLACE CRÉMAZIE S.E.C.
agissant et représentée par son
commandité, 9197-3586 Québec Inc.,
représentée par son mandataire, Petra Ltée

Par : 
Patrice Bourbonnais
Président

Par : 
Tom Arseneault
Représentant autorisé

EN FOI DE QUOI, le **Locataire** a signé les présentes, en deux exemplaires, dans la ville de Montréal, Province de Québec, ce 17 jour de avril, 2019.

VILLE DE MONTRÉAL

Par : 
Serge A. Boileau
Président de la commission des
services électriques

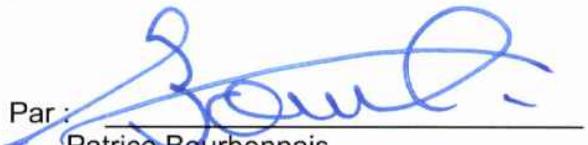
EN FOI DE QUOI, **9197-3586 Québec Inc.** a signé les présentes, en deux exemplaires, dans la ville de Montréal, Province de Québec, ce 30 jour de avril, 2019.


Témoin


Témoin

9197-3586 QUÉBEC INC.,
représentée par son gestionnaire **Petra
Ltée**

(l'Intervenant)

Par : 
Patrice Bourbonnais
Président

Par : 
Tom Arseneault
Représentant autorisé

ANNEXE "1.1" PLAN DES LIEUX LOUÉS

COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL
PLAN DE PRÉLOCATION - PL-01 (22385 places utilisables)



M. CHAMBERLAIN, A. LÉVESQUE
MONTREAL, QUEBEC
2018-2019

DESIGNERS D'ESPACES

2018-2998-0

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant

ANNEXE « 5.1(c) »
EXCLUS DES FRAIS D'EXPLOITATION

Les coûts suivants ne feront pas partie des Frais d'Exploitation et seront entièrement assumés par le Bailleur :

1. Toute dépense ou coût ou partie de ceux-ci pour lequel le Bailleur est, directement ou indirectement, dédommagé ou remboursé en vertu de garanties légales ou contractuelles ou reçoit une quelconque compensation d'une compagnie en vertu d'un contrat d'assurance, ainsi que toute dépense pour laquelle le Bailleur aurait dû être assuré et ainsi recevoir une compensation;
2. Les mauvaises créances et les frais engagés pour les récupérer, de même que toute dépense ou taxe payée pour le bénéfice d'un tiers locataire incluant toute surtaxe;
3. Tous les montants payés à des tiers en raison du défaut, de l'omission, de l'erreur, de la faute ou du retard du Bailleur ou des personnes pour lesquelles il est légalement ou contractuellement responsable dans l'accomplissement de ses ou de leurs obligations, ainsi que les coûts ou pénalités résultant du défaut du Bailleur de respecter les obligations contractées en vertu de toute garantie, caution ou autre sûreté affectant l'Édifice;
4. le coût de toute réparation ou remplacement à la structure incluant, sans y être limité, le remplacement du toit, ou toute réparation (autre que mineure) aux semelles de béton, aux fondations, aux planchers, aux murs de soutènement intérieur ou extérieur, aux murs extérieurs, au toit, aux poutres de soutènement, aux colonnes de soutien, de même que toute réparation ou tout ajout nécessaire à la structure de l'Édifice afin que l'Édifice soit conforme aux lois et règlements applicables ainsi que les coûts reliés à tout agrandissement ou rénovation importante de l'Édifice;

Nonobstant toutes les dispositions des présentes à l'effet contraire, le Locataire sera tenu de payer sa part proportionnelle des items suivants, lesquelles feront partis des Frais d'Exploitation :

- membrane du toit; et
- le remplacement et/ou la réparation des fenêtres.

5. L'amortissement du coût en capital initial de l'Édifice et de toute dévaluation comptabilisée à l'encontre du coût initial de l'Édifice ainsi que l'amortissement de tout agrandissement à l'Édifice;
6. Les dépenses encourues afin que soient respectées les conditions contenues aux baux des locataires de l'Édifice, y compris les coûts d'expulsion de tout locataire de même que tous les coûts qui peuvent être imputables exclusivement à tout autre locataire de l'Édifice y compris, sans limiter la portée de ce qui précède, toute dépense encourue pour inciter un locataire potentiel ou un locataire existant à louer ou à renouveler son bail, selon le cas, y compris la prise en charge du bail existant, de même que tout boni ou tout avantage exclusivement conféré à une minorité de locataires de l'Édifice de même que le coût de tout item normalement inclus dans les Frais d'Exploitation et qui aurait dû être payable par un tiers locataire de l'Édifice n'eut été d'une dispense octroyée à ce tiers locataire par le Bailleur;
7. Toute réparation ou remplacement rendu nécessaire en raison d'une mauvaise conception, d'un vice caché ou d'un vice de construction ayant trait à l'Édifice;

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

8. Les taxes (sauf pour les Taxes) imposées au Bailleur et incidentes au Loyer Additionnel, qu'il s'agisse de la taxe sur les produits et services ou d'une quelconque taxe de vente similaire, qui seront payées ou payables par le Bailleur et pour lesquelles le Bailleur bénéficiera d'un crédit ou d'un remboursement ou autre réduction;
9. Les coûts reliés à l'entretien et à l'exploitation des aires de stationnement, d'entreposage sauf si les revenus générés par ces espaces sont appliqués contre les coûts reliés à leur entretien et à leur exploitation, seront également exclus; les coûts reliés à l'entretien et à l'exploitation de l'aire commerciale pour laquelle une comptabilité distincte sera tenue;
10. Les honoraires et bonis de courtage;
11. Les coûts attribuables au marketing, aux annonces, aux études de marché et à la publicité;
12. Tous frais de financement et tout intérêt sur tout emprunt pour le financement de l'Édifice;
13. Toute redevance ou loyer payable par le Bailleur en vertu d'un bail emphytéotique, d'un bail de superficie ou toute autre convention similaire présentement ou ultérieurement en vigueur;
14. Toute dépense relative à ou découlant de responsabilités attribuées au Bailleur, en raison d'antennes, de câbles, de fibres optiques, de machinerie, d'équipement, d'installations ou de toute autre forme d'équipement de communication dont le Locataire ne bénéficie pas, ou qui a été installé à la demande de toute personne ou entreprise autre que le Locataire ou pour l'utilisation spécifique et limitée de telle personne ou entreprise qu'elle soit locataire ou non de l'Édifice;
15. La valeur locative de l'espace occupé par les employés du Bailleur chargés de l'administration, de la supervision ou de la gestion ainsi que des services administratifs du Bailleur, dans la proportion attribuable à la gestion de tout autre édifice;
16. Les contributions à des partis politiques ou toute autre contribution à des causes sociales ou autres causes semblables, ainsi qu'à des organismes culturels, sociaux ou religieux ou toute somme destinée à l'achat ou à la location d'œuvres d'art;
17. Les coûts et dépenses reliés directement et indirectement à la décontamination du Terrain et de l'Édifice, le cas échéant.
18. La Taxe sur le Capital et l'Impôt des Grandes Corporations.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

**ANNEXE « 7.3 (1/3) »
FRÉQUENCE DES TÂCHES STANDARDS**

Feuille de fréquence des tâches standard



Endroit à nettoyer:
Groupe Petra

Fréquence : Date:
 J: Journalier 5A: 5 fois par année
 H: Hebdomadaire 4A: 4 fois par année
 2M : Deux fois par mois 3A: 3 fois par année
 M: Mensuel 2A : 2 fois par année
 9A: 9 fois par année A: Annuel
 8: 8 fois par année A2: Au 2 Ans
 6A: 6 fois par année B: Besoins

Secteur Bureaux-Accueil(Réception) Salle D'Attente	Jour	Soir	Nuit	J	H	2M	M	9A	8A	6A	5A	4A	3A	2A	A	A2	B
Vider les poubelles		X															
Vadrouiller à sec		X															
Détacher les vitres et les parois vitrées		X															
Laver Partitions Vitrées		X															
Aspirer le Tapis		X															
Nettoyer les surfaces verticales (spot)		X															
Secteur Bureaux-Bureaux fermés (Tapis)																	
Vider les poubelles		X															
Détacher les vitres		X															
Nettoyer les tables et les bureaux		X															
Laver Partitions Vitrées		X															
Aspirer le Tapis (total)		X															
Épousseter en hauteur		X															
Secteur Bureaux-Bureaux ouvert (Tapis)																	
Vider les poubelles		X															
Nettoyer les surfaces horizontales des tables et des bureaux		X															
Laver Partitions Vitrées		X															
Aspirer le Tapis (total)		X															
Secteur Bureaux-Salle d'archives, Bibliothèque/documentation/dossiers																	
Vider les poubelles		X															
Enlever les tâches sur le plancher		X															
Nettoyer les tables et les bureaux		X															
Laver le plancher		X															
Décaper le plancher /3 couches de fini		X	X														
Secteur de Bureaux-Salle de Conférence																	
Vider les poubelles		X															
Détacher les vitres et les parois vitrées		X															
Replacer les chaises		X															
Aspirer le tapis (total)		X															
Laver les tables		X															

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant

**ANNEXE « 7.3 (2/3) »
FRÉQUENCE DES TÂCHES STANDARDS**

Feuille de fréquence des tâches standard



Endroit à nettoyer:
Groupe Petra

Fréquence : Date:
 J: Journalier 5A: 5 fois par année
 H: Hebdomadaire 4A: 4 fois par année
 2M : Deux fois par mois 3A: 3 fois par année
 M: Mensuel 2A :2 fois par année
 9A:9 fois par année A: Annuel
 8: 8 fois par année A2: Au 2 Ans
 6A: 6 Fois par année B: Besoins

Secteur Bureaux-Salle de Courrier (tuiles)	Jour	Soir	Nuit	J	H	2M	M	9A	8A	6A	5A	4A	3A	2A	A	A2	B
Vider les poubelles		X															
Laver le plancher		X															
Décaper/Cirer/ 3 couches de fini		X															
Secteur Bureaux-Cafétéria/Cuisinette																	
Nettoyer les tables		X															
Vider les poubelles		X															
Désinfecter les comptoirs(si libre) et porte de poubelle		X															
Nettoyer et désinfecter les lavabos et la robinetterie		X															
Épousseter toutes surfaces basses		X															
Épousseter en hauteur																	
Laver les planchers		X															
Décaper/Cirer/ 3 couches de fini		X															
Polir le plancher		X															
Secteur Aires communes-Toilettes (Hommes, Femmes, Handicapes) Vérification																	
Balayer le plancher		X															
Désinfecter le plancher		X															
Nettoyer et désinfecter les toilettes, la tuyauterie et la chasse d'eau		X															
Désinfecter les urinoirs		X															
Nettoyer et désinfecter les lavabos et la robinetterie		X															
Nettoyer les miroirs vanités		X															
Enlever les tâches		X															
Vider les poubelles		X															
Nettoyer les comptoirs		X															
Nettoyer les partitions		X															
Nettoyer murs (détacher)		X															
Nettoyer plancher (machine à brosse)		X	X														

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant

**ANNEXE « 7.3 (3/3) »
FRÉQUENCE DES TÂCHES STANDARDS**

Feuille de fréquence des tâches standard



Fréquence : Date:

J: Journalier 5A: 5 fois par année

H: Hebdomadaire 4A: 4 fois par année

2M: Deux fois par mois 3A: 3 fois par année

M: Mensuel 2A: 2 fois par année

9A: 9 fois par année A: Annuel

8: 8 fois par année A2: Au 2 Ans

6A: 6 fois par année B: Besoins

Secteur aires communes-Corridors Communs	Jour	Soir	Nuit	J	H	2M	M	9A	8A	6A	5A	4A	3A	2A	A	A2	B
Laver le plancher		X															
Vadrouiller à sec		X															
Détacher les vitres et parois vitrées		X															
Désinfecter la fontaine		X															
Aspire le tapis		X															
Nettoyer l'intérieur des cabinets à extincteur, les extincteurs, vitres		X															
Polir le plancher		X															
Récurer humides/ 1 couche de fini		X	X														
Brosser les planchers		X	X														

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant

**ANNEXE « 12.1 (1/2) »
TRAVAUX DU BAILLEUR**

TRAVAUX DU BAILLEUR

Le Locataire déclare avoir visité les Lieux Loués, les accepte et s'en déclare satisfait « tels quels », dans leurs état et condition existants. De plus, le Locataire reconnaît et accepte qu'aucun travail de quelque nature que ce soit n'y sera exécuté par le Bailleur, à l'exception de ce qui suit, aux frais du Bailleur, un aménagement pour des espaces ouverts :

- **Plafond** : Plafond suspendu en tuiles acoustiques standards 2' x 4' sur système « T » inversé.
- **Plancher** : Plancher fini en béton lisse prêt à recevoir certains recouvrements (tapis, tuile de vinyle).
- **Murs mitoyens** : Planche de gypse 5/8", de chaque côté sur montant métallique, incluant 2" d'isolant, avec papier joint et sablé, du plancher jusqu'à la dalle de béton, prêt à recevoir la peinture.
- **Entrée principale et secondaire** : Porte âme pleine avec quincaillerie à clé, le tout selon les normes standards de l'Édifice.
- **Gicleurs-feu** : De style pendant chromé, le tout tel que requis selon le Code nationale du bâtiment du Canada.
- **Toilettes** : En commun, selon les normes standards de l'Édifice.
- **Chauffage et ventilation** : La ventilation générale sera fournie pour les Lieux Loués par les conduits principaux prêts pour la distribution du Locataire.
- **Électricité (éclairage)** : Appareils d'éclairage encastrés 2' x 4' (lentilles standards), pouvant fournir jusqu'à 45 pieds-bougies au niveau des bureaux.
- **Revêtement de fenêtre** : Horizontaux selon les normes standards de l'Édifice.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ANNEXE « 12.1 (2/2) »
TRAVAUX DU LOCATAIRE

TRAVAUX DU LOCATAIRE

À la fin des travaux du Bailleur et pour références futures, le Locataire devra remettre au Bailleur une copie des plans d'aménagement des Lieux Loués, le tout au frais du Locataire, en format papier et en format électronique (AUTOCAD). Le Locataire sera réputé être en défaut s'il ne se conforme pas à cette obligation.

Pour fin de clarification, les parties reconnaissent que lesdits travaux ont été dûment exécutés conformément aux exigences de chacune des parties.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ANNEXE « 23.2 »
QUESTIONNAIRE ENVIRONNEMENTAL

Nom du Locataire : _____ Locaux: _____

Adresse : _____

Téléphone: _____ Fax: _____

Personne responsable: _____

a) Décrivez les activités d'affaires dans les Locaux Loués (ex. : restaurant, magasin etc)

b) Est-ce que les activités d'affaires dans les Locaux Loués entraînent l'utilisation de polluants et de matières dangereuses ? (Comme des produits chimiques, solvants, peintures, médicaments, pétrole (huile), gaz, etc.)

OUI NON (si oui, décrivez)

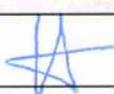
c) Indiquez les quantités approximatives de polluants et les matières dangereuses qui seront produites, mensuellement ou annuellement, dans les Locaux Loués.

d) Comment avez-vous l'intention d'entreposer les polluants et les matières dangereuses décrites dans c) ?

e) Comment disposerez-vous des polluants et des matières dangereuses produites dans les Locaux Loués par votre entreprise et qui sera le transporteur ?

f) Est-ce que les activités d'affaires qui ont lieu dans les Locaux Loués exigent que vous obteniez un certificat d'autorisation ou l'approbation environnementale ?

OUI NON (si oui, décrivez)

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

g) Est-ce que les activités d'affaires qui ont lieu dans les Locaux Loués entraînent la décharge de polluants et les matières dangereuses dans le réseau hydrographique ou dans l'air ?

h) Est ce que l'équipement de contrôle des polluants sera requis dans les Locaux Loués pour assurer que la décharge de polluants ou des matières dangereuses dans le réseau hydrographique ou dans l'air sera approuvé par la législation environnementale ?

OUI NON (si oui, décrivez)

i) Est-ce que les activités d'affaires dans les Locaux Loués nécessitent l'installation d'un réservoir de stockage souterrain ou superficiel dans les Locaux Loués ?

OUI NON (si oui, décrivez)

j) Avez-vous l'intention d'avoir une formation de prévention ou un plan de secours en place pour empêcher un incident environnemental ?

OUI NON (si oui, décrivez)

DATE: _____ SIGNATURE DU LOCATAIRE: _____

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ANNEXE « 26.1 »
DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS

CHAPITRE 1: APPLICATION DES DIRECTIVES ET REGLEMENTS

1. Le Locataire convient d'observer tous les règlements, normes et directives ci-après de même que tous les changements qui y seront apportés ainsi que tous règlements, normes et directives additionnelles que le Bailleur pourra de temps à autre prescrire en ce qui concerne l'exploitation, le bon ordre, la réputation, la sécurité, le soin et la propreté de l'Édifice.

Les présents règlements et directives de même que toute modification et addition qui y seront apportés ne devront pas être incompatibles avec les termes du Bail entre le Bailleur et le Locataire et ne devront pas nuire indûment à l'usage paisible des Lieux Loués par le Locataire.

Toute modification et addition aux présents règlements, normes et directives devront être communiqués par écrit au Locataire, et lesdits règlements, normes et directives modifiées ou additionnels lieront le Locataire.

2. Le Bailleur pourra utiliser toute mesure raisonnable pour appliquer les présents règlements, normes et directives ainsi que tous règlements, normes et directives additionnelles de l'Édifice.

CHAPITRE 2: DIRECTIVES ET REGLEMENTS GENERAUX (POUR TOUS LES LOCATAIRES)

3. CIRCULATION

- 3.1 L'Édifice sera ouvert quotidiennement du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. En tout temps, les entrées et sorties de chacun de l'Édifice, seront sous le contrôle de l'officier de sécurité du Bailleur, ses agents ou préposés, et:

- a) toute personne entrant ou sortant de l'Édifice pourra être questionnée concernant ses allées et venues dans l'Édifice, et l'officier de sécurité du Bailleur, ses agents ou préposés pourront requérir l'identification et l'enregistrement des noms et adresses desdites personnes, l'heure d'entrée et de départ, la nature de leurs affaires et toute autre information nécessaire pour la sécurité et la bonne administration de l'Édifice en général ou des locataires en particulier;
- b) toute personne entrant dans l'Édifice ou en sortant devra passer par la ou les entrées et sorties que le Bailleur désignera de temps à autre;
- c) normalement, le Bailleur n'appliquera pas les normes prévues aux paragraphes a) et b) de 06h00 à 20h00, du lundi au vendredi, mais le Bailleur se réserve expressément le droit de les appliquer;
- d) en cas de force majeure, attroupement, émeute ou manifestation, le Bailleur se réserve le droit d'interdire l'entrée aux édifices de l'Édifice, pour la protection de l'Édifice en général ou des locataires en particulier, tant et aussi longtemps que, de l'avis du Bailleur, les troubles persistent;
- e) le Bailleur ne pourra être tenu responsable de quelque dommage que ce soit résultant du refus d'admettre une personne dans l'Édifice, que ce refus soit justifié ou non.

- 3.2 Le Locataire ne doit laisser ou permettre que ne soit laissé aucun objet qui puisse entraver la circulation dans les passages, entrées, trottoirs, corridors, vestibules, halls, ascenseurs, escaliers et issues de secours.

- 3.3 Le chargement et le déchargement de marchandises, appareils, approvisionnements, matériaux, meubles et équipements devront s'effectuer en utilisant les entrées, corridors et monte-charges ou ascenseurs que le Bailleur désignera à cet effet de temps à autre, et:

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- a) il est interdit d'utiliser les escaliers mécaniques pour fins de transport de marchandises ou autres objets lourds et encombrants;
- b) le Bailleur décline toute responsabilité pour tout dommage à la propriété du Locataire, livrée ou entreposée dans les aires de réception ou à tout autre endroit dans l'Édifice, ainsi qu'à toute propriété transportée par un représentant du Bailleur pour accommoder le Locataire, le Bailleur n'étant sous aucune obligation de recevoir livraison ou de transporter la propriété du Locataire.

4. SERVICES GENERAUX

- 4.1 Le Bailleur, ses agents ou préposés exécuteront les travaux de réparation, peinture, transport et manutention de matériaux et de marchandises à l'intérieur de l'Édifice et travaux similaires, sauf si convention écrite différente entre le Bailleur et le Locataire. Ces travaux seront effectués par le Bailleur aux frais du Locataire, à des taux que le Bailleur déterminera de temps à autre.

5. ESPACES PUBLICS

- 5.1 L'utilisation des Installations et Aires Communes de l'Édifice sera sous le contrôle exclusif du Bailleur.
- 5.2 Toute manifestation, animation, sollicitation ou autre activité dans les Installations et Aires Communes de l'Édifice, sera strictement sous le contrôle et la juridiction du Bailleur; la tenue de telles activités ainsi que la répartition des coûts divers reliés à ces dernières seront à l'entière discrétion du Bailleur.

6. URGENCE ET SÉCURITÉ

- 6.1 Toute situation d'urgence (telle que blessure, maladie subite, incendie, acte illégal ou criminel ou autre situation similaire) doit être portée à l'attention de l'officier de sécurité du Bailleur, ses agents ou préposés, le Bailleur se réservant alors le droit de prendre toute action qu'il jugera nécessaire, sans aucune responsabilité de sa part.
- 6.2 Les escaliers et issues de secours doivent être utilisés exclusivement pour les cas d'urgence ou de force majeure.
- 6.3 Les services de sécurité à l'intérieur des Lieux Loués seront sous la responsabilité complète et entière du Locataire et les coûts de ces services seront à la charge du Locataire.
- 6.4 Une coordination et une collaboration étroites devront être maintenues entre les services de sécurité du Locataire (s'ils existent) et ceux du Bailleur, pour la protection de l'Édifice en général et des locataires en particulier, tout spécialement dans les situations d'urgence.

7. ASCENSEURS

- 7.1 Le service des ascenseurs, des monte-charges et des escaliers mécaniques de l'Édifice pourra être interrompu pour des raisons d'entretien, de réparation, de modification ou pour toute situation d'urgence ou pour toute raison hors du contrôle du Bailleur.
- 7.2 Il est interdit de fumer dans les ascenseurs et monte-charges de l'Édifice.

8. SYSTEMES MÉCANIQUES ET ÉLECTRIQUES

- 8.1 Les systèmes mécaniques et électriques installés dans les Lieux Loués, autres que ceux qui appartiennent aux aménagements de base de l'Édifice, ne seront

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

opérés et entretenus par le Bailleur que s'il y a une entente préalable écrite à cet effet entre le Bailleur et le Locataire.

- 8.2 Les répartitions des coûts d'alimentation des fluides de la consommation électrique ou de toute autre source d'énergie seront effectuées par le Bailleur.
- 8.3 Le Bailleur se réserve expressément le droit d'interrompre les systèmes électriques ou mécaniques ainsi que le système d'eau réfrigérée, de temps à autre mais pour des délais raisonnables, afin de réparer ou maintenir en bon état les divers systèmes de l'Édifice.

9. VÉHICULES ET ANIMAUX

- 9.1 Il est interdit d'introduire à l'intérieur de l'Édifice ou des Lieux Loués tout animal, bicyclette ou autre véhicule.
- 9.2 Le Bailleur pourra faire exception à l'article précédent dans les cas suivants:
- a) en ce qui a trait aux animaux nécessaires au déplacement des personnes aveugles ou autrement handicapées;
 - b) en ce qui a trait à tout véhicule servant au transport des personnes handicapées;
 - c) en ce qui a trait à certains véhicules qui pourraient être autorisés dans les aires de stationnement, tels que motocyclettes, bicyclettes, automobiles, mais après entente avec le gestionnaire du stationnement.

10. APPAREILS, ÉQUIPEMENTS ET COFFRES-FORTS

- 10.1 À l'exception des appareils conventionnels de bureaux, tels que machines à écrire et calculatrices électriques, le Locataire devra obtenir le consentement préalable et écrit du Bailleur pour l'installation et l'opération, dans l'Édifice, d'appareils spéciaux ou d'équipements de toutes sortes ou de machinerie quelconque et, sans limiter la généralité de ce qui précède, d'ordinateurs, d'appareils ménagers, etc. Aucun Locataire ne peut installer, utiliser ou opérer de machines distributrices, appareils de cuisson ou tous autres appareils similaires sans le consentement écrit et préalable du Bailleur.
- 10.2 Le Bailleur se réserve expressément le droit de permettre l'installation ou l'utilisation de tout coffre-fort ou objet lourd dans les Lieux Loués, et le Bailleur se réserve le droit de désigner l'emplacement exact où sera situé ledit coffre-fort ou objet lourd. Tout dommage à l'Édifice par suite de l'installation ou de la localisation d'un coffre-fort ou autre pièce d'équipement lourd sera immédiatement réparé aux frais du Locataire. Le déplacement de tout coffre-fort ou objet lourd ne pourra être effectué qu'après permission préalable et écrite du Bailleur et selon des conditions acceptées par le Bailleur.

11. ACTIVITÉS ILLICITES DU LOCATAIRE ET COLPORTAGE

- 11.1 Le Locataire doit éviter de provoquer tous bruits ou sons excessifs; le Locataire ne doit avoir dans les Lieux Loués, aucune matière combustible, inflammable explosive, toxique ou dangereuse, et n'utilisera dans les Lieux Loués aucune autre source d'énergie que l'électricité de l'Édifice.
- 11.2 Le Locataire ne devra pas commettre d'actes ou exercer quelque activité qui pourrait causer des dommages aux Lieux Loués ou à l'Édifice ou causer des dommages ou nuire aux autres locataires de l'Édifice. Le Locataire convient de mettre fin à de tels actes ou activités à la demande du Bailleur ou sur réception d'un avis écrit du Bailleur à cet effet.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

- 11.3 Toute sollicitation et tout colportage dans l'Édifice sont strictement défendus et le Locataire convient de collaborer avec le Bailleur pour empêcher ce genre d'activités.
- 11.4 L'édifice est non-fumeur et le Locataire sera responsable de faire respecter la Loi pour son personnel et ses invités et sera seul responsable des sanctions et amendes.

12. VENTES ET COMMERCES

- 12.1 Aucun locataire n'aura droit de vendre, en gros ou en détail, des journaux, périodiques, billets ou autres articles normalement vendus dans les comptoirs de tabac, ni tous autres biens ou marchandises quelconques, dans les Lieux Loués ou à partir de ceux-ci, à moins d'une autorisation expresse et écrite du Bailleur. Aucun locataire ne pourra utiliser ou permettre que soient utilisés les Lieux Loués pour une entreprise ou un commerce de sténographie, sténotypie ou autre commerce similaire dans les Lieux Loués, à moins d'y être expressément autorisé par le Bailleur.

13. ENSEIGNES, AFFICHAGE, VITRINES, FENETRES

- 13.1 Le Locataire devra garder l'arrière de ses vitrines ou de ses fenêtres dans un état propre, et sans encombrement, afin de maintenir un aspect visuel esthétique à partir des aires publiques, corridors ou passages.
- 13.2 Aucun affichage, écriture ou dessin ne sera permis dans les salles de toilettes, corridors, passages ou autres espaces publics de l'Édifice.
- 13.3 Aucun collage, affichage, posters ou autres objets décoratifs ne seront permis dans les fenêtres des édifices de l'Édifice afin d'assurer la protection du verre desdites fenêtres.

14. PUBLICITÉ, ADRESSE

- 14.1 Les mots « Place Crémazie » ne doivent être utilisés par le Locataire que pour décrire les Lieux Loués ou en désigner l'adresse. Les mots « Complexe Place Crémazie S.E.C. (agissant et représentée par son commandité, 9197-3586 Québec Inc.) » sont réservés à la raison sociale du Bailleur.
- 14.2 Le Bailleur se réserve le droit d'empêcher toute publicité d'un Locataire qui nuirait à la sécurité, à la bonne réputation ou au bon fonctionnement de l'Édifice, et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le Bailleur pourra interdire à un Locataire, toute publicité concernant une activité illégale ou la vente d'un produit illicite ou inadmissible.
- 14.3 Le Bailleur se réserve le droit, en tout temps et sans préavis au Locataire, de changer l'adresse des édifices de l'Édifice ainsi que les codes postaux.

CHAPITRE 3: DIRECTIVES ET REGLEMENTS PARTICULIERS AUX LOCATAIRES D'ESPACES A BUREAUX

15. ASCENSEURS

Les ascenseurs pour passagers des espaces à bureaux seront accessibles 24h par jour et en opération régulière de 07h00 à 18h00, du lundi au vendredi de chaque semaine (à l'exception des jours fériés), et, en dehors de ces périodes, un ou plusieurs ascenseurs seront en opération durant les Heures d'Ouvertures de l'Édifice.

16. SYSTEMES MÉCANIQUES ET ÉLECTRIQUES

- 16.1 Les services spéciaux d'entretien et de réparation des divers systèmes et installations, de remplacement de luminaires et autres, ne devront être effectués que par le Bailleur, ses agents ou préposés, à moins d'une entente spéciale

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

écrite entre le Bailleur et le Locataire, et ces services spéciaux seront à la charge du Locataire selon une échelle de taux que le Bailleur établira de temps à autre.

- 16.2 La climatisation (incluant le chauffage et la ventilation) des espaces à bureaux de l'Édifice, en dehors des Heures d'Ouvertures de l'Édifice, si requise par un Locataire, sera à la charge dudit Locataire selon une échelle de taux que le Bailleur établira de temps à autre.
- 16.3 La densité humaine dans les Lieux Loués ne devra pas dépasser une (1) personne pour cent (100) pieds carrés de superficie louée.

17. UTILISATION DES UNITÉS D'INDUCTION

- 17.1 Le Locataire ne devra pas utiliser les unités d'induction du système de climatisation (zone périmétrique) pour fins d'entreposage de documents ou d'objets divers, ceci afin de ne pas affecter le bon fonctionnement desdites unités et dudit système.
- 17.2 Tous rideaux installés aux fenêtres devront être installés de façon telle qu'ils ne puissent nuire au bon fonctionnement desdites unités et dudit système de climatisation.
- 17.3 Le Locataire doit en tout temps garder les fenêtres extérieures fermées (si applicable) et pendant le cycle de refroidissement, garder les stores de toutes les fenêtres exposées au soleil également fermés.

18. PORTES D'ACCÈS AUX LIEUX LOUÉS

Sauf avec la permission écrite du Bailleur, le Locataire ne changera pas les serrures, mécanismes et autres verrouillages approuvés par le Bailleur, n'ajoutera aucune autre serrure et n'obtiendra aucune clé autre que celle fournie par le Bailleur, et, si plus de deux clés sont requises pour chaque serrure, le Bailleur les fournira aux frais du Locataire.

Par les présentes, le Bailleur autorise le Locataire à installer des serrures de marque Abloy sur les portes d'accès aux Lieux Loués et le Locataire aussitôt, remettra un double de clé au Bailleur. Le Locataire s'engage à enlever les serrures et remettra au Bailleur toutes les clés des Lieux Loués à la fin de la Durée de son Bail.

19. NETTOYAGE (ENTRETIEN MÉNAGER)

- 19.1 Tous les services de nettoyage des espaces à bureaux et des espaces publics seront exécutés seulement par les employés du Bailleur, ses agents ou préposés, sauf s'il existe une entente différente écrite entre le Locataire et le Bailleur.
- 19.2 Les services de nettoyage fournis par le Bailleur comprendront l'époussetage, le passage d'aspirateur sur les tapis, le nettoyage de carreaux des planchers en vinyle-amianté à l'aide de vadrouilles traitées au détergent, et l'enlèvement de papiers et autres rebuts normaux provenant de l'utilisation des Lieux Loués pour une opération normale d'espaces à bureaux et se limiteront aux travaux énumérés. Ces services seront fournis seulement du lundi au vendredi de chaque semaine, à l'exclusion des jours fériés. Les services de nettoyage seront exécutés durant des périodes que le Bailleur pourra déterminer de temps à autre.
- 19.3 Toute routine additionnelle ou irrégulière de nettoyage requise à cause de l'utilisation des espaces à bureaux durant les périodes autres que celles des heures normales de bureau sera aux frais du Locataire, à des taux que le Bailleur déterminera de temps à autre.
- 19.4 Le Locataire doit éviter, par sa négligence ou par ses faits et gestes, ou même par ses omissions, d'entraver les travaux de nettoyage des Lieux Loués ou d'en augmenter les coûts normaux.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

20. CARTES D'ACCÈS

Le Locataire défrayera les coûts relatifs aux cartes d'accès à l'Édifice et au stationnement (si applicable), ou leur remplacement, aux coûts alors en vigueur. Le coût des cartes d'accès, ou leur remplacement, peut varier de temps à autres.

CHAPITRE 4: DIRECTIVES ET REGLEMENTS PARTICULIERS AUX LOCATAIRES D'ESPACES COMMERCIAUX (magasins, boutiques, restaurants, banques)

21. PORTE D'ACCÈS AUX LIEUX LOUES

Toutes les portes d'entrée des Lieux Loués devront être fermées à clé lorsqu'il n'y a plus personne à l'intérieur desdits Lieux Loués. Toutes les portes donnant sur un corridor devront être fermées en tout temps pour assurer le bon fonctionnement de la ventilation générale, et le Bailleur, ses agents ou préposés, pourront entrer dans les Lieux Loués afin de les nettoyer ou pour toute autre raison reliée à la sécurité ou à la bonne exploitation de l'Édifice et des Lieux Loués. Le directeur des Édifices du Bailleur et les membres de son personnel détiendront une clé maîtresse à ces fins.

Paraphes		
Bailleur	Locataire	Intervenant
		

ANNEXE « 31.1 »
DISPOSITIONS SPÉCIALES

1. OPTION DE RENOUVELLEMENT

Pourvu que le Locataire ne soit pas en défaut des obligations qui lui incombent au terme du Bail au-delà des délais qui lui sont accordés pour corriger tout défaut, le Bailleur consent au Locataire le droit de prolonger la Durée du Bail pour DEUX (2) périodes additionnelles de CINQ (5) années, la première débutant le 8 février 2035 et se terminant le 7 février 2040 (« **Première Option de Renouvellement** ») et la deuxième débutant le 8 février 2040 et se terminant le 7 février 2045 (« **Deuxième Option de Renouvellement** ») (ci-après collectivement ou individuellement appelés l'« **Option de Renouvellement** ») aux mêmes termes et conditions que ceux prévus au Bail à l'exception :

- (i) il n'y aura pas d'autre Option de Renouvellement;
- (ii) le Bailleur n'aura aucun travaux à effectuer dans les Lieux Loués;
- (iii) il n'y aura aucune période de Loyer gratuit, aucune allocation ni aucun incitatif offert au Locataire; et
- (iv) le Loyer de Base sera négocié en fonction du taux courant du marché en vigueur au moment de l'exercice de l'Option de Renouvellement.

Pour se prévaloir du droit de renouveler la Durée, le Locataire doit donner avis de son intention au Bailleur, par écrit, pas plus de DOUZE (12) mois mais pas moins de NEUF (9) mois avant l'expiration de la Durée (ci-après l'« **Avis d'Intention** ») à défaut de quoi, l'Option de Renouvellement sera nulle, caduque et non avenue. Le présent droit de renouveler la Durée est un droit personnel au Locataire et lui a été consenti par le Bailleur sur cette seule base et ne peut en aucun cas être cédé ou transféré.

Dans l'éventualité où le Bailleur et le Locataire ne peuvent convenir d'un montant pour le Loyer de Base payable à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois suivant la date de réception par le Bailleur de l'Avis d'Intention, la présente Option de Renouvellement sera, à l'option du Bailleur, nulle, caduque et non avenue.

Le « **taux du marché** » désigne le montant annuel établi en fonction des conditions prédominantes du marché alors en vigueur pour la location des lieux comparables aux Lieux Loués, dans des immeubles comparables à l'Édifice situés dans un secteur comparable.

2. DROIT DE RÉSILIATION

Pourvu que le Locataire ne soit pas en défaut de ses obligations en vertu des présentes et en vertu du Bail, le Locataire pourra résilier le présent Bail ainsi que toutes obligations et responsabilités en découlant à l'expiration de la DIXIÈME (10^e) année qui suit la Date de Commencement, soit le 7 février 2030 (« **Date Effective** ») en donnant un avis écrit au Bailleur, DOUZE (12) mois avant l'exercice effectif de ce droit, étant le 8 février 2029. Dans l'éventualité où le Locataire exercerait son droit de résilier le Bail, le Locataire est tenu de payer au Bailleur à la Date Effective, une pénalité équivalente à six (6) mois de Loyer ainsi que la partie du capital non amorti constitué de toute somme incitative et tout coût relié à la location, qui ont été exclusivement encourus pour le bénéfice du Locataire ; lesdits montants seront amortis sur la Durée au taux de HUIT POUR CENT (8 %). Au plus tard SIX (6) mois après la Date de Commencement, le Bailleur fournira au Locataire un état desdites sommes incitatives et coûts reliés à la location, accompagnés des documents pertinents, les établissant de façon détaillée.

Le paiement de la pénalité décrite aux présentes sera final et libérera le Locataire, les cessionnaires, sous-locataires, filiales, compagnie mère et autres compagnies liées au Locataire, l'Agence et autres représentants du Locataire de toute action, réclamation, demande en dommages ou pertes découlant de l'exercice par le Locataire de son droit de résiliation.

Paraphes	
Bailleur	Locataire
	

À compter de la Date Effective, le Locataire n'aura plus aucune obligation, en regard de la superficie non requise. Le Loyer de Base et le Loyer Additionnel ainsi que toute autre somme payable par le Locataire au Bailleur seront déterminés en tenant compte de la nouvelle Superficie Locative des Lieux Loués.

Le présent droit de résiliation est un droit personnel au Locataire et lui a été consenti par le Bailleur sur cette seule base et ne peut en aucun cas être cédé ou transféré.

3. ESPACE D'ENTREPOSAGE

À compter de la Date d'Occupation et pendant la Durée, le Bailleur mettra en tout temps à la disposition du Locataire et à sa demande, une superficie maximale de **200** pieds carrés à être utilisée par le Locataire pour les seules fins d'entreposage, à l'exploitation de son commerce dans les Lieux Loués. Le Locataire avisera, par écrit, UN (1) mois à l'avance le Bailleur de la superficie de l'espace d'entreposage qu'il veut louer ainsi que de la période de location souhaitée. Il avisera de la même façon le Bailleur lorsque ses besoins d'espace d'entreposage diminueront ou augmenteront (**l'« Espace d'Entreposage »**).

Si le Bailleur n'est pas en mesure de remettre l'Espace d'Entreposage au Locataire et que le Bailleur doit bâtir l'Espace d'Entreposage, le Locataire ne sera pas tenu de payer aucun loyer annuel pour l'Espace d'Entreposage. Cependant, tous les coûts reliés à la construction de l'Espace d'Entreposage seront aux frais du Locataire.

4. PLANS PRELIMINAIRES

Les plans préliminaires ont été conçus par VAD Designers d'espaces (les « **Plans Préliminaires** »). Comme il en a été convenu, les frais de production des Plans Préliminaires seront défrayés entièrement par le Bailleur en sus de l'Allocation Forfaitaire désignée ci-après.

5. ALLOCATION DE DEMENAGEMENT

Le Bailleur versera au Locataire, une fois seulement, à la Date d'Occupation, à condition que le présent Bail soit signé entre les parties en bonne et due forme, la somme de **trois dollars (3,00 \$)** par pied carré de Superficie Locative louée à titre d'allocation de déménagement et à titre d'allocation pour couvrir les acquisitions par le Locataire de mobiliers, d'équipements et de systèmes.

6. PLANS D'AMENAGEMENT

Les Plans d'Aménagement, incluant les plans d'architecture et d'ingénierie (**les « Plans d'Aménagement »**) et les devis desdits plans conçus par les designers du Locataire, aux frais du Bailleur et ont été remis au Bailleur le ou avant le 10 août 2018. Les frais seront pris à même l'enveloppe de l'Allocation Forfaitaire (ci-dessous définit). Ces Plans d'Aménagement devront être approuvés par écrit par le Locataire et le Bailleur agissant raisonnablement. Tout changement aux Plans d'Aménagement requis sera indiqué dans un délai de TROIS (3) jours ouvrables. Les modifications devront être transmises dans un délai de TROIS (3) jours ouvrables.

Depuis la ratification de l'offre de location intervenue entre les parties et datée du 9 mai 2018, le Bailleur donne accès aux Lieux Loués aux designers, coordonnateurs et architectes ainsi qu'au Locataire, sans frais.

7. AMELIORATIONS LOCATIVES

7.1 Le Bailleur contribuera, une seule fois, au coût des aménagements incluant les plans et devis effectués par le Bailleur conformément aux spécifications du Locataire jusqu'à concurrence de **soixante-trois dollars (63,00 \$)** par pied carré de Superficie Locative (**l'« Allocation Forfaitaire »**) à l'égard des Travaux du

Paraphes	
Bailleur	Locataire
	

Locataire. Toute somme attribuable à la taxe sur les produits et services et toute autre taxe semblable devra être ajoutée à l'Allocation Forfaitaire et payée par le Bailleur. Tout coût supplémentaire sera remboursé au Bailleur par le Locataire basé sur la présentation par le Bailleur au Locataire des factures relatives aux Travaux du Locataire.

- 7.2 Si le Bailleur n'agit pas comme entrepreneur général pour les Travaux du Locataire, le Locataire accepte de payer au Bailleur des frais de supervision pour la vérification des plans et devis, une somme de **vingt-cinq mille dollars (25 000,00 \$)** plus toutes taxes applicables.

Cependant, en toutes circonstances, sous réserve des règles d'adjudication des contrats applicables au Locataire (lesquelles devront être portées à la connaissance du Bailleur par le Locataire, le cas échéant), le Locataire devra engager les entrepreneurs en mécanique, électricité et en plomberie du Bailleur pour ses besoins en mécanique, électricité et en plomberie et lesdits services seront coordonnés par le Bailleur aux frais du Locataire.

- 7.3 Tout coût encouru par le Bailleur pour les Travaux du Locataire qui excède la somme de l'Allocation Forfaitaire sera remboursé au Bailleur par le Locataire dans les 15 jours suivant la présentation des factures et pièces justificative.

- 7.4 Le Bailleur obtiendra suite à un appel d'offres qu'il fera, un minimum de TROIS (3) soumissions pour les travaux de construction. Le Bailleur choisira les soumissionnaires et les soumissions après consultation avec le Locataire et ce dernier agira raisonnablement. Le Bailleur pourra proposer des soumissionnaires pour chacun des corps de métier et prendra en considération les commentaires du Locataire. Le Locataire apportera de plus son assistance au Bailleur dans l'analyse des soumissions reçues. Lesdites soumissions seront adressées au Bailleur et au Locataire et toute décision à leur égard sera prise par le Bailleur après consultation avec le Locataire agissant raisonnablement. Le Locataire conserve de plus le droit d'effectuer des modifications mineures aux plans et devis, sujet à l'approbation écrite du Bailleur, pourvu que ce faisant le Locataire ne retarde pas la construction des aménagements, de l'avis raisonnable du Bailleur, au point de compromettre la remise des Lieux Loués au Locataire prévue pour le 1^{er} novembre 2018.

- 7.5 Le Bailleur devra coordonner les travaux d'aménagement de façon à minimiser leurs coûts et à optimiser le plus possible la somme allouée par le Bailleur pour lesdits travaux. Un soin particulier devra être apporté par le Bailleur lors de l'élaboration des étapes de construction afin d'assurer au Locataire une planification optimale des travaux d'aménagement. Le Bailleur sera responsable de tout dommage causé directement par une faute de sa part relativement à la coordination des travaux d'aménagement. Tout retard dans la livraison des Lieux Loués et non attribuable au Locataire, aura pour conséquence de différer d'autant la Date de Commencement.

- 7.6 Dans l'éventualité où la totalité de l'Allocation Forfaitaire allouée pour les aménagements locatifs, le mobilier, les différents systèmes dont, entre autres, les systèmes téléphoniques et informatiques et tout autre équipement requis par le Locataire, ne serait pas déboursée, alors le Bailleur remettra au Locataire à la Date de Commencement le montant non utilisé de ladite Allocation Forfaitaire sous forme d'une baisse de Loyer ou d'un Loyer gratuit à être appliqué au début de la Durée.

8. CONFIDENTIALITÉ

Le Locataire et le Bailleur conviennent que le présent Bail est et demeurera en tout temps confidentiel. Conséquemment, les documents intitulés offre de location, Bail et tout autre document accessoire seront traités dans la plus stricte confidentialité et nullement reproduits sauf lorsque nécessaire pour les fins de la présente transaction.

Paraphes	
Bailleur	Locataire
	

9. **AMIANTE**

Le Bailleur atteste et certifie qu'il n'y a pas de fibre d'amiante dans les cavités du plafond, des murs et/ou du plancher des Lieux Loués sous quelque forme que ce soit. Dans l'éventualité où il s'avérerait que des fibres d'amiante étaient présentes et si l'enlèvement n'est pas possible, le Bailleur enlèvera ou prendra les mesures nécessaires afin de respecter les normes en vigueur, à ses frais, des Lieux Loués toute fibre d'amiante utilisée dans des matériaux servant à retarder la propagation du feu que ces matériaux aient été vaporisés sur des tuyaux, plafonds ou murs ou trouvés sous quelque forme que ce soit dans les Lieux Loués. Lesdits travaux d'enlèvement ont été complétés le ou avant le 1^{er} août 2018 Le Bailleur s'engage à indemniser le Locataire de tous dommages subis suite à l'enlèvement des fibres d'amiante dans les Lieux Loués.

10. **JOUISSANCE PAISIBLE**

- 10.1 Le Bailleur garantit au Locataire qu'il aura la jouissance paisible et tranquille des Lieux Loués sans interruption ou trouble de jouissance de la part du Bailleur ou de ses représentants
- 10.2 Le Bailleur s'engage à faire tout ce qui est raisonnablement dans les limites de son pouvoir, incluant prendre les mesures légales qui s'imposent pour faire cesser tout trouble de jouissance causé par un locataire de l'Édifice et empêcher tout locataire de l'Édifice d'endommager les Lieux Loués.

11. **SÉCURITÉ**

- 11.1 Le Bailleur consent à fournir un service de sécurité adéquat afin d'assurer la surveillance dans l'Édifice et la sécurité en général de tous les locataires de l'Édifice. Le Bailleur maintiendra un service de sécurité adéquat et conforme à toute loi, règlement, ordonnance ou autre mesure alors en vigueur. Les standards de qualité et d'efficacité à respecter sont ceux en vigueur dans les immeubles comparables.
- 11.2 Les personnes assignées à l'entretien et au nettoyage des Lieux Loués s'assureront que toutes les portes donnant accès aux Lieux Loués soient verrouillées en tout temps sauf instructions du Locataire.

12. **ÉLÉMENTS DE BASE**

- 12.1 Les Travaux du Bailleur, le tout tel que plus amplement décrit à l'annexe 12.1 et les systèmes électriques déjà en place dans l'Édifice devront être fournis, installés, modifiés ou adaptés afin de répondre aux besoins du Locataire, tels qu'ils seront définis dans les Plans d'Aménagement et au minimum en quantité suffisante pour des espaces ouverts. Les parties conviennent que les coûts reliés à la distribution desdits systèmes seront aux frais du Locataire. Ces montants font partis de l'Allocation Forfaitaire;
- 12.2 Les coûts qui pourront résulter des besoins et des changements décrits au paragraphe précédent, y compris ceux résultant de la production des plans électriques et mécaniques, seront entièrement assumés par le Locataire ou le Bailleur. Pour fin de clarifications, cette section s'applique uniquement pour les Travaux du Bailleur;
- 12.3 Conformément aux Plans d'Aménagement du Locataire, tous les murs requis pour séparer les Lieux Loués de tout autre espace, seront construits par et aux frais du Bailleur en répondant aux standards de l'Édifice quant à l'isolation et à l'insonorisation;

Paraphes	
Bailleur	Locataire
	



Dossier # : 1190525001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Compétence d'agglomération :	Mise en valeur des biens protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel
Projet :	-
Objet :	Octroyer une aide financière de 50 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, au Conseil du patrimoine religieux du Québec pour l'organisation de l'événement Les journées du patrimoine religieux de Montréal qui se sont tenues du 6 au 8 septembre 2019 / Approuver un projet de convention à cette fin

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier spécial non récurrent de 50 000 \$ au Conseil du patrimoine religieux du Québec, pour l'organisation des Journées du patrimoine religieux de Montréal qui se sont tenues du 6 au 8 septembre 2019, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-11 08:43

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1190525001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Compétence d'agglomération :	Mise en valeur des biens protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel
Projet :	-
Objet :	Octroyer une aide financière de 50 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, au Conseil du patrimoine religieux du Québec pour l'organisation de l'événement Les journées du patrimoine religieux de Montréal qui se sont tenues du 6 au 8 septembre 2019 / Approuver un projet de convention à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Le Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ) a déposé à la Ville de Montréal une demande ponctuelle de soutien financier, pour un montant de 50 000 \$, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel MCC-Ville, pour l'événement *Les Journées du patrimoine religieux de Montréal* qui consistent en trois journées d'activités dans de nombreux de lieux de culte de Montréal. Le projet, encadré par le CPRQ et un membre du conseil d'administration, est mis en oeuvre par Passerelles Coopérative en Patrimoine. Le Conseil du patrimoine religieux du Québec est un organisme à but non lucratif qui oeuvre à l'échelle du Québec. Il a pour mission de soutenir et de promouvoir la conservation et la mise en valeur du patrimoine religieux québécois.

La Direction de l'urbanisme désire répondre favorablement à la demande du CPRQ en accordant une contribution financière de 50 000 \$ afin de participer aux dépenses engagées dans le cadre de l'organisation des Journées du patrimoine religieux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet.

DESCRIPTION

Le soutien financier demandé vise l'organisation et la tenue de plusieurs événements destinés au public qui se sont tenus dans 72 lieux de culte les 6, 7 et 8 septembre 2019. L'objectif des *Journées du patrimoine religieux* est d'ouvrir les portes de différents lieux de culte d'intérêt patrimonial et de les faire connaître par des activités de médiation culturelle. Ces activités visent à favoriser l'appropriation du patrimoine religieux par la population, à générer la mobilisation citoyenne pour ce type de patrimoine et à sensibiliser la population à cette richesse collective encore méconnue.

Fort du succès du projet pilote de 2018, le CPRQ visait trois objectifs cette année : augmenter le nombre de lieux ouverts, tenir des activités attrayantes pour le public et bonifier la visibilité de l'événement. Ces trois objectifs ont largement été atteints.

Les Journées du patrimoine religieux se déclinent en trois volets :

Volet 1 : Accompagnement des responsables des différents lieux par une journée de formation sur l'accueil de visiteurs, diffusion de l'horaire d'ouverture des différents lieux sur une plate-forme Web et création de circuits en autobus pour les lieux plus éloignés. Les circuits en autobus étaient au nombre de six et visaient un parcours d'une demi-journée comprenant trois destinations à visiter avec un guide. Un circuit a été conçu pour les personnes à mobilité réduite.

Volet 2 : Activités spéciales sur la valeur patrimoniale de cinq lieux de culte identifiés au Guide *Ulysse Montréal, un patrimoine religieux à découvrir*.

Volet 3 : Événement de lancement en partenariat avec la communauté italienne dans l'église Notre-Dame-de-la Défense.

Le montant de la subvention demandée dans le cadre de l'Entente MCC-Ville de Montréal totalise 50 000 \$, soit 62,5 % du budget total de l'événement. Celui-ci a dû être révisé à la baisse étant donné la réponse défavorable d'un contributeur pour non-admissibilité au programme (voir budget révisé en pièce jointe). Ainsi, Tourisme Montréal et le CPRQ ont assumé une part de 30 000 \$ et le CPRQ a assumé une contribution importante en services.

Selon le protocole d'entente à intervenir entre la Ville et l'organisme, voici les engagements que doit honorer l'organisme :

- présenter l'événement aux dates indiquées plus haut;
- assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'événement;
- affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux frais reliés à l'événement;
- remettre à la Ville, soixante jours après la tenue de l'événement, un bilan financier de celui-ci;
- transmettre au responsable, soixante jours ouvrables après l'événement, un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'événement;
- se conformer au protocole de visibilité intervenu entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel.

JUSTIFICATION

Des lieux de culte tels que les temples, églises et synagogues constituent une partie de ce que l'on désigne comme patrimoine religieux et qui comprend aussi des cimetières, chapelles, ensembles conventuels, croix de chemin, etc. Ce patrimoine religieux immobilier est associé également à un riche patrimoine mobilier tels que : orgues, tableaux, statuares,

mobilier, objets liturgiques et archives. Le patrimoine religieux a aussi une dimension symbolique ou communautaire qui rejoint la mémoire de groupes ethnolinguistiques, de communautés religieuses, de quartiers auxquels se rattachent des rituels et des savoir-faire.

Au-delà de la question du culte et de la vie paroissiale, la population a un attachement certain à cet héritage profondément ancré dans la culture des québécois. Les églises, par exemple, ont servi d'élément structurant dans le développement urbain de Montréal en étant souvent situées au centre géographique et au cœur de la vie communautaire des quartiers.

L'agglomération de Montréal comprend environ 375 édifices de culte en activité dont 17 bénéficient d'un statut de protection en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (LPC).

Les Journées du patrimoine religieux de Montréal visent à faire découvrir les richesses artistiques, architecturales et historiques d'espaces méconnus et parfois peu accessibles.

Dans son plan d'action en patrimoine 2017-2022, la Ville de Montréal a identifié l'ouverture des lieux de culte au public comme une action à favoriser pour soutenir la requalification d'ensembles identitaires (Action 3.2).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits relatifs au coût total maximal de cette contribution financière de 50 000 \$ seront puisés dans l'Entente sur le développement culturel 2017-2018. Le projet est admissible à une subvention du MCC de 50 % représentant 25 000 \$.

Recommandation de crédit 17-01.03.03.00-0101

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet contribue au développement d'une meilleure qualité de vie par la protection du patrimoine. La Ville a reconnu la culture comme 4^e pilier du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus des activités comme telles, la couverture médiatique entourant l'événement permet de reconnaître et faire connaître l'importance du patrimoine religieux montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Séance du comité exécutif du 25 septembre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie DUFOUR
Architecte

Tél : 514-872-9822
Télécop. : 514-872-0049

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-07

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de section Division du patrimoine

Tél : (514) 868-7897
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme

Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-09-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-09-10

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ÉVÉNEMENT
JOURNÉES DU PATRIMOINE RELIGIEUX DE MONTRÉAL

PRÉSENTÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL
ET AU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS DU QUÉBEC
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

2019-06-10

(VERSION MODIFIÉE LE 2019-08-05)



LES JOURNÉES
DU **PATRIMOINE**
RELIGIEUX

LES 6, 7 ET 8 SEPTEMBRE 2019

Madame Anne-Marie Dufour, architecte-planification
Division du patrimoine
Direction de l'urbanisme
Service de l'urbanisme et de la mobilité
Ville de Montréal
303, Notre-Dame Est, 6^e étage
Montréal QC H2Y 3Y8
Téléphone : 514-872-9822
Courriel : adufour@ville.montreal.qc.ca

Madame Isabelle Gay
Commissaire au patrimoine et à la muséologie
Ville de Montréal - Service de la culture
801, rue Brennan
Montréal (Québec) H3C 0G4
Téléphone : 514-872-0580
Courriel : isabelle.gay@ville.montreal.qc.ca

CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC

DEMANDE DE SUBVENTION – VILLE DE MONTRÉAL/MCCQ

PRÉSENTATION DU PROJET

Les Journées du patrimoine religieux de Montréal 2019

Suivant l'engouement pour le projet-pilote des Journées des églises de Montréal, en 2018, l'événement des Journées du patrimoine religieux de Montréal sera organisé cette année avec l'ambition de donner vie à l'expression « Montréal, ville aux cent clochers ».

En 2018, 28 églises ont ouvert leurs portes dans plusieurs quartiers de la ville. Ce projet-pilote faisait suite à la collaboration de la Table de concertation de Montréal du Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ) à la publication du guide *Ulysse Montréal : un patrimoine religieux à découvrir*, en mai 2017.

L'objectif général de l'événement 2019 est d'ouvrir les portes d'une centaine de lieux de culte patrimoniaux montréalais, incluant différents types de temples, même transformés, et de les faire connaître en favorisant la médiation culturelle. Cette année encore, un soutien est offert aux gestionnaires des lieux de culte afin de les aider à créer des activités culturelles s'adressant au grand public.

Un peu à la manière des Journées de la culture ou de la Journée des musées montréalais, les Journées du patrimoine religieux de Montréal visent à favoriser l'appropriation du patrimoine religieux par les Montréalais, à générer la mobilisation citoyenne pour ce type de patrimoine et à sensibiliser la population à cette richesse collective encore méconnue. L'événement aura lieu dans tous les arrondissements de la ville. L'événement se veut inclusif. Les publics ciblés par le projet sont les populations éloignées de l'offre culturelle et patrimoniale, les membres des communautés culturelles et les personnes de tout âge. Autrement dit, les publics cibles sont le grand public, les organismes communautaires locaux et leurs membres, les membres appartenant aux communautés des lieux de culte patrimoniaux et les membres d'organismes en patrimoine.

Nous souhaitons rejoindre nos publics par les réseaux sociaux (création d'une vidéo promotionnelle sur 5 lieux, achat de publicités), par une plateforme web (www.journeesdupatrimoine religieux.ca) et un calendrier virtuel simple, convivial et facile d'utilisation pour diffuser la programmation. Des bannières extérieures pour chaque lieu seront produites, des affiches 11 x 17 seront distribuées, ainsi que des cartes postales, laissées dans différents lieux de culte patrimoniaux et endroits propices.

Tourisme Montréal a confirmé une participation financière de 7 500 \$.

Le projet, actuellement porté par le Conseil du patrimoine religieux du Québec, est mis en œuvre par Passerelles, coopérative en patrimoine, avec l'encadrement d'une employée du CPRQ (Johanne Picard) et d'un membre du conseil d'administration (Caroline Tanguay).

Une demande d'aide financière a été déposée à Patrimoine canadien dans le cadre du programme de Soutien aux communautés, au multiculturalisme et à la lutte contre le racisme (volet Événement). Une réponse est toujours en attente.

Objectifs généraux

Cette année, la Table se donne trois objectifs : augmenter le nombre de lieux ouverts, tenir des activités attrayantes pour le public et bonifier la visibilité de l'événement.

Il s'agira donc de développer des activités spéciales, dont un événement de lancement, et d'offrir un accompagnement pour favoriser l'ouverture et l'accès aux lieux de culte patrimoniaux.

Nous souhaiterions aussi louer des autobus accompagnés de guide pour permettre aux gens de se déplacer plus aisément et d'avoir une animation patrimoniale sur le chemin. Cette aide financière aiderait à valoriser les quartiers qui ne sont pas centraux.

Objectifs particuliers

- **Ouvrir** - À travers cette initiative, nous souhaitons amener les visiteurs, qu'ils soient Montréalais, Québécois ou étrangers, à découvrir les richesses artistiques, architecturales et historiques d'espaces méconnus et parfois peu accessibles.
- **Faire connaître** - Le Guide Ulysse Montréal, un patrimoine religieux à découvrir est un incontournable pour accompagner le visiteur, et même pour quiconque souhaite mieux connaître le patrimoine religieux montréalais. Nous en diffuserons des extraits pour sensibiliser les internautes et participants à la richesse et à la diversité des cultures de Montréal. L'événement vise aussi à accroître la visibilité du patrimoine religieux en général et celui des communautés culturelles des quartiers montréalais qui s'y rattachent.
- **Bonifier** - De l'animation et de la médiation culturelle, en plus des portes ouvertes, permettront de présenter une programmation comprenant plusieurs activités d'interprétation, d'appropriation et de valorisation patrimoniale.

VOLET 1 : Accompagnement, ouverture, accès

Il s'agit ici d'un accompagnement des responsables de l'ouverture des lieux pour l'organisation d'une ouverture en toute simplicité, l'organisation d'une visite guidée ou d'activités de leur choix selon leurs ressources (concert d'orgue, exposition, visite libre, conférence, etc.).

- Organisation d'une journée de formation pour accompagner les gestionnaires de lieux de culte et favoriser leur engagement en tant que citoyens et membres des communautés ainsi que la pérennisation du projet
- Diffusion d'un horaire sur une plateforme web
- Création d'un circuit guidé en autobus permettant aux citoyens d'accéder à des lieux de culte patrimoniaux plus éloignés (le guide suivant le groupe en autobus contribuera à l'animation lors du passage du groupe).

VOLET 2 : Activités spéciales

Il s'agit ici d'un accompagnement particulier pour cinq lieux ciblés. En plus de la formation, de l'inclusion à la programmation, ces lieux auront des activités bonifiées grâce aux partenariats financiers qui demeurent à confirmer.

- Sélection de 5 lieux de culte présents dans le Guide Ulysse "Montréal, un patrimoine religieux à découvrir" avec différentes thématiques ou spécificités
- Proposition d'une activité autour des éléments patrimoniaux choisis de pair avec les intervenants locaux

Exemple pour les 5 lieux et catégories, basée sur le Guide Ulysse : (peut être sujet à changements)

A. "PROUESSE ARCHITECTURALE" : L'église moderne Notre-Dame du Bel-Amour, un secret bien gardé (chapitre "Le nord de la ville")

B. "GRANDIOSE ET NÉOGOTHIQUE" : La cathédrale anglicane Christ Church, au cœur de l'action (chapitre "Le centre ville")

C. "L'ART DÉCO, UN TRÉSOR RARE" : L'église art déco Saint-Esprit de Rosemont (chapitre "L'âme ouvrière francophone")

D. "ART INTÉGRÉ À L'ARCHITECTURE : BIJOUX SURPRENANTS" : L'église où les œuvres d'art / les décors intérieurs sont exceptionnels Très-Saint-Nom-de-Jésus / Saint-Léon de Westmount (chapitre "La boucle du West Island")

E. "CHANGEMENTS D'USAGES" : L'église reconvertie Erskine and American (salle bourgie) / ancienne chapelle St Jean Brébeuf (bibliothèque) / Church of the Ascension (bibliothèque Mordecai Richler)

F. "DIVERSITÉ" : un exemple de la diversité culturelle montréalaise Le temple Gurudwara Sahib (chapitre "Le canal de Lachine de rive en rive")

VOLET 3 : Événement de lancement à grand rayonnement

- Partenariat avec un acteur culturel / artistique d'importance à Montréal
- Choix d'un lieu central, bien connu, dynamique et représentatif de la vitalité culturelle de Montréal

CIRCUITS EN AUTOBUS

Avec l'aide financière de la Ville de Montréal/MCCQ, il serait possible d'organiser 6 circuits guidés en autobus (un guide est en présence tout au long du parcours d'une demi-journée, soit de 13 h à 17 h 30. Il commente chaque lieu et anime entre les 3 destinations du circuits) :

- **Vers l'ouest** – Le circuit démarre avec la visite d'un lieu de culte accessible en métro situé à l'ouest de l'avenue Atwater à 13h. Visite d'au moins deux autres lieux sur la route vers l'Ouest-De-L'Île. Retour au point de départ pour 17h30.
- **Vers l'est** – Le circuit démarre avec la visite d'un lieu de culte accessible en métro situé à l'est de Papineau à 13h. Visite d'au moins deux autres lieux sur la route vers l'est de l'île. Retour au point de départ pour 17h30.
- **Vers le nord** – Le circuit démarre avec la visite d'un lieu de culte accessible en métro situé au nord de Saint-Joseph à 13h. Visite d'au moins deux autres lieux sur la route vers le nord de l'île. Retour au point de départ pour 17h30.
- **Circuit offert en collaboration avec Kéroul** – Le circuit à élaborer vise précisément les personnes à mobilité réduite. Les trois lieux (minimum) qui seront visités possèdent l'accessibilité universelle.

Nous pourrions répéter les deux circuits les plus populaires afin d'en faire profiter le maximum de gens. Les réservations se feraient sur la plateforme Eventbrite. Une logistique et une planification plus fine seront déployées si les fonds sont alloués : certains lieux ne seront ouverts qu'un jour sur deux et il faut approfondir notre connaissance sur l'accessibilité universelle des lieux participants.

APPORT SPÉCIFIQUE DU PROJET À LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE RELIGIEUX

Avec cette grande activité de sensibilisation au patrimoine religieux montréalais, l'événement permettra de replacer les lieux de culte patrimoniaux au cœur de la communauté contemporaine montréalaise comme vecteur de lien social dans les quartiers.

Les lieux de culte seront pour l'occasion investis de façon festive et citoyenne, permettant l'implication directe et la participation de ceux-ci.

L'événement permettra des rencontres culturelles sur la base d'une découverte des différents patrimoines religieux.

Enfin, il permettra de répondre au besoin des gestionnaires des lieux de culte patrimoniaux n'ayant pas les ressources pour mener à bien des actions d'accessibilité et de sensibilisation. Ces derniers recevront un accompagnement professionnel et des ressources pour l'événementiel.

BILAN D'ACTIVITÉ

Un bilan d'activité permettra de mesurer l'atteinte des objectifs du projet et ses retombées.

- 300 visiteurs ont pris part à l'événement de lancement défini au volet 3
- 200 visiteurs ont participé à chacune des activités organisées dans les cinq lieux de culte ciblés au volet 2
- 10 000 visiteurs ont participé à la programmation dans le cadre du volet 1
- Une portée de 250 000 personnes a été atteinte avec les publications Facebook (mentions « j'aime », clics sur les liens menant aux articles, participants annoncés, partages de l'événement, etc.) et les visites et vues du site internet de l'événement et de la capsule promotionnelle
- Obtenir au moins 2 articles de média écrits sur l'événement

Des indicateurs qualitatifs permettront de mesurer l'atteinte des objectifs et ses retombées.

- Le sondage soumis aux personnes responsables de l'ouverture des lieux de culte participants indique un taux à « 80 % Très satisfait » pour leur participation à l'événement et témoigne de la facilité pour les responsables de lieux de culte d'utiliser et de s'approprier les outils produits (formation dispensée et Guide des bonnes pratiques pour favoriser l'accessibilité des lieux de culte, rédigé en 2018)
- Création de liens avec des organismes locaux
- Couverture médiatique

LISTE DES 51 LIEUX AYANT DÉJÀ CONFIRMÉ LEUR PARTICIPATION À LA PROGRAMMATION 2019 :

- 1 Ancienne chapelle du collège Jean-de-Brébeuf
(Bibliothèque de théologie de la Compagnie de Jésus)
- 2 Ancienne église Church of the Ascension
(Bibliothèque Mordecai Richler)
- 3 Ancienne église Grace Church
(Fondation Partageons l'espoir)
- 4 Ancienne église Saint Paul's Presbyterian Church
(Musée des maîtres et artisans du Québec)
- 5 Ancienne église Sainte-Germaine-Cousin
(Centre communautaire)
- 6 Ancienne église Saint-Joseph
(Salon 1861)
- 7 Basilique Saint Patrick
- 8 Basilique-cathédrale Marie-Reine-du-Monde
- 9 Cathédrale Christ Church
- 10 Chapelle des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph
- 11 Chapelle Notre-Dame-de-Bon-Secours
- 12 Chapelle Notre-Dame-de-Lourdes
- 13 Church of Saint Andrew and Saint Paul
- 14 Church of Saint John the Evangelist
- 15 Church of the Ascension of our Lord
- 16 Église de la Nativité-de-la-Sainte-Vierge
- 17 Église de la Première église évangélique arménienne
- 18 Église de la Visitation-de-la-Bienheureuse-Vierge-Marie
- 19 Église du Très-Saint-Nom-de-Jésus
- 20 Église luthérienne Saint John
- 21 Église Notre-Dame-de-Grâce
- 22 Église Notre-Dame-de-la-Salette
- 23 Église Notre-Dame-de-Pompéi
- 24 Église Notre-Dame-des-Sept-Douleurs
- 25 Église Notre-Dame-du-Bel-Amour
- 26 Église Saint Michael's and Saint Anthony's
- 27 Église Saint-Clément
- 28 Église Saint-Denis
- 29 Église Saint-Édouard
- 30 Église Sainte-Geneviève

- 31 Église Saint-Esprit de Rosemont
- 32 Église Saint-Irénée
- 33 Église Saint-Jean-Berchmans
- 34 Église Saint-Jean-Vianney
- 35 Église Saint-Joseph de la Rivière-des-Prairies
- 36 Église Saint-Léon de Westmount
- 37 Église Saint-Pierre-Apôtre
- 38 Église Saint-Pierre-Claver
- 39 Église Saint-René-Goupil
- 40 Église Saint-Thomas à Becket
- 41 Église Saint-Viateur d'Outremont
- 42 Église Saint-Zotique
- 43 Église unie Saint-Jean
- 44 Gurudwara Sahib Québec
- 45 Maison de Mère d'Youville
- 46 Saint George's Anglican Church
- 47 Saint James United Church
- 48 Saint Stephen's Anglican Church
- 49 Sanctuaire du Sacré-Cœur et de Saint Padre Pio
- 50 Sanctuaire du Saint-Sacrement
- 51 Westmount Park United Church

LISTE DES 63 AUTRES LIEUX DONT LA PARTICIPATION SERA À RELANCER POUR LA PROGRAMMATION 2019 :

- 1 Ancienne église Erskine and American (Musée des Beaux-Arts de Montréal)
- 2 Ancienne église Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours (Théâtre Paradoxe)
- 3 Ancienne église Sainte-Brigide-de-Kildare (Le Cube)
- 4 Ancienne église Saint-Mathias-Apôtre (Chic Resto Pop)
- 5 Basilique Notre-Dame
- 6 Bethel Gospel Chapel
- 7 Cathédrale russe St. Pierre et St. Paul
- 8 Cathédrale Saint George's Greek Orthodox
- 9 Cathédrale Saint-Maron
- 10 Chapelle du couvent Saint-Albert-le-Grand
- 11 Chapelle du Grand Séminaire de Montréal
- 12 Church House of Prayer for All Nations
- 13 Église anglicane Saint Matthias
- 14 Église de la mission catholique philippine de Montréal
- 15 Église du Gesù
- 16 Église Immaculée-Conception
- 17 Église Notre-Dame-d'Anjou
- 18 Église Notre-Dame-de-Guadelupe
- 19 Église Notre-Dame-de-la-Défense
- 20 Église orthodoxe Holy Trinity
- 21 Église presbytérienne Côte-des-Neiges
- 22 Église Sacré-Coeur-de-Jésus
- 23 Église Saint Andrew's Dominion Douglas
- 24 Église Saint Andrew's United
- 25 Église Saint Barnabas
- 26 Église Saint Brendan
- 27 Église Saint Edmund of Canterbury
- 28 Église Saint Gabriel
- 29 Église Saint John United
- 30 Église Saint-Ambroise
- 31 Église Saint-Camille
- 32 Église Saint-Charles
- 33 Église Sainte-Louise-de-Marillac
- 34 Église Saint-Enfant-Jésus de Pointe-aux-Trembles
- 35 Église Saint-Enfant-Jésus-du-Mile-End

- 36 Église Saint-François-d'Assise
- 37 Église Saint-Jean-Baptiste
- 38 Église Saint-Jean-Baptiste-de-la-Salle
- 39 Église Saint-Joachim
- 40 Église Saint-John of Suchawa Bukowinian
- 41 Église Saint-Léonard
- 42 Église Saint-Raphaël-Archange
- 43 Église Saint-Rémi
- 44 Église Saints-Anges de Lachine
- 45 Église Saints-Martyrs-Coréens
- 46 Église Saint-Stanislas-de-Kostka
- 47 Église St Jax
- 48 Église Très-Saint-Rédempteur
- 49 Église Union United
- 50 Église Westmount Baptist
- 51 La Citadelle Armée du Salut
- 52 Maison Saint-Gabriel
- 53 Mission catholique chinoise du Saint-Esprit
- 54 Musée des sœurs de la Providence
- 55 Oratoire Saint-Joseph du Mont-Royal
- 56 Saint George Antiochian Orthodox Church
- 57 Sanctuaire Marie-Reine-des-Coeurs
- 58 Séminaire Saint-Sulpice
- 59 Synagogue Shaar Hashomayim
- 60 Synagogue Temple Solomon
- 61 Temple Thiru Murugan
- 62 Westmount Baptist Church
- 63 Westmount Seventh Day Adventist

DEMANDE DE SUBVENTION – VILLE DE MONTRÉAL/MCCQ

Les frais reliés à l'administration du projet ne sont pas indiqués, car ils sont assumés par le CPRQ, à même le salaire d'un employé.

REVENUS

Subvention - Ville de Montréal/MCCQ	50 000 \$
Subvention - Patrimoine canadien	20 000 \$
Contribution de partenaire - Tourisme Montréal	7 500 \$
Contribution du demandeur - CPRQ (Table de MTL)	22 500 \$
Total :	100 000 \$

DÉPENSES

	Coûts	Ville MTL/MCCQ
Chargée de projet (recherche, communications avec les lieux hôtes, programmation, etc.)	16 000 \$	3 000 \$
Révision	750 \$	
Traduction	2 500 \$	
Graphisme (toute production)	2 500 \$	1 000 \$
Production Affiche (impression)	200 \$	
Production Bannières (impression)	3 500 \$	1 000 \$
Frais de livraison Bannières	1 000 \$	
Production Cartes postales (imp.)	200 \$	
Production et dist. Programme avec carte	13 000 \$	10 000 \$
Production vidéo promo	3 000 \$	
Formation des bénévoles dîner	700 \$	
Formation des bénévoles Héritage Montréal	300 \$	
Formation ITHQ pour les bénévoles (100 % accueillant)	3 500 \$	3 000 \$
Guides engagés en support sur les circuits en autobus et dans les lieux ciblés pour des activités spéciales	7 500 \$	7 500 \$
Frais de déplacement équipe	1 000 \$	
Location autobus et frais pour 6 circuits guidés	16 000 \$	16 000 \$
Placement média	2 650 \$	

Couverture photo	1 000 \$	
Relation de presse	2 200 \$	
Développement de plateforme numérique supérieure (Calendrier programmation) + nom de domaine	5 500 \$	1 500 \$
Animation et frais soir de lancement (volet 3)	4 000 \$	2 000 \$
Ressources pour les 5 activités spéciales (volet 2) ex. conférenciers invités, concert spécial, ateliers, visites guidées, chasse aux trésors, etc.	10 000 \$	5 000 \$
Administration et assurances	3 000 \$	
Total :	100 000 \$	50 000 \$

CALENDRIER DE RÉALISATION

MAI-JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE
Demande de subventions	Production de la vidéo promotionnelle	Impression et distribution du programme avec carte	Lancement 6 sept. Couverture photo Animation réseaux sociaux
Sollicitation des lieux participants	Développement des cinq activités spéciales	Diffusion de la vidéo promotionnelle et relations publiques	Journées 7-8 sept. Couverture photo Animation réseaux sociaux
Production, impression et distribution de cartes postales et affiches	Développement de l'activité de lancement	Impression et livraison des bannières	Bilan
Mise à jour du site Web	Recrutement de guides et planification des circuits guidés en autobus	Animation réseaux sociaux avec contenu	
Formation des bénévoles	Production graphique du programme avec carte	Lancement plateforme Web	
Nouvelle de l'événement sur les réseaux sociaux	Planification d'une nouvelle plateforme Web avec programmation		

ÉQUIPE RESPONSABLE DU PROJET

Hélène Santoni est responsable du développement à la coopérative en patrimoine Passerelles. Elle a été engagée en 2018 par le CPRQ comme chargée de projet pour les Journées des églises de Montréal. Elle a notamment organisé une activité de concertation et de mise en réseau. Elle a collaboré à la réalisation de l'horaire, des communications et de la production du *Guide des bonnes pratiques pour favoriser l'accessibilité des lieux de culte au grand public* (2018). Elle a été chargée de communications et de programmation pour le Festival Vivre le patrimoine (2015-2017) et pour Les Escapes Improbables de Montréal (2017-2018) et responsable de la programmation de la Journée Patrimoine en fête (2017-2019).

Johanne Picard est chargée de projet au Conseil du patrimoine religieux du Québec. Elle est notamment formée en développement culturel local et régional. Depuis 15 ans, elle coordonne différents projets de mise en valeur du patrimoine religieux et de démocratisation de la culture. Dans le secteur muséal et municipal, elle a coordonné plusieurs éditions de la Journée des musées montréalais (Maison Saint-Gabriel) et des Journées de la culture (MRC du Haut-Saint-Laurent).

Caroline Tanguay est responsable des questions relatives à l'art sacré et au patrimoine religieux pour l'Archidiocèse de Montréal depuis 12 ans. Elle est également présidente de la Table de concertation régionale de Montréal et membre du Conseil d'administration du Conseil du patrimoine religieux du Québec. Elle a une formation en histoire de l'art et en conservation du patrimoine. Elle œuvre dans le domaine du patrimoine depuis plus de 20 ans.

SUPPLÉMENT D'INFORMATION

LE CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC

Le Conseil du patrimoine religieux du Québec est une organisation à but non lucratif qui œuvre à l'échelle du Québec. Il a pour mission de soutenir et de promouvoir la conservation et la mise en valeur du patrimoine religieux québécois.

QUELQUES RÉALISATIONS

Gestion du programme d'aide financière - Depuis 1995, le ministère de la Culture et des Communications a versé plus de 337 M\$ au Conseil du patrimoine religieux du Québec en vertu du Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux. Avec la participation financière des partenaires, quelque 487 M\$ ont été investis jusqu'à maintenant pour préserver les biens les plus importants du patrimoine religieux du Québec.

Prix d'excellence - Depuis 2013, le Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ) récompense chaque année, par l'intermédiaire des Prix d'excellence, des réalisations remarquables qui témoignent de l'engagement, de l'innovation et de la passion des Québécois pour leur patrimoine religieux. Deux nouvelles catégories de prix soulignent désormais aussi l'engagement d'individus dans la promotion et la mise en valeur du patrimoine religieux. Ces personnes sont des acteurs essentiels dans l'écosystème de la sauvegarde de ces biens culturels.

Forum sur le patrimoine religieux - Depuis 2012, le CPRQ tient son Forum, le rendez-vous annuel de tous les intervenants touchés par l'avenir du patrimoine religieux québécois. À travers les conférences, tables rondes et discussions, le Forum partage des expériences novatrices et des projets concrets. Ce grand rassemblement est l'occasion de faire le point sur la situation à l'échelle nationale et de proposer des solutions durables, touchant à la fois le patrimoine immobilier, mobilier, archivistique et immatériel.

Budget révisé en fonction du refus de notre demande
à Patrimoine canadien et de l'accord de principe
arrivé tardivement (7 semaines avant l'événement), JP.

DEMANDE DE SUBVENTION – VILLE DE MONTRÉAL/MCCQ

Les frais reliés à l'administration du projet ne sont pas indiqués, car ils sont assumés par le CPRQ, à même le salaire d'un employé.

REVENUS

Subvention - Ville de Montréal/MCCQ	50 000 \$
Subvention - Patrimoine canadien	20 000 \$
Contribution de partenaire - Tourisme Montréal	7 500 \$
Contribution du demandeur - CPRQ (Table de MTL)	22 500 \$
Total :	100 000 \$

JP
2019-09-10
80 000 \$

DÉPENSES

	Coûts	Ville MTL/MCCQ
Chargée de projet (recherche, communications avec les lieux hôtes, programmation, etc.)	16 000 \$ 21 000	3 000 \$ 8 000
Révision	750 \$ 700	
Traduction	2 500 \$	
Graphisme (toute production)	2 500 \$ 1 000	1 000 \$
Production Affiche (impression)	200 \$	
Production Bannières (impression)	3 500 \$ 3 100	1 000 \$ 2 000
Frais de livraison Bannières	1 000 \$	
Production Cartes postales (imp.)	200 \$	
Production et dist. Programme avec carte	13 000 \$ 9 750	10 000 \$ 9 750
Production vidéo promo	3 000 \$	2 550
Formation des bénévoles dîner	700 \$	
Formation des bénévoles Héritage Montréal	300 \$	
Formation ITHQ pour les bénévoles (100 % accueillant)	3 500 \$ 300	3 000 \$ 300
Guides engagés en support sur les circuits en autobus et dans les lieux ciblés pour des activités spéciales	7 500 \$	7 500 \$
Frais de déplacement équipe	1 000 \$ 800	
Location autobus et frais pour 6 circuits guidés	16 000 \$ 15 000	16 000 \$ 15 000
Placement média	2 650 \$ 4 500	2 000

Couverture photo	1 000 \$	
Relation de presse	2 200 \$ 4 450	1 900
Développement de plateforme numérique supérieure (Calendrier programmation) + nom de domaine	5 500 \$ 6 000	1 500 \$
Animation et frais soir de lancement (volet 3)	4 000 \$ 3 000	2 000 \$
Ressources pour les 5 activités spéciales (volet 2) ex. conférenciers invités, concert spécial, ateliers, visites guidées, chasse aux trésors, etc.	10 000 \$ 4 000	5 000 \$ 4 000
Administration et assurances	3 000 \$ interne	
Total :	100 000 \$	50 000 \$

JP
2019-
09-
10

PROTOCOLE D'ENTENTE – SOUTIEN FINANCIER À UN ÉVÉNEMENT

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est au 100, rue Sherbrooke Est, bureau 3300, Montréal Qc H2X 1C3, agissant et représentée par **Jocelyn Groulx**, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé à la Ville de tenir à Montréal, du **6 au 8 septembre 2019, Les journées du patrimoine religieux de Montréal (ci-après appelé l'« Événement »)**.

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées dans le présent protocole d'entente.

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.

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : Le directeur du Service de l'urbanisme et de la mobilité ou sa représentante dûment autorisée de la Division du patrimoine
- 1.2 « **Site** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement sur le territoire de la Ville approuvés par les autorités compétentes de la Ville.
- 1.3 « **Annexe A** » : le Protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel.

Le préambule et l'annexe A font partie intégrante du présent protocole et le texte de toute disposition du présent protocole prévaut sur toute disposition de l'annexe qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 2.1 Sous réserve des approbations requises et du respect par l'Organisme de toutes et chacune de ses obligations en vertu du présent protocole d'entente, la Ville convient :
- 2.1.1 de verser à l'Organisme une participation financière maximale de cinquante mille dollars (50 000,00 \$), devant être affectée exclusivement aux dépenses engagées pour l'organisation des Journées du patrimoine religieux de Montréal.
- Cette participation financière sera versée à l'Organisme par la Ville dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties.
- 2.2 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.
- 2.3 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 3 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En contrepartie de la participation financière offerte par la Ville, l'Organisme s'engage à :

- 3.1 présenter l'Événement aux dates indiquées au préambule.
- 3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement.
- 3.3 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans le cadre de l'Événement.
- 3.4 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées.
- 3.5 affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux fins mentionnées à l'article 2.
- 3.6 permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer notamment du respect de l'article 3.5.
- 3.7 maintenir pour toute la durée du présent protocole, son statut d'Organisme à but non lucratif.

- 3.8 remettre à la Ville, soixante (60) jours après la tenue de l'Événement, un bilan financier de celui-ci et se conformer à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* si la participation financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile.
- 3.9 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement.
- 3.10 transmettre au Responsable, soixante (60) jours ouvrables après l'Événement, un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfices ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.
- 3.11 Mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent protocole.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

- 4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :
 - 4.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers.
 - 4.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.
 - 4.1.3 s'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations prises aux termes du présent protocole.
 - 4.1.4 S'il perd son statut d'Organisme à but non lucratif.
- 4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 4.1.1 et 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion résilier le présent protocole sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier le présent protocole, à son entière discrétion.
- 4.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 4.1.2 et 4.1.4, le Protocole est résilié de plein droit.
- 4.4 La Ville peut suspendre tout versement de la participation financière en cas de défaut de l'Organisme.
- 4.5 L'Organisme renonce à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention en vertu du présent article, quel qu'en soit le motif.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

- 5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier le présent protocole.
- 5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation ou recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.
- 5.3 En cas de résiliation en vertu du présent protocole d'entente, quelque soit le motif, toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme. De plus, l'Organisme doit rembourser à la Ville la portion de la contribution financière établie en divisant le montant reçu de la Ville par le nombre de jours compris dans la période pour laquelle a été versé ce montant et en multipliant le résultat obtenu par le nombre de jours entre la date de la survenance du défaut et le dernier jour couvert par la contribution financière de la Ville.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 6.1 qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.
- 6.2 que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

ARTICLE 7 **INDEMNISATION**

L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole. Il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise de tous jugements et de toute condamnation qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

ARTICLE 8 **DISPOSITIONS FINALES**

- 8.1 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.
- 8.2 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.
- 8.3 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 8.4 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.
- 8.5 Le présent protocole est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

ANNEXE A

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec.

En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet à la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca.
- Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.
- Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : <http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques>

- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par la Ville.

À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles ci-dessus, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal, veuillez adresser votre demande par courriel à : visibilite@ville.montreal.qc.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

Dossier # : 1190525001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Objet :	Octroyer une aide financière de 50 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel, au Conseil du patrimoine religieux du Québec pour l'organisation de l'événement Les journées du patrimoine religieux de Montréal qui se sont tenues du 6 au 8 septembre 2019 / Approuver un projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1190525001 aideFin au CPRQ - journées patrimoine religieux.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4014

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-06

Josée BÉLANGER
Conseiller(ere) budgétaire
Tél : 514-872-3238
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198027001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 15 ^e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2019, dans le cadre du budget de fonctionnement / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 15^e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2019, dans le cadre du budget de fonctionnement;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-11 09:15

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198027001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 15e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2019, dans le cadre du budget de fonctionnement / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Au mois d'août 2019 se tenait la 15^e édition du Mois de l'archéologie au Québec. Cet événement est organisé par le réseau Archéo-Québec qui est un regroupement d'organismes, d'institutions et d'individus membres dont le but est de sensibiliser le public à l'importance du patrimoine archéologique du Québec. Le réseau offre soutien et conseils à ses membres tout en coordonnant des activités de qualité offertes au public. Il favorise le réseautage et les partenariats entre ses membres et intervenants des domaines culturel et touristique, en faisant la promotion des initiatives de recherche et de préservation par la diffusion et la valorisation du patrimoine archéologique.

Ce réseau rassemble et donne voix à plus d'une centaine de membres, partenaires et collaborateurs aux quatre coins du Québec.

Plus précisément, le Mois de l'archéologie, c'est :

- Plus d'une centaine d'activités offertes partout au Québec du 1^{er} au 31 août 2019;
- Plus d'un million de personnes visées par la promotion (impressions Web, réseaux sociaux, radio, articles de journaux, télévision, etc.);
- La possibilité pour des dizaines de milliers de personnes de visiter des chantiers archéologiques ou de participer à des fouilles, de manipuler des artefacts, d'assister à des conférences et de discuter avec des archéologues;
- Une programmation diversifiée qui se déploie à travers la province.

Le Mois de l'archéologie reçoit le soutien de différents commanditaires et collaborateurs tels que le ministère de la Culture et des Communications du Québec, les villes de Montréal et de Québec, Pointe-à-Callière, le Centre d'interprétation du site archéologique Droulers-Tsiionhiakwatha, l'Auberge Saint-Antoine, Tourisme Autochtone Québec, l'éditeur Recherches amérindiennes au Québec, le magazine Continuité, l'Association des Archéologues du Québec, l'Association des Anthropologues du Québec, la Société des professeurs d'histoire du Québec et l'Association québécoise des enseignantes et enseignants du primaire.

C'est dans ce contexte que l'organisme Archéo-Québec a sollicité l'appui financier de la Ville de Montréal à titre de partenaire et de membre de ce réseau pour l'année 2019.

Une contribution financière de 6 500 \$ a été octroyée par la Ville à l'organisme en 2018 pour la 14^e édition de l'événement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1548 - 12 septembre 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 14^e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2018, en provenance du budget de fonctionnement

DESCRIPTION

La Direction de l'urbanisme recommande de verser une contribution financière sous forme d'un soutien ponctuel à la réalisation de la 15^e édition du Mois de l'archéologie à titre de membre et de partenaire. Cet événement se tenait du 1^{er} au 31 août 2019 sur l'ensemble du territoire québécois.

Pour la Ville de Montréal, le Mois de l'archéologie constitue une vitrine importante pour promouvoir ses activités. Cette année, la Ville offrait les activités suivantes :

- Visites de la réserve des collections archéologiques de la Ville de Montréal (7 et 14 août);
- Présentation et visite du site archéologique du moulin Fleming (9 août);
- Présentation du site archéologique du Fort-Lorette (29 août);
- Présentation du site archéologique du parc Fleury-Mesplet (septembre);
- Activité de simulation de fouilles archéologiques à la maison Nivard-De Saint-Dizier (tous les samedis et dimanches du mois d'août);
- Atelier de fabrication d'hameçons préhistoriques à la maison Nivard-De Saint-Dizier (11 août);
- Conférence de l'archéologue Roland Tremblay sur le site archéologique Dawson (19 septembre);
- Activité de simulation de fouilles archéologiques au Musée de Lachine (4, 11 et 18 août);
- Atelier de taille de pierre au Musée de Lachine (17 août).

Selon les termes du projet de partenariat disponible en pièce jointe, la contribution financière de la Ville à titre de membre et de partenaire servira aux éléments suivants :

- Adhésion annuelle et frais de participation de la Ville comprenant celle du Musée de Lachine, de la maison Nivard-De Saint-Dizier et des autres lieux dans les arrondissements de la Ville participant au Mois de l'archéologie;
- Promotion et publicité des activités de la Ville de Montréal dans les outils de communications du Mois de l'archéologie;
- Quinze activités Archéo-Biblio présentées dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal;
- Placement publicitaire sur le portail d'Archéo-Québec et le site du Mois de l'archéologie, incluant cinq activités-vedettes;
- Logo de la Ville de Montréal sur toutes les communications officielles et sur le portail du réseau Archéo-Québec;
- Mentions multiples dans tous les réseaux sociaux d'Archéo-Québec;
- Tenue d'une conférence de presse à Montréal avec relations de presse;
- Parution promotionnelle dans au moins une infolettre destinée au grand public;

- Aucune limite quant au nombre de lieux que la Ville peut inscrire et adaptation du nombre de publications sur les réseaux sociaux proportionnelle au nombre d'activités proposé par lieu;
- Aucune limite du nombre de bibliothèques pouvant bénéficier du projet Archéo-Biblio.

D'autres partenaires ont également soutenu l'événement, notamment la Ville de Québec et le ministère de la Culture et des Communications du Québec. La répartition des sources de financement est présentée en pièce jointe dans le montage financier. La contribution de la Ville de Montréal représente 14 % du budget de l'événement. La contribution financière de la Ville, d'un montant de 6 500 \$ (taxes incluses), couvre l'ensemble des éléments énoncés dans la proposition de partenariat.

Selon la convention à intervenir entre Archéo-Québec et la Ville de Montréal, l'organisme doit utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement pour les dépenses engagées pour la réalisation de l'événement et faire état de cette contribution conformément au protocole de visibilité joint à la convention.

JUSTIFICATION

La Direction de l'urbanisme désire soutenir financièrement la 15^e édition du Mois de l'archéologie à titre de membre et de partenaire. L'organisme Archéo-Québec vise à promouvoir le patrimoine archéologique au Québec par le biais des activités du Mois de l'archéologie qui a lieu annuellement au mois d'août. Les retombées des activités du réseau Archéo-Québec pour la Ville de Montréal sont nombreuses et variées. L'archéologie est un sujet qui intéresse et qui parfois même fascine la population en général, et la Ville offre une vitrine unique à la promotion de ses activités. Ainsi, les archéologues peuvent présenter les résultats de leurs recherches auprès de la population d'ici et d'ailleurs (touristes) de même qu'aux archéologues et chercheurs des autres disciplines telles l'anthropologie, l'histoire, les études autochtones, etc.

Ces activités de diffusion font d'ailleurs écho au Plan d'action en patrimoine de la Ville de Montréal qui vise à mettre de l'avant, entre autres, le partage et la diffusion de la connaissance et encourage la reconnaissance du patrimoine montréalais. La Ville reconnaît l'implication de cet organisme. Par ce soutien financier, elle souhaite appuyer un organisme dont la mission est la valorisation du patrimoine archéologique grâce aux activités dont il fait la promotion.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Archéo-Québec	2018	Soutien recommandé en 2019
Mois de l'archéologie	6 500 \$	6 500 \$
Pourcentage (%) de la valeur du soutien par rapport au projet global	10,32 %	14 %

Le coût total maximal de cette contribution financière de 6 500 \$ (taxes incluses) sera entièrement assumée à même le budget de fonctionnement de la Direction de l'urbanisme (Division du patrimoine). Le soutien financier sera remis en un seul versement.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville a reconnu la culture comme 4^e pilier du développement durable. La protection et la mise en valeur du patrimoine archéologique sont des composantes importantes de la culture et de l'identité culturelle qui participent notamment à l'acquisition de connaissances et du

savoir sur l'histoire. Cette contribution financière vise à promouvoir les activités archéologiques de la Ville dans le cadre du Mois de l'archéologie et à permettre une diffusion des connaissances auprès de la population en lui offrant la chance de constater la diversité et la richesse culturelle de notre territoire à travers les différents épisodes de son passé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Par ce soutien financier, la Ville s'assure de la diffusion et de la promotion des résultats des recherches archéologiques réalisées sur son territoire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

Toutefois, le réseau Archéo-Québec a assuré la promotion des activités du Mois de l'archéologie et a proposé :

- un lancement à Montréal des activités du Mois de l'archéologie;
- une programmation par lieux, par dates et par régions;
- une campagne de communication et de marketing, incluant relations de presse, placements médias, publicité et promotion des activités sur le Web et dans les médias sociaux, concours, cartons et affiches publicitaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif pour approbation : séance du 25 septembre 2019

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Safae LYAKHLOUFI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Émilie DESROSIERS
Conseillère en aménagement

Tél : 514 868-8700

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-12

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél :

514-872-0352

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme

Tél : 514 872-7978

Approuvé le : 2019-09-10

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216

Approuvé le : 2019-09-10

LE MOIS DE L'ARCHÉOLOGIE 2019



Un partenariat gagnant pour la valorisation du patrimoine archéologique

Ville de Montréal | Patrimoine archéologie

Mission

À l'instar des grands centres urbains à travers le monde, la Ville de Montréal a reconnu l'importance de préserver son patrimoine en dépit des perpétuelles transformations auxquelles elle est soumise. Dans cette perspective, la Ville de Montréal s'emploie depuis une vingtaine d'années à planifier et à intensifier ses interventions en vue d'assurer adéquatement la protection, la gestion et la mise en valeur du patrimoine archéologique sur son territoire. Des études de potentiel, inventaires et fouilles archéologiques, analyses, projets de diffusion et de mise en valeur in situ de vestiges sont ainsi mis de l'avant en fonction des besoins et des priorités tout en tenant compte des exigences et des contraintes liées au développement urbain.

Source: Site Web de la Ville de Montréal | http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=1636,1986012&_dad=portal&_schema=PORTAL

Archéo-Québec

Créé en 1999, Archéo-Québec est un organisme à but non lucratif voué à la valorisation de l'archéologie au Québec. Depuis 20 ans, nous travaillons activement à la promotion et la diffusion du patrimoine archéologique québécois en vue de favoriser une meilleure connaissance de notre histoire. Le réseau Archéo-Québec, c'est une communauté constituée d'institutions, d'organismes, de professionnels de l'archéologie et d'individus simplement passionnés par le sujet.

Depuis sa création, Archéo-Québec est l'instigateur de plusieurs initiatives qui, en privilégiant la participation du public, contribuent à valoriser le patrimoine archéologique du Québec. Il est devenu la référence incontournable pour faire vivre l'archéologie en direct, partout au Québec, et a créé de riches partenariats avec le monde touristique, éducatif et municipal.

Mission

Archéo-Québec a pour mission de valoriser la richesse archéologique du Québec en réunissant et appuyant les forces vives du milieu.

Mois de l'archéologie 2019

Depuis 15 ans, le **Mois de l'archéologie** rassemble et donne voix à plus d'une centaine de membres, partenaires, et collaborateurs. Grâce à leur créativité, le Mois de l'archéologie est une vitrine sans pareil qui rend l'archéologie vivante et accessible à tous. Cet événement unique au Québec étend chaque année son rayonnement et s'enracine davantage dans divers milieux.

Du 1er au 31 août, plus d'une centaine d'activités sont offertes partout au Québec. Des dizaines de milliers de personnes peuvent ainsi participer à des fouilles archéologiques, manipuler de vrais artefacts, discuter avec des archéologues et vivre des moments uniques et authentiques. Le **Mois de l'archéologie** permet aux visiteurs de pénétrer dans les coulisses de l'archéologie québécoise. Au cœur de la période des vacances estivales, le **Mois de l'archéologie** se déploie à travers la province avec une programmation débordante d'activités dans chacune des régions suivantes : Bas-Saint-Laurent, Cantons de l'Est, Centre-du-Québec, Chaudière-Appalaches, Eeyou-Istchee, Gaspésie, Lanaudière, Manicouagan, Mauricie, Montérégie, Montréal, Outaouais, Saguenay Lac-Saint-Jean, Ottawa et Québec.

C'est le moment idéal pour découvrir des lieux uniques et faire des rencontres marquantes avec des professionnels de l'archéologie.



À titre de partenaire, nous vous offrons

Adhésion annuelle 2019 au réseau Archéo-Québec pour la **Ville de Montréal**, la **Maison Nivard-De Saint-Dizier** et le **Musée de Lachine** ou autres sites désignés par la **Ville de Montréal**.

Inscription au Mois de l'archéologie pour la **Ville de Montréal**, la **Maison Nivard-De Saint-Dizier**, le **Musée de Lachine** ou autres sites désignés par la **Ville de Montréal** (nombre illimité d'activités par lieu).

Inscription de cinq activités-vedettes au Mois de l'archéologie (deux visites de la Réserve des collections archéologiques, deux activités de la Maison Nivard-De Saint-Dizier et deux activités du Musée de Lachine).

Quinze (15) activités Archéo-Biblio présentées dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal, du 1er au 31 août 2019.

Un positionnement de la **Ville de Montréal** comme **partenaire du Mois de l'archéologie** dans les outils promotionnels de l'événement.

Chaque lieu participant aura une fiche Web sur le site du Mois de l'archéologie

POUR VOS ACTIVITÉS

Une fiche Web par activité sur le site du Mois de l'archéologie.

Au moins une publication de votre activité sur nos réseaux sociaux (Facebook et Twitter)

ACTIVITÉ-VEDETTE

Fiche de votre activité dans la section "[Activités-vedettes](#)" sur la plateforme Web du Mois de l'archéologie.

Reportage sur le [blogue](#) d'Archéo-Québec et sur le site du Mois de l'archéologie.

Publication Facebook commanditée et géociblée

Mention de votre activité vedette dans le dépliant du Mois de l'archéologie (10 000 exemplaires)

Notre demande officielle

6 500 \$

Ville de Montréal

**partenaire de la 15^e édition
du Mois de l'archéologie**



Visibilité octroyée

Activités de presse

Tenue de la conférence de presse annonçant la programmation du Mois de l'archéologie à Montréal.

Possibilité aux élus et aux représentants de la Ville de Montréal de prendre parole lors de la conférence de presse à Montréal

Communiqué de presse de la Ville de Montréal dans la pochette de presse

Mention verbale et écrite lors des conférences de presse ou événements de presse tenue par Archéo-Québec.

Médias

Logo de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques (ou mention Fier partenaire de la Ville de Montréal)

Campagne Facebook, Twitter et Instagram

Achats de publicités ciblés pour les activités-vedettes de la Ville de Montréal, de la Maison Nivard-De Saint-Dizier et du Musée de Lachine

Remerciements à la Ville de Montréal pour son soutien sur les médias sociaux.

Site Web

Logo de la Ville de Montréal avec hyperlien sur la page PARTENAIRES du site archeoquebec.com

Logo de la Ville de Montréal avec hyperlien sur la page d'accueil du site moisdelarchoe.com

Logo de la Maison Nivard-De Saint-Dizier sur leur fiche d'activité sur le site moisdelarchoe.com

Logo du Musée de Lachine sur leur fiche d'activité sur le site moisdelarchoe.com

Bandeau publicitaire sur le site Web d'archeoquebec.com ou moisdelarchoe.com

Infolettre du réseau Archéo-Québec

Logo de la Ville de Montréal en bas de page

Répartition de la somme octroyée par la Ville de Montréal

Descriptions	Valeur
Adhésion annuelle 2019 au réseau Archéo-Québec pour la Ville de Montréal	300 \$
Adhésion annuelle 2019 au réseau Archéo-Québec pour la Maison Nivard-De Saint-Dizier et le Musée de Lachine	300 \$
Frais de participation au Mois de l'archéologie 2019 pour la Ville de Montréal	225 \$
Frais de participation au Mois de l'archéologie 2019 pour la Maison Nivard-De Saint-Dizier et le Musée de Lachine	500 \$
Frais d'inscription pour 5 activités-vedettes	750 \$
Quinze (15) activités Archéo-Biblio présentées dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal (prix global et forfaitaire)	2 425 \$
Frais de promotion dans les outils de communication du Mois de l'archéologie 2019 (incluant le bandeau publicitaire 12 mois sur le site Web archeoquebec.com ou moisdelarchoe.com)	2 000 \$
Total	6 500 \$

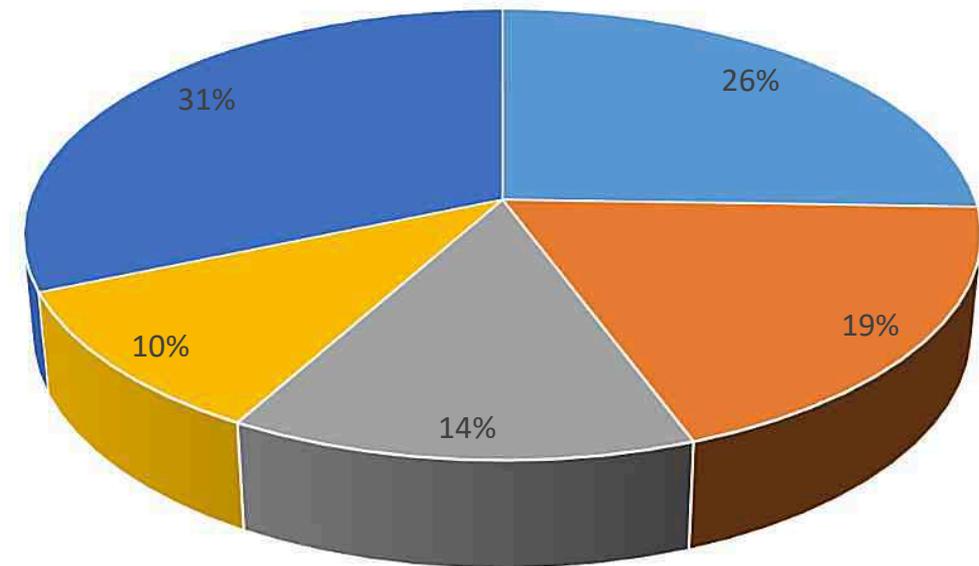
Montage financier du projet

Budget de réalisation du Mois de l'archéologie

Graphisme et photographe	4 000 \$
Porte-parole	4 000 \$
Relations de presse	8 000 \$
Frais de conférence de presse	1 000 \$
Publicités	24 000 \$
Site Web	300 \$
Affiches et dépliants	2 500 \$
Courrier et distribution	1 000 \$
Contractuels	1 350 \$
Frais de déplacement	1 400 \$
Divers	100 \$

TOTAL **47 650 \$**

Sources de financement



■ MCCQ ■ Revenus autonomes ■ Ville de Montréal
■ Autres subventions ■ Commandites

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de Ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par monsieur Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ARCHÉO-QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 350, place Royale, Montréal, Québec, H2Y 3Y5, agissant et représentée par Caroline Nantel, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : N/A
Numéro d'inscription T.V.Q. : N/A

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un réseau regroupant plusieurs membres dans le but de faire la promotion et la valorisation de la richesse archéologique du Québec;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à 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;

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 » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** 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 » :** Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (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 en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 (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;

4.5.6 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances 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 six-mille-cinq-cents dollars (6 500 \$) 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 un seul versement.

Cette somme sera versée à l'Organisme conditionnellement à la production et au dépôt au Responsable des états des revenus et des dépenses de l'événement.

Ce 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 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, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser 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;
 - 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 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 31 décembre 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 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 signée 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 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 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 350, place Royale, Montréal, Québec, H2Y 3Y5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, 6^e étage, Montréal, Québec, H2Y 3Y8, 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 EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le^e jour de 20__

Réseau Archéo-Québec

Par : _____
Caroline Nantel, présidente

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE19).

ANNEXE 1

PROJET

- Lettre de sollicitation
- Proposition de partenariat
- Montage financier

ANNEXE 2

PROCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

Dossier # : 1198027001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 6 500 \$ à Archéo-Québec pour la 15e édition du Mois de l'archéologie tenue au mois d'août 2019, dans le cadre du budget de fonctionnement / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1198027001 SUM.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Safae LYAKHLOUFI
Préposée au budget
Tél : 514-872-5911

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-19

Josée BÉLANGER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-3238

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



Dossier # : 1191084004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à la Chambre de commerce du Montréal métropolitain afin d'appuyer le projet de la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal ayant lieu du 22 septembre au 4 octobre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

- 1- d'accorder un soutien financier maximal de 20 000 \$ à la Chambre de commerce du Montréal métropolitain afin d'appuyer le projet en lien avec la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal 2019;
- 2- d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-03 08:02

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1191084004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à la Chambre de commerce du Montréal métropolitain afin d'appuyer le projet de la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal ayant lieu du 22 septembre au 4 octobre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

En juin 2019, la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (CCMM) a sollicité une contribution financière de la Ville de Montréal pour l'organisation de la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal 2019 qui sera organisée du 22 septembre au 4 octobre à l'occasion de l'Assemblée triennale et du 75e anniversaire de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI).

La CCMM est une organisation montréalaise fondée en 1822, qui compte environ 7000 membres, et qui a pour mission de défendre les intérêts de ceux-ci et des milieux d'affaires de la métropole.

Rappelons qu'en 2016, la première Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal 2016 a été organisée à l'initiative d'Aéroports de Montréal (ADM), en collaboration avec la CCMM et Montréal International (MI). La Ville de Montréal avait accordé une contribution financière de 50 000 \$ à l'OBNL «Montréal Capitale de l'aviation civile internationale». La CCMM a accepté de prendre le leadership du projet pour 2019.

Depuis 2016, les contributions financières de la Ville de Montréal à la CCMM totalisent 45 000 \$ pour la réalisation d'études et d'activités en matière de développement économique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 2042 - 12 décembre 2018 - Accorder un soutien financier maximal non récurrent de 20 000 \$ à la Chambre de Commerce du Montréal Métropolitain pour la mise à jour de l'Étude sur les industries créatives et culturelles produite en 2013, dans le cadre de l'entente Réflexe Montréal

CE16 1313 - 10 août 2016 - Accorder un soutien financier de 50 000 \$ à « Montréal, Capitale de l'Aviation civile » pour l'organisation de la Semaine internationale de l'aviation civile de Montréal 2016

CE16 0842 - 18 mai 2016 - Accorder un soutien financier non récurrent de 25 000 \$ à la

Chambre de commerce du Montréal métropolitain pour la réalisation, en 2016, d'une initiative de sensibilisation et de mobilisation des cédants d'entreprise

DESCRIPTION

La Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal 2019 a pour objectifs de :

- Célébrer le 75^e anniversaire de l'OACI à Montréal;
- Positionner le rôle de Montréal comme capitale mondiale de l'aviation civile;
- Faire connaître les principaux acteurs reliés à l'aviation civile présents à Montréal et leurs rôles;
- Démystifier les emplois dans l'aviation civile auprès des jeunes et encourager la relève.

Les autres organisations impliquées dans ce projet sont ADM et MI.

Le coût total du projet présenté par l'Organisme est de 260 000 \$.

La contribution du Service du développement économique correspond à 7,6% du coût total.

Le projet proposée par la CCMM compte 2 volets :

A) La Soirée de célébration du 75e anniversaire de l'OACI

Environ 400 participants sont attendus le 23 septembre 2019. Le Bureau des relations internationales (BRI) est en charge d'inviter les dignitaires étrangers. Le coût total de la réception dînatoire est d'environ 100 000 \$. La soirée mettra en vedette l'aviation de demain, notamment les drones.

Les fonds octroyés par la convention de contribution financière du Service du développement économique pour ce volet seront destinés à défrayer les éléments suivants:

- Frais de coordination de l'événement;
- Frais de logistique.

Le BRI, comme il le fait régulièrement pour ce type d'événement, paiera directement les fournisseurs des services suivants:

- Location de salle;
- Photographe officiel;
- Traiteur (nourriture et service).

ADM, MI et la CCMM sont mobilisés pour l'organisation de la soirée commémorative et solliciteront des contributions d'entreprises privées. L'implication de la CCMM, de ADM et de MI permettra de faire un événement avec plus de participants et d'ampleur afin de souligner cet important anniversaire.

B) La campagne de promotion

Ce volet consiste à réaliser une campagne de promotion qui se déploiera sur les médias sociaux ainsi dans un média grand public avec la préparation d'un cahier spécial mettant de l'avant l'anniversaire de l'OACI et du contenu sur l'industrie de l'aviation civile de la métropole, notamment sur les possibilités d'emploi dans le secteur. Elle sera relayée par Aéroports de Montréal et par la CCMM.

Le coût de cette campagne est estimé par la CCMM à 125 000 \$.

JUSTIFICATION

Montréal, capitale de l'aviation civile, compte 12 organisations internationales dans ce domaine, dont les plus importantes à l'échelle mondiale sont : l'OACI, l'International Air Transport Association (IATA) et l'Airports Council International (ACI). L'ensemble de ces OI représente plus de 1 000 employés et génère 245M\$ en retombées économiques annuelles. L'établissement de l'OACI à Montréal a permis, avec le temps, d'attirer à Montréal d'autres organisations internationales d'envergure (IATA, ACI, etc.).

Les fonds octroyés par la convention de contribution financière pour ce volet permettront ainsi de :

- Positionner et renforcer le rôle de Montréal comme capitale mondiale de l'aviation civile;
- Encourager le rayonnement de Montréal à l'échelle internationale dans le domaine de l'aviation civile;
- Souligner la participation de la Ville dans la Campagne de promotion par l'inclusion de son logo sur les outils publicitaires produits.

Compte tenu de l'importance des emplois, des retombées et du rayonnement international du secteur de l'aviation civile internationale à Montréal, il apparaît important d'y associer la Ville.

Ce projet s'inscrit dans le cadre du Plan d'action Propulser Montréal, Axe 2 - Accroître la notoriété de Montréal, Action- Promotion des attraits du « Montréal économique » auprès des interlocuteurs étrangers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de 20 000 \$. Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière d'aide destinée spécifiquement à une entreprise.

La contribution financière de 20 000 \$ sera imputée comme suit :

- 20 000 \$ au budget de la Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales du Service du développement économique (SDÉ) (Entente « Réflexe Montréal »).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Chambre de commerce du Montréal métropolitain est partenaire du Plan Montréal durable 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette contribution financière permettra d'assurer la coordination de la Semaine qui permettra de souligner l'importance de Montréal dans le domaine de l'aviation civile internationale à des dignitaires étrangers et aux Montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est en préparation avec la collaboration du Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Du 22 septembre au 4 octobre 2019 : Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal 2019

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Henri-Paul NORMANDIN, Direction générale

Lecture :

Henri-Paul NORMANDIN, 4 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoît TURGEON
Conseiller en planification

Tél : 514 872-0119
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-21

Géraldine MARTIN
Directrice de l'Entrepreneuriat,
pour
Véronique DOUCET, Directrice du Service du
Développement économique,
et ce, conformément à l'article 25 de l'annexe
C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q.,
chapitre C-11.4) - Délégation de pouvoirs

Tél : 514-872-2248
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Géraldine MARTIN
Directrice de l'Entrepreneuriat,
pour
Véronique DOUCET, Directrice du Service du
Développement économique,
et ce, conformément à l'article 25 de l'annexe C
de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q.,
chapitre C-11.4) - Délégation de pouvoirs
Tél : 514 8722248
Approuvé le : 2019-08-30

Géraldine MARTIN
Directrice de l'Entrepreneuriat,
pour
Véronique DOUCET, Directrice du Service du
Développement économique,
et ce, conformément à l'article 25 de l'annexe
C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q.,
chapitre C-11.4) - Délégation de pouvoirs
Tél : 514 8722248
Approuvé le : 2019-08-30

L'aviation civile à Montréal, un écosystème unique au monde



Les organisations internationales (OI) à Montréal en un clin d'œil



66 organisations
internationales
(4 sièges de l'ONU)



3^e plus importante
ville d'OI en
Amérique du Nord



+ 350 M\$
de retombées économiques
annuelles

Montréal : capitale mondiale des OI en aviation civile

- 12 organisations internationales
- Montréal accueille les OI les plus importantes mondialement : OACI, ACI, IATA
- + 1 000 employés
- 245 M\$ en retombées économiques annuelles

L'aérospatiale et l'aviation civile : des écosystèmes interreliés

- Centre canadien de l'aérospatiale
- + 42 000 emplois
- + 200 entreprises
(Bombardier, CAE, Pratt & Whitney, Thales)
- 50 % de l'activité de l'industrie aérospatiale canadienne

« Cela fait 5 ans que je suis installé à Montréal et j'ai remarqué que notre réputation s'est améliorée, car nous sommes bien plus visibles. Nous sommes très proches de nos partenaires, ce qui fait une grande différence. On a besoin d'un havre sûr, d'être vus et être actifs. Montréal offre tout cela. »

Christoph Schewe, Directeur général, IFALPA



Montréal, incontournable pour les acteurs de l'aviation civile

1. L'OACI, à Montréal depuis 75 ans, compte 60 missions permanentes
2. 82 % du trafic aérien mondial est assuré par 290 compagnies aériennes représentées à Montréal par IATA
3. + de 100 000 pilotes et + de 50 000 contrôleurs aériens représentés respectivement par IFALPA et IFACTA
4. Près d'une dizaine de formations spécialisées en aviation civile (sécurité, gestion et ingénierie) offertes par les universités montréalaises
5. Une dizaine de cours de perfectionnement et de formation continue proposés par les OI



L'écosystème montréalais en aviation civile



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CHAMBRE DE COMMERCE DU MONTRÉAL METROPOLITAIN (CCMM)**, personne morale sans but lucratif, constituée sous Loi sur les Corporations canadiennes, S.R.C. 1970, c. C-32, dont l'adresse principale est le 380, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H2Y3X7, bureau 6000, agissant et représentée par M. Michel Leblanc, Président et chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 897750733 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1019077141 TQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de représenter le milieu des affaires montréalais et d'agir pour la prospérité des entreprises et de la métropole;

ATTENDU QUE le projet de l'Organisme vise à promouvoir Montréal comme la capitale mondiale de l'aviation civile;

ATTENDU QUE l'Organisation de l'aviation Civile Internationale représente l'organisation internationale la plus prestigieuse de Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville, dans le cadre de la Semaine de l'aviation civile internationale en 2019, pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à 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;

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 » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** 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 » :** la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le Service du Développement économique de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (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 en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 (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;

4.5.6 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances 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 vingt mille dollars (20.000 \$), 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 dix-sept mille dollars (17.000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de trois mille dollars (3.000 \$), au plus tard au plus tard 30 jours après la réception à satisfaction de la Ville du rapport d'activités du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser 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;
 - 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 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 31 décembre 2019.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2.000.000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 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 signée 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 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 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 380 rue Saint-Antoine O, Montréal (Québec) H2Y3X7, bureau 6000, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président et chef de la direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage Montréal (Québec) H3B 5M2, 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 EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon,
Greffier

Le^e jour de 20__

**CHAMBRE DE COMMERCE DU
MONTRÉAL MÉTROPOLITAINE**

Par : _____
M. Michel Leblanc
Président et Chef de la direction

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution (CE19)).

ANNEXE 1

PROJET

La présente Convention de contribution financière vise à appuyer l'organisme dans deux activités qui se tiendront dans le cadre de la Semaine de l'aviation civile à Montréal en automne 2019.

1. Organisation du Cocktail dînatoire, soulignant le 75^e anniversaire de l'OACI et spectacle aérien de l'OACI du lundi 23 septembre 2019

L'organisme utilisera cinq mille dollars (5 000\$) de la présente contribution pour l'organisation et la gestion de cet événement. Cette somme ne devra pas être utilisée pour l'achat de produits alimentaires et/ou de boissons d'aucun type. Cela dit, cette somme devrait être utilisée pour des dépenses telles que :

- Dépenses de gestion;
- Frais logistiques;
- Service du photographe;
- Autres coûts non liés au service de traiteur.

2. Une campagne de promotion de Montréal comme capitale mondiale de l'aviation civile

L'organisme utilisera quinze-mille dollars (15 000\$) de la présente contribution à la réalisation d'une campagne de promotion. L'organisme devra souligner l'appui de la Ville par l'inclusion de son logo sur les outils publicitaires utilisés dans le cadre de la campagne.

Cette campagne, gérée par l'Organisme, et qui se déploiera sur les médias sociaux ainsi dans un média grand public avec la préparation d'un cahier spécial mettant de l'avant l'anniversaire de l'OACI et du contenu sur l'industrie de l'aviation civile de la métropole, notamment sur les possibilités d'emploi dans le secteur. Elle sera relayée par les partenaires comme le réseau d'Aéroports de Montréal et par la CCMM.

Cet appui financier servira, entre autres, à contribuer à la réalisation des objectifs du projet, tels que :

- Positionner et renforcer le rôle de Montréal comme capitale mondiale de l'aviation civile;
- Encourager le rayonnement de Montréal à l'échelle internationale dans le domaine de l'aviation civile.

Le public cible auquel le projet est dirigé comprend :

- La communauté de l'aviation civile locale et internationale;
- Le milieu des affaires;
- Le milieu politique;
- La communauté étudiante;
- Les médias (journalistes, chroniqueurs, blogueurs);
- La population en général ayant de l'intérêt pour l'aviation civile.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maireesse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Dossier # : 1191084004

Unité administrative responsable :

Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales

Objet :

Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à la Chambre de commerce du Montréal métropolitain afin d'appuyer le projet de la Semaine de l'aviation civile internationale de Montréal ayant lieu du 22 septembre au 4 octobre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1191084004 - Partenariat Réflexe MTL.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-28

Isabelle FORTIER
Conseillère budgétaire
Tél : (514) 872-9366
Division : Service des finances, Direction du conseil et soutien financier

**Dossier # : 1197599002**

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au pied du Mont- Royal ayant eu lieu le 25 juillet dans le cadre des Concerts Campbell 2019 / Approuver un projet de protocole d'entente à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au pied du Mont-Royal ayant eu lieu le 25 juillet dans le cadre des Concerts Campbell 2019;
2. d'approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et les conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-15 23:21

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1197599002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au pied du Mont-Royal ayant eu lieu le 25 juillet dans le cadre des Concerts Campbell 2019 / Approuver un projet de protocole d'entente à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Succession de Charles S. Campbell, administrée par le Trust Royal, offre depuis 1924, en collaboration avec la Ville de Montréal, des concerts estivaux gratuits dans les parcs montréalais. Depuis 2006, la Ville de Montréal assure la gestion complète de la programmation des Concerts Campbell moyennant un virement du Trust Royal d'une subvention d'autour de 100 000 \$, dont un maximum de 20 000 \$ (en fonction du rendement annuel du fonds) sont réservés à la présentation de concerts de l'Orchestre Métropolitain de Montréal (OM). Entre 2014 et 2018, les Concerts Campbell comprennent un concert de l'OM au belvédère Kondiaronk adjacent au chalet du Mont-Royal. Ce site a une capacité maximale – places assises et debout- d'environ 6 000 personnes. Entre 2014 et 2018, les concerts ayant lieu dans le parc du Mont-Royal, dont les opérations sont gérées par le Bureau du Mont-Royal, le Bureau a soutenu le Service de la culture au plan logistique et financier. Toutefois, cet événement a connu un succès croissant, occasionnant une augmentation constante de la fréquentation du belvédère, tel que décrit ci-après (N.B. Les chiffres, approximatifs, illustrent la progression) :

- En 2014 : 2 500 personnes;
- En 2015 : 6 000 personnes, aucun refus d'accès au site;
- En 2016 : 6 000 personnes, aucun refus d'accès au site; une pluie juste avant le concert peut avoir découragé plusieurs citoyens de se rendre à la montagne;
- En 2017 : 6 000 personnes, le site atteint sa capacité maximale et est fermé après le début du concert. Le Bureau du Mont-Royal estime que l'accès a été refusé à des centaines de personnes.
- En 2018 : 6000 personnes. Le site est fermé 45 minutes avant le début du concert, suscitant énormément de mécontentement des citoyens qui se sont déplacés jusqu'au sommet de la montagne. Le Bureau du Mont-Royal estime que plus de 2000 personnes

n'ont pu avoir accès au site.

Devant la situation rencontrée en juillet 2018, dès l'automne suivant le Bureau du Mont-Royal a fait part au Service de la Culture d'importantes réserves pour la tenue d'une édition subséquente au belvédère Kondiaronk, et ce, pour deux principales raisons. Le secteur du belvédère est impossible à fermer de façon étanche lorsqu'il atteint sa pleine capacité, générant des enjeux majeurs de gestion des foules et de sécurité du public. De plus, la gestion de foules de milliers de personnes requiert une expertise pointue que le Bureau du Mont-Royal n'est pas en mesure d'offrir.

Comme le Service de la culture était désireux de présenter à nouveau un concert estival de l'Orchestre Métropolitain sur le mont Royal en 2019, le Bureau du Mont-Royal a proposé que le concert soit déplacé dans le secteur de la côte Placide, située sur le flanc est de la montagne à l'ouest de l'avenue du Parc. Cette vaste pelouse a été utilisée avec succès en 2017 pour le concert « Montréal symphonique » dans le cadre du 375^e anniversaire de Montréal, alors que près de 80 000 personnes ont été accueillies de manière sécuritaire.

L'édition 2019 du concert a attiré un très grand nombre de citoyens, la fréquentation atteignant plus de 30 000 personnes selon les médias montréalais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Pour les éditions précédentes de cet événement, le Bureau du Mont-Royal apportait un soutien logistique et financier au Service de la Culture puisque la Ville de Montréal est le diffuseur des Concerts Campbell depuis 2006.

DESCRIPTION

Un concert estival de l'Orchestre Métropolitain dans le cadre des Concerts Campbell a lieu sur le mont Royal depuis 2014. Entre 2014 et 2018, le Bureau du Mont-Royal a soutenu le Service de la culture dans la réalisation de cet événement en raison de son expertise dans l'opération du parc du Mont-Royal. Ce concert très apprécié des citoyens a connu une augmentation constante de fréquentation, à tel point que le site, le belvédère Kondiaronk adjacent au chalet du Mont-Royal, devenait trop petit pour recevoir l'ensemble des citoyens intéressés. Le déplacement de l'édition 2019 du belvédère Kondiaronk vers la côte Placide occasionne, toutefois, des frais additionnels reliés notamment à la sécurité des citoyens. Selon le Service de la Culture, ces frais, estimés à environ 35 000 \$, sont liés à la nécessité de fermer l'avenue du Parc et d'accroître la sécurité et la coordination sur le site durant le concert (GDD 11908790012, ayant été approuvé au comité exécutif du 3 juillet 2019). Le Bureau du Mont-Royal, après discussion avec le Service de la Culture, a proposé de contribuer de façon ponctuelle, à hauteur de 20 000 \$, pour la tenue du concert du 25 juillet 2019, étant donné les frais additionnels encourus pour assurer la sécurité des citoyens sur la côte Placide.

Conformément aux orientations de la Ville de Montréal en matière de gestion des soutiens financiers aux organismes à but non lucratif, le Bureau du Mont-Royal souhaite obtenir du comité exécutif l'autorisation pour ce soutien financier et pour le protocole d'entente rédigé à cet effet.

JUSTIFICATION

Le Bureau du Mont-Royal est en mesure d'accorder une contribution financière ponctuelle, à hauteur de 20 000 \$, laquelle fait l'objet de la présente demande. Le Bureau du Mont-Royal estime qu'un montant de 20 000 \$ se situe dans la continuité de son soutien antérieur. En 2018, le Bureau du Mont-Royal a contribué financièrement à hauteur de 9 000 \$, en plus de 4 000 \$ sous forme de salaires, pour un total de 13 000 \$. La contribution financière faisant l'objet du présent document permet à l'organisme de faire face à des frais additionnels de

sécurité, l'événement nécessitant en 2019 une logistique plus grande, compte tenu de l'achalandage anticipé. Cette contribution représentant moins de 5 % du budget total estimé pour la tenue de l'événement apparaît, donc cohérente avec le soutien logistique et financier que le Bureau du Mont-Royal a apporté au Service de la Culture pour les éditions précédentes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget total nécessaire pour la réalisation du concert de l'OM sur le mont Royal est de 220 000 \$. Les revenus proviennent notamment du Trust Royal dans le cadre des Concerts Campbell/Service de la Culture (20 000 \$), du Service de la Culture (14 000 \$), de l'arrondissement de Ville-Marie (10 000 \$) et du Bureau du Mont-Royal (20 000 \$). D'autres partenaires privés ont été sollicités. Les 34 000 \$ provenant du Service de la culture (GDD 1190879002) ont été autorisés par le conseil municipal (résolution CE19 1086) à la séance du 3 juillet 2019.

La contribution financière totale accordée à l'Orchestre métropolitain par le Bureau du Mont-Royal sera payable en un seul versement, au plus tard trente (30) jours après la signature du protocole d'entente, tel que mentionné dans le protocole.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 20 000 \$, est prévu au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par ce soutien au déplacement de l'événement culturel sur la côte Placide, l'entente entre le Bureau du Mont-Royal et l'Orchestre Métropolitain de Montréal contribue à la sécurité des usagers du mont Royal et au respect des objectifs et orientations du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le Bureau du Mont-Royal appuie l'approche de démocratisation prônée par l'Orchestre Métropolitain de Montréal, notamment par l'entremise de grands concerts d'été dans les parcs. Il appuie également les Concerts Campbell, une tradition implantée depuis plusieurs décennies et qui contribue à la mise en valeur du mont Royal depuis 2014. La contribution financière ponctuelle du Bureau du Mont-Royal a permis de diminuer l'impact financier des coûts additionnels requis pour assurer la sécurité des citoyens lors d'un concert sur la côte Placide et d'assurer le respect du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication a été mis en œuvre en collaboration avec le Service des communications et l'Orchestre Métropolitain.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le 25 juillet 2019 - Concert sur la côte Placide

Automne 2019 - Bilan du concert

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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

José FROMENT
Chargée de projets

Tél : 514 872-2315
Télécop. : 514-872-0690

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-10

Isabelle GIRARD
Chef de divison Concertation et Bureau du
Mont-Royal

Tél : 514 872-4046
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Philippe DÉTOLLE
Directeur

Tél : 514 872-1712
Approuvé le : 2019-09-12

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE"

ET: **Orchestre Métropolitain**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est au 486, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 401 à Montréal agissant et représenté par Jean R. Dupré, Président directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 17 mars 2015;

CI-APRÈS APPELÉE "L'ORGANISME"

ATTENDU QUE l'Organisme a proposé à la Ville de tenir à Montréal un concert de l'Orchestre Métropolitain dans le cadre des Concerts Campbell 2019 appelé l'« Événement »;

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à l'article 1.

ATTENDU QUE le Bureau du Mont-Royal a demandé que l'édition 2019 de l'événement soit déplacée du belvédère Kondiaronk du mont Royal vers le secteur de la côte Placide, occasionnant des coûts supplémentaires pour assurer la sécurité des citoyens durant l'événement.

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;

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

OBLIGATIONS DE LA VILLE

1. Sous réserve des approbations requises, la Ville de Montréal (Bureau du Mont-Royal) convient d'assurer une participation financière maximale de 20 000\$ devant être affectée à la réalisation du concert de l'Orchestre métropolitain présenté le jeudi 25 juillet 2019 au pied du mont Royal.
2. Cette participation financière sera remise à l'Organisme dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

2. En contrepartie de la participation financière offerte par la Ville, l'Organisme s'engage à:

- 2.1 présenter l'Événement à la date indiquée au préambule;
- 2.2 rechercher le financement privé et public nécessaire à couvrir les frais additionnels nécessaires à la réalisation de l'Événement;
- 2.3 mettre en évidence la participation de la Ville et la participation financière de la succession Campbell dans tous les programmes, publications et annonces relatifs à la tenue de l'Événement;
- 2.4 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans le cadre de l'Événement et conclure avec la Ville, le cas échéant, une entente relative aux modalités de soutien technique, aux assurances et aux garanties requises pour la tenue de l'Événement dans le domaine public;
- 2.5 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;
- 2.6 affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux fins mentionnées à l'article 1;
- 2.7 permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;
- 2.8 remettre à la Ville, soixante (60) jours après la tenue de l'Événement, un bilan financier de celui-ci et se conformer à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes si la participation financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus.

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

3. L'Organisme déclare et garantit:
 - 3.1 qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci;
 - 3.2 que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

INDEMNISATION ET ASSURANCES

4. L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcées contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

DISPOSITIONS FINALES

- 5.1 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.
- 5.2 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.
- 5.3 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 5.4 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.
- 5.5 Le présent protocole est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le _____ ième jour de _____ 2019

VILLE DE MONTRÉAL

par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 10 ième jour de septembre 2019

Orchestre Métropolitain

par : 
Jean R. Dupré, Président directeur général

Le protocole d'entente a été approuvé par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20..... (Résolution CE)

Dossier # : 1197599002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion des parcs et biodiversité , Division concertation et bureau du Mont-Royal
Objet :	Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'Orchestre Métropolitain pour la présentation d'un concert au pied du Mont-Royal ayant eu lieu le 25 juillet dans le cadre des Concerts Campbell 2019 / Approuver un projet de protocole d'entente à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197599002 Concert Pied MT Royal.xlsm](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au Budget
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-12

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du Conseil et soutien financier



Dossier # : 1198298002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent représentant une somme maximale totale de 75 000 \$ à l'organisme Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques, à la suite de l'appel à projet Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent représentant une somme maximale totale de 75 000 \$ à l'organisme Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques, à la suite de l'appel à projet Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver le projet de convention à cet effet
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier ;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-16 09:01

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198298002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent représentant une somme maximale totale de 75 000 \$ à l'organisme Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques, à la suite de l'appel à projet Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de sa Stratégie de développement économique 2018-2022 « Accélérer Montréal », le Service du développement économique a lancé le 1er avril 2019 la seconde édition de l'appel à projets « Accélérer l'entrepreneuriat ».

L'appel à projets vise à soutenir de nouveaux projets, des projets en croissance et des événements, qui répondent aux critères de l'un de deux volets suivants :

- Volet « Stimuler l'entrepreneuriat auprès des cibles » : les jeunes, les femmes, de la diversité, de la communauté autochtone ainsi que l'écosystème startup.
- Volet « Propulser et pérenniser les PME »

Les règles de l'appel à projets précisait que tout soutien financier accordé par projet était non récurrent et ne pouvait pas dépasser 75 000 \$ par année. De plus, la contribution de la Ville ne pouvait pas dépasser 50 % de la totalité du budget du projet soutenu dans le cas des nouveaux projets; 30 % de la totalité du budget du projet soutenu dans le cas des projets en croissance et 20 % dans le cas des budgets pour des événements.

L'appel à projets a reçu 40 candidatures. Parmi celles-ci, 38 projets répondant aux critères d'admissibilité ont été soumis à un jury composé de professionnels de la Ville et de partenaires externes. Six (6) projets ont été approuvés lors de la séance du 14 août 2019 (Résolution: CE19 1311). Le projet objet du présent dossier avait été sélectionné par le jury sous certaines conditions. Le porteur du projet a procédé aux modifications demandées et vous trouverez la version définitive ci-joint.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1311 (14 août 2019) – Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 167 400 \$ aux six organismes ciaprès désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux à la suite de l'appel à projets *Accélérer l'entrepreneuriat*

CE19 0536 (3 avril 2019) – Accorder un soutien financier non récurrent à 4 organismes représentant une somme maximale totale de 234 250 \$, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d’eux, suite à l’appel à projets *Accélérer l’entrepreneuriat*

CE18 1499 (5 septembre 2018) – Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 125 000 \$, aux cinq organismes ci-après désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d’eux, à la suite du dépôt de projets, *Entreprendre Montréal été 2018*

CE18 0914 (23 mai 2018) – Approuver le Plan d'action en entrepreneuriat, un des huit plans d’action de la stratégie de développement économique « Accélérer Montréal »

CG18 0245 (26 avril 2018) – Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022

DESCRIPTION

Le Service du développement économique (SDÉ) a déterminé l’admissibilité des organismes porteurs des projets selon les critères présentés dans le document « Accélérer l’entrepreneuriat, modalités de l’appel à projets » :

Sont admissibles les projets qui ciblent le soutien des entrepreneurs actuels et en devenir porté par des organismes à but non lucratif qui répondent aux conditions suivantes:

- Être constitués au Canada
- Avoir un établissement actif à Montréal
- Avoir de saines pratiques financières et de gouvernance
- Prévoir réaliser à l’interne une grande partie du projet

Les organismes bénéficiant d’un financement du Service du développement économique pour réaliser leur mission pendant la durée de l’appel à projets ne peuvent pas déposer un projet dans le cadre de cet appel.

Dans le document « Foire aux questions », il est indiqué que les organismes du type universitaire souhaitant déposer un projet peuvent le faire si dans l’initiative présentée il collabore avec un partenaire de l’écosystème entrepreneurial.

Lors de l’étape d’admissibilité, le SDÉ a vérifié le respect des objectifs des volets de l’appel, le lieu de réalisation (territoire de l’agglomération de Montréal) et le public ciblé.

Finalement, le jury (composé de représentants de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec, du gouvernement canadien, du secteur des industries créatives et culturelles ainsi que du milieu universitaire) a analysé les projets en fonction de la grille d’évaluation qui comprend trois critères :

- Pertinence et cohérence du projet
- Retombées globales
- Garantie de réalisation

Le projet qualifié et proposé dans le cadre du présent dossier est :

ORGANISME	PROJET	MONTANT SOUTIEN	BUDGET TOTAL DU PROJET	PART VILLE
FCTMN	Entreprendre au féminin dans les industries des écrans	75 000 \$	163 800 \$	46 %

Description du projet	Formation en entrepreneuriat qui combine des notions théoriques sur les bases de l'entrepreneuriat et un accompagnement personnalisé destinée aux productrices et distributrices de contenus de cinéma, télévision, médias numériques, radio et jeux vidéo afin de les soutenir dans le développement de leur entreprise dans un contexte très concurrentiel.
-----------------------	---

Le projet retenu fait l'objet d'une convention entre l'organisme porteur du projet et la Ville. Les modalités de versement des contributions financières sont liées à l'avancement des activités prévues et permettent une juste répartition des sommes au cours du projet afin de ne pas entraver leur réalisation. L'organisme recevra sa contribution financière en, au moins, deux versements.

JUSTIFICATION

Le choix du projet a été réalisé conformément aux règles et critères établis dans les documents du dépôt de projets joint.

Le projet répond aux critères de développement de l'entrepreneuriat à Montréal:

- il s'inscrit dans la mise en œuvre de l'action « Soutenir les initiatives de clientèles prioritaires » de l'axe 1 « Sensibiliser » du plan d'action en entrepreneuriat;
- il vise les jeunes, les femmes, la diversité ainsi que les Startups.

Finalement, l'organisme porteur a démontré sa capacité à réaliser le projet soumis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale de \$75 000. Les versements sont prévus pour l'organisation selon le calendrier suivant :

ORGANISME	2019	2020	TOTAL
Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques	50 000 \$	25 000 \$	75 000 \$

Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, Direction de l'entrepreneuriat. (Entente 150 M\$ - Réflexe Montréal).

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Cette dépense n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien de la Ville de Montréal permet de réaliser les projets des organisations.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'entente de contribution inclut un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'organisme (voir annexe 2 de la convention jointe).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des projets soutenus selon les échéanciers convenus dans les conventions.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Flavia SALAJAN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Virginia GUERSTEIN
Commissaire adjointe au développement
économique

Tél : 514-872-0190
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-10

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514 872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2019-09-13

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FEMMES DU CINÉMA, DE LA TÉLÉVISION ET DES MÉDIAS NUMÉRIQUES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies dont l'adresse principale est le 301 boulevard de Maisonneuve Est, bureau 357, Montréal, Québec, H2X 1K1 agissant et représentée par Brigitte Monneau, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration adopté le 2 novembre 2018 dont l'extrait est annexé aux présentes pour en attester;

Numéro d'inscription T.P.S. : 141244061

Numéro d'inscription T.V.Q. : 1018838661

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme est un organisme à but non lucratif qui a pour mission le développement de carrière de toutes les femmes des industries des écrans, qu'elles soient productrices, cadres, professionnelles, créatrices ou techniciennes.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets Accélérer l'entrepreneuriat automne 2019 pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à 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 la Ville a remis à l'Organisme une copie des modalités de l'appel à projets Accélérer l'entrepreneuriat automne 2019;

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 » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** 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 » :** la directrice de la direction Entrepreneuriat de l'unité administrative ou son représentant autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service du développement économique

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

Se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (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 en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 (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;

4.5.6 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances 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 soixante-quinze mille dollars (75,000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2019 :

5.2.1.1 un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000\$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

5.2.2. Pour l'année 2020 :

5.2.2.1 un deuxième versement au montant de vingt mille dollars (20 000 \$) dans les soixante (60) jours de la remise du bilan mi-mandat des activités réalisées entre septembre 2019 et mars 2020 à la satisfaction du Responsable de la réalisation du projet;

- 5.2.2.2 un troisième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 \$) dans les soixante (60) jours de la présentation au Directeur du bilan final de la réalisation du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser 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;
- 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 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 31 décembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont

été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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 signée 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 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 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 301 boulevard de Maisonneuve Est, bureau 357, Montréal, Québec, H2X 1K1 et tout avis doit être adressé à l'attention de la 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 fait élection de domicile au 700, rue de la Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec H3B 5M2 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 EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDICUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le 9^e jour de Septembre 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 9^e jour de Septembre 2019

**FEMMES DU CINÉMA, DE LA
TÉLÉVISION ET DES MÉDIAS
NUMÉRIQUES**

Par : Brigitte Monneau
Brigitte Monneau, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, Le^e jour de 2019 (Résolution CE19).

ANNEXE 1

PROJET

Le projet « Entreprendre au féminin dans les industries des écrans » est une offre de formation en entrepreneuriat destinée aux productrices et distributrices de contenus de cinéma, télévision, médias numériques, radio et jeux vidéo. Cette formation unique combine des notions théoriques sur les bases de l'entrepreneuriat et un accompagnement personnalisé pour les participantes afin de les soutenir dans le développement de leur entreprise dans un contexte très concurrentiel.

Étapes, échéancier et indicateurs de réalisation :

ÉTAPE/ACTIVITÉ	ÉCHÉANCIER	DESCRIPTION	INDICATEUR
Finaliser la structure de financement	Avant le 1 ^{er} septembre 2019	Confirmer les partenaires envisagés et rechercher d'autres partenaires le cas échéant	Capacité à confirmer le financement à hauteur de 3 500K\$ environ.
Embauche d'un.e chargé.e de projet	15 septembre 2019	La personne sera en charge de coordonner les contributions de l'ensemble des partenaires, tant au niveau des contenus, du calendrier de travail que du financement. La personne sera également en charge de la liaison entre les partenaires – incluant FCTMN - et les participantes	Personne embauchée
Recrutement des participantes pour le programme	Septembre - Octobre	Lancement du programme « Entrepreneuriat Culture, Médias et Divertissement » de HEC + ajout du volet spécifique à FCTMN Élaboration d'une grille de sélection détaillée pour le recrutement Rédaction d'un appel à candidature et annonce sur les différentes plateformes de tous les partenaires impliqués.	8 à 10 participantes sélectionnées.

ÉTAPE/ACTIVITÉ	ÉCHÉANCIER	DESCRIPTION	INDICATEUR
		Réception des candidatures Évaluation des candidatures Sélection finale	
Développement et mise en place du module « Entreprenariat su féminin » avec HEC Montréal	Entre le 15 septembre et le 15 novembre 2019	Élaboration détaillée du contenu des modules théoriques, choix des professeurs et experts	Module mis en place, date arrêtée et professeurs/experts choisis.
Module théorique « entreprenariat au féminin »	Entre le 1 ^{er} décembre 2019 et le 10 janvier 2020		Les participantes auront suivi le module.
Formation « Culture, Média et Divertissement »	Module I – 17 et 18 janvier 2020 Module II – 31 janvier et 1er février 2020 Module III – 14 et 15 février 2020 Module IV – 13 et 14 mars 2020		Les participantes auront complété le programme.
Suivi avec toutes les participantes	Fin mars 2020	Suivi à l'issue des modules de formation théorique	Document de post mortem de la formation théorique. Identification des besoins en « incubateur »
Accompagnement programme « incubateur » avec La Piscine	D'avril à juillet 2020		8 à 10 entreprises auront terminé un parcours d'incubation
Fin du programme.	Septembre 2020	Suivi avec les participantes qui suivront le programme incubation	Nombre de participantes rencontrées. Document de suivi, incluant des pistes/conseils pour des formations subséquentes

Objectifs attendus et indicateurs de succès

La Ville octroie le financement à votre organisme pour la réalisation du projet décrit, qui permettra d'attendre les résultats suivants :

Objectif/résultat attendu	Indicateurs
<p>L'objectif du projet est de donner à des productrices et distributrices en cinéma, télévision, radio et médias numériques (incluant productrices en réalité virtuelle et en jeux vidéo) une « boîte à outils » indispensable à la pérennisation et à la croissance de leur entreprise afin d'évoluer dans le contexte hautement concurrentiel de la production de contenus pour écrans.</p>	<p>Nombre d'entrepreneures accompagnées</p> <p>Nombre de personnes familières avec les enjeux de l'entrepreneuriat féminin</p> <p>Nombre d'entrepreneures qui auront développé et bonifié leur stratégie d'entreprise et leur modèle d'affaires.</p> <p>Nombre d'entrepreneures qui auront développé des outils de développement de marché (national et international)</p> <p>Variation des chiffres d'affaires de l'entreprise (début, fin)</p> <p>Variation dans le nombre d'employés de l'entreprise (début, fin)</p> <p>Variation dans les ventes de l'entreprise (début, fin)</p>

À suivre

Ces indicateurs servent au suivi des retombées globales de l'appel à projets. Votre projet ne sera évalué que par la réalisation des livrables et les résultats concernant les objectifs attendus et indicateurs de réalisation définis plus haut.

Nombre et représentativité des clientèles suivantes au sein de votre projet :

- Femmes
- Jeunes (12-30 ans)
- Communauté autochtone
- Personnes issues de la diversité (immigrants, minorités visibles, communautés culturelles)
- entreprises accompagnées qui travaillent dans les industries culturelles.

Budget simplifié

Version du budget simplifié qui permettra de faire le suivi et assurer le respect de l'entente à ce sujet.

Revenus	Montants
Ville de Montréal :	75 000\$
Autres sources de revenus	88 800 \$
Total	163 800 \$

Rappel des dépenses non admissibles :

- Dépenses qui ne sont pas directement reliées aux projets
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses engagées avant la signature par les deux parties de la convention
- Salaires versés à des bénéficiaires du projet
- Frais de déplacement
- Dépenses remboursées par un autre programme
- Dépenses non nécessaires ou non justifiables pour la réalisation du projet
- Études et diagnostics
- Acquisition de terrains et de bâtiments

Calendrier de reddition de comptes

Documents exigés	Date	Contenu
Bilan de mi-mandat	31 mars 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendrier de travail ▪ Liste des femmes entrepreneures participantes au programme et informations de départ sur les entreprises (chiffres d'affaires, nombre d'employés, etc.) ▪ Outils développés pour le recrutement ▪ Liste et description des modules de formation suivis
Bilan final	15 octobre 2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan des résultats obtenus à l'égard des objectifs, des retombées et des échéanciers ci-haut mentionnés ▪ Détails des revenus et des dépenses liées au projet projets et réels ▪ Bilan de la visibilité en accord avec le protocole de visibilité de l'annexe 2
États financiers	10 octobre 2020 10 octobre 2021	États financiers de l'Organisme

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la

Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Annexe 3
Autorisation de signature



FEMMES DU CINÉMA
DE LA TÉLÉVISION
ET DES MÉDIAS NUMÉRIQUES

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
CA-2018-2019/02

À QUI DE DROIT,

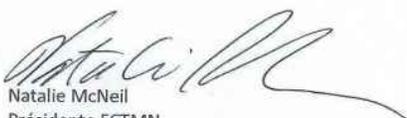
La présente atteste que, lors du Conseil d'administration tenu le 2 novembre 2018, les administratrices de Femmes de cinéma, de télévision et de médias numériques (FCTMN) ont adopté la résolution suivante :

Sur proposition de Christine Maestracci, appuyée par Sylvie Julien

IL EST RÉSOLU QUE

Brigitte Monneau soit autorisée à :

- 1) soumettre et à signer les demandes d'aide financière, les conventions, les protocoles d'entente et tous autres documents s'y rapportant entre le FCTMN et les organismes contributeurs.
- 2) signer les effets bancaires du FCTMN et à communiquer avec les institutions financières rattachées au FCTMN.


Natalie McNeil
Présidente FCTMN
2 Novembre 2018

Dossier # : 1198298002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent représentant une somme maximale totale de 75 000 \$ à l'organisme Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques, à la suite de l'appel à projet Accélérer l'entrepreneuriat / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1198298002 - Accélérer l'entrepreneuriat Réflexe MTL FCTMN.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Flavia SALAJAN
Préposé au Budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-13

Isabelle FORTIER
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198119003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à l'organisme Dynamo ressource en mobilisation des collectivités, pour la tenue de la 1e édition de l'événement « Hackathon social – Décodons l'inclusion » du 22 au 24 novembre 2019 et pour le développement des projets retenus / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à Dynamo Ressource en mobilisation des collectivités, pour la réalisation du projet d'organisation de « l'Hackathon social - Décodons l'inclusion portant sur les enjeux d'intégration, d'accueil et d'inclusion des nouveaux arrivants et personnes immigrantes », prévu du 22 au 24 novembre 2019, ainsi que d'accompagnement des projets retenus jusqu'en juin 2020, lequel projet s'inscrit dans l'axe « Ville accueillante et intégrante » du plan d'action Montréal inclusive de la Ville de Montréal, dans le cadre du budget du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-18 17:46

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198119003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à l'organisme Dynamo ressource en mobilisation des collectivités, pour la tenue de la 1e édition de l'événement « Hackathon social – Décodons l'inclusion » du 22 au 24 novembre 2019 et pour le développement des projets retenus / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Dans le Grand Montréal, la proportion de la population immigrante est en constante augmentation. Au cours des 30 dernières années, la part relative des immigrants dans la population totale est passée de 15,7 %, en 1986, à 24,6 %, en 2016 (données de Statistique Canada, Recensement de la population 2016. Traitement : CMM, 2019). Les immigrants* qui s'installent au Québec choisissent dans une très forte proportion de s'établir dans le Grand Montréal. En 2016, alors que la région métropolitaine concentrait 47,3 % de la population du Québec, elle était le lieu de résidence de 85,1 % des 1 091 300 immigrants recensés dans la province. Dans une proportion légèrement plus faible, 82,8 % des 215 170 immigrants récents demeurant au Québec (population ayant immigré entre 2011 et 2016) vivent dans le Grand Montréal (données de Statistique Canada, Recensement de la population 2016. Traitement : CMM, 2019). Ces personnes immigrantes, nouvellement arrivées ou non, ont des statuts migratoires variés (immigrants économiques, réfugiés, demandeurs d'asile, étudiants étrangers, travailleurs temporaires ou autres) témoignant d'un parcours et de conditions d'arrivées multiples et distincts. Ces statistiques illustrent la mosaïque migratoire et culturelle qui compose le Grand Montréal, certes riche de sa diversité, mais qui rencontre également son lot de défis afin d'établir et de maintenir un climat harmonieux et inclusif.

Par son plan d'action *Montréal inclusive 2018-2021* , la Ville de Montréal, par l'entremise du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM), veille donc à favoriser les actions visant l'édification d'une société toujours plus accueillante et inclusive, notamment par la mise en valeur de l'apport positif des personnes issues de l'immigration et la lutte contre les préjugés et la discrimination.

L'initiative, mentionnée ci-dessous, s'inscrit dans l'axe « Ville accueillante et intégrante » de

son plan d'action.

Actif depuis plus de 10 ans, Dynamo - Ressource en mobilisation des collectivités est réputé pour son expertise, qui vise à soutenir les organisations et les collectifs dans la mise en commun de leurs idées, connaissances et compétences pour permettre une meilleure vision systémique et ainsi maximiser leur contribution au changement social.

* Personnes ayant obtenu le statut de résident permanent, ou celles ayant obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation. Les résidents ayant un permis de séjour pour une période déterminée, comme les étudiants internationaux, les demandeurs d'asile et les travailleurs étrangers, ne sont pas considérés comme des immigrants canadiens.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1998 - 05 décembre 2018

Adopter le premier plan d'action de la Ville de Montréal « Montréal inclusive » 2018-2021, en matière d'intégration des nouveaux arrivants

DESCRIPTION

Organisme : Dynamo ressource en mobilisation des collectivités

Projet : Hackathon social - Décodons l'inclusion

Montant : 50 000 \$

Afin de contribuer positivement à faire de Montréal une ville encore plus accueillante pour les personnes issues de la diversité, Dynamo ressource en mobilisation des collectivités organise un Hackathon en développement social qui servira à créer des espaces de collaboration et d'innovation dans le but de faire émerger des projets innovants et structurants qui favorisent la participation citoyenne des personnes issues de l'immigration et plus largement leur intégration à la société d'accueil.

Cet événement se tiendra du 22 au 24 novembre 2019.

Il regroupera une centaine de personnes aux profils variés (personnes issues de l'immigration, organisations travaillant dans le domaine de l'immigration et de l'intégration, entrepreneurs sociaux animés par la question de la diversité, spécialistes en technologie et en communication) qui collaboreront afin de réfléchir à la question suivante:

Comment faire du Grand Montréal une collectivité encore plus inclusive pour les personnes issues de l'immigration et les minorités ethnoculturelles?

Quatre défis spécifiques sont proposés aux équipes :

- Communication : Comment faciliter une meilleure compréhension mutuelle?
- Droits et services : Comment favoriser un meilleur accès aux droits existants et services offerts?
- Emploi : Comment permettre un accès à l'emploi exempt de discrimination?
- Logement : Comment améliorer l'accès à un logement salubre, abordable et sans discrimination?

Le Hackathon s'inscrit dans le mouvement de l'innovation collaborative qui favorise des idées nouvelles, en complicité avec les réseaux actuels. C'est une méthode d'accélération du processus d'idéation et de prototypage de projets qui auront une portée réelle sur les

citoyens et qui seront pérennes. Les projets qui seront développés et présentés lors de l'événement final pourront être de nouveaux projets ou des projets existants qui seront améliorés ou bonifiés.

Des experts (Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI), le Haut commissariat des Nations unies pour les réfugiés de Montréal, l'équipe de Dynamo et autres) soutiendront les équipes pour les questions liées au sujet (immigration et inclusion), aux processus d'idéation et de prototypage et au développement de projets.

À l'issue du Hackathon, cinq projets seront sélectionnés par un jury composé d'experts (dont un.e représentant.e du BINAM). Les promoteurs des cinq projets bénéficieront d'un accompagnement pour leur déploiement. Parmi ces projets, deux auront la chance de gagner une place dans l'incubateur civique de la Maison de l'innovation sociale (MIS) pour une durée de trois mois. La MIS a comme vocation de soutenir le développement des entreprises collectives et sociales ainsi que des initiatives citoyennes et à favoriser leur impact social et environnemental.

JUSTIFICATION

Les objectifs poursuivis par la tenue de cet événement s'inscrivent dans ceux du Plan d'action de la Ville en matière d'intégration des nouveaux arrivants, *Montréal inclusive 2018-2021*, et plus précisément dans les axes stratégiques Ville accueillante et intégrante ainsi que Ville responsable et engagée qui concerne les migrants à statut précaire. Après avoir analysé la demande présentée, le BINAM du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) recommande le soutien financier de ce projet. De plus, ce projet représente une opportunité pour la Ville de collaborer avec des organismes (Dynamo - ressource en mobilisation des collectivités et la Maison de l'innovation sociale) reconnus pour leurs expertises dans le milieu.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit une somme de 50 000 \$ est prévu au budget du SDIS, à même son budget de fonctionnement du BINAM. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Ce soutien financier est non récurrent. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

La date du démarrage du projet est antérieure à celle de l'adoption du dossier décisionnel par le comité exécutif. Toutefois, un montage financier auquel s'ajoutent d'autres sources de financement a permis le début des activités. Cette initiative reçoit également le soutien financier et la collaboration de Centraide du Grand Montréal (et autres partenaires privés). Tel qu'illustré au tableau suivant, c'est la première fois que la Ville accorde un soutien financier à cet organisme pour ce type de projet.

Organisme	Projet	Soutien accordé de 2016 à 2018	Soutien recommandé 2019	Soutien recommandé sur un budget global du projet (%)
Dynamo - Ressource en mobilisation des collectivités	Hackathon social - Décodons l'inclusion	-	50 000 \$	40 %

Les versements du soutien financier seront effectués, conformément aux dates inscrites au

projet de convention entre la Ville et l'organisme, au dépôt des rapports de suivis détaillés exigés durant toute la durée du projet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet d'intégration vise au rapprochement interculturel et à une meilleure intégration sociale des citoyennes et citoyens d'origines diverses. Il participe ainsi à des objectifs sociaux du développement durable. Ce projet va dans le sens de la réalisation de l'Action 9 du Plan de développement durable « Montréal durable 2016-2020 » : Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion. Par cette action, la Ville de Montréal s'engage notamment à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et à collaborer à la réalisation de mesures visant l'intégration des personnes immigrantes et leur pleine participation à la vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette démarche s'inscrit dans une volonté de travailler autrement à l'élaboration de projets et d'initiatives avec les partenaires œuvrant auprès des personnes issues de l'immigration. La tenue d'un Hackathon social vise à briser les silos entre les différents types d'acteurs afin de réunir leurs compétences autour d'une même cause sociale et ainsi favoriser l'émergence d'idées novatrices en plus de créer de nouveaux partenariats. Les organismes disposent souvent de peu de temps pour penser et développer des projets. Le Hackathon sera une opportunité de créer les conditions gagnantes pour faire naître des initiatives qui auront un impact réel sur la population visée en plus d'exposer les organismes et acteurs sociaux à de nouveaux processus créatifs. Le présent sommaire s'ajoute également aux initiatives précédentes de la Ville en matière d'accueil et de soutien à l'intégration des réfugiés, des migrants à statut précaire incluant les demandeurs d'asile et des personnes sans statut légal. Cela démontre que la Ville de Montréal joue un rôle d'acteur-clé en matière d'inclusion et d'intégration, et cela dans l'objectif de promouvoir un discours positif sur l'immigration et contribuer à la sensibilisation collective de la société montréalaise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de promotion et publicité pour le recrutement de participants.es est en cours et s'intensifiera suite au lancement officiel du Hackathon le 26 septembre prochain. Diffusion sur les médias sociaux, affichage dans les lieux publics (universités, organismes communautaires, établissements de la Ville et autres, cercles de diffusion des entreprises en innovation sociale), sont prévus afin de rallier un maximum de gens aux profils pertinents et variés. Le protocole de visibilité en vigueur a été appliqué par l'organisme partenaire lors de l'événement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2019 Présentation pour approbation par le comité exécutif

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey MAILLOUX-MOQUIN
Conseillère en planification

Tél : 438-223-7436
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-09-11

Jessica LAGACÉ-BANVILLE
chef de section développement local

Tél : 514-872-0597
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2019-09-16

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1B6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DYNAMO RESSOURCE EN MOBILISATION DES COLLECTIVITÉS**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 4050, rue Molson, bureau 340, Montréal, Québec, H1Y 3N1, agissant et représentée par **Mme France Brochu**, directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme accompagne des organisations et des collectifs qui contribuent au changement social, dans le développement de leurs capacités à collaborer, apprendre et agir ensemble;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à 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;

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 » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** 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 » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (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 en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 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 (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;
- 4.5.6 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances 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 **cinquante mille dollars (50 000 \$)**, 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 **trente-cinq mille dollars (35 000 \$)**, correspondant à 70 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de **quinze mille dollars (15 000 \$)**, correspondant à 30 % de la contribution totale dans les trente (30) jours **suivant la réception du rapport d'événement**,

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 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, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser 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;
 - 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 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant 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 juin 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 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 signée 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 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 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 4050, rue Molson, bureau 340, Montréal, Québec, H1Y 3N1, et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme France Brochu, directrice générale de l'organisme. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1B6 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 EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL,
À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**DYNAMO RESSOURCE EN
MOBILISATION DES COLLECTIVITÉS**

Par : _____
France Brochu, directrice

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de
..... 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-08-27

NOM_FOURNISSEUR	DYNAMO RESSOURCE EN MOBILISATION DES COLLECTIVITES
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2016	2017	2018	Total
Diversité sociale et des sports	(vide)	1 798,00 \$	1 945,00 \$	2 008,00 \$	5 751,00 \$
Total Diversité sociale et des sports		1 798,00 \$	1 945,00 \$	2 008,00 \$	5 751,00 \$
Total		1 798,00 \$	1 945,00 \$	2 008,00 \$	5 751,00 \$

**BUDGET PRÉVISIONNEL
HACKATHON SOCIAL**

Révision au 11 septembre 2019



BUDGET	
REVENUS	
COMMANDITES	
Commandite de service (Challenkers)	5 000,00 \$
FINANCEMENT PRIVÉ	
Centraide du Grand Montréal	54 250,00 \$
Société de développement Angus	5 000,00 \$
Fondation Lucie et André Chagnon	5 000,00 \$
Fonds d'aide au développement du milieu (Desjardins caisse d'économie solidaire)	5 000,00 \$
FINANCEMENT PUBLIC	
Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)	50 000,00 \$
AUTOFINANCEMENT	
	3 060,00 \$
TOTAL DES REVENUS	127 310,00 \$
DÉPENSES	
GESTION DE PROJET	23 240,00 \$
COMMUNICATIONS ET PUBLICITÉ	35 740,00 \$
LOCATION SALLE	3 770,00 \$
LANCEMENT HACKATHON	2 000,00 \$
COCKTAIL ET REPAS LORS DE LA FINALE	16 500,00 \$
LOGISTIQUE (matériel, transport, administration, etc)	19 060,00 \$
BOURSES	15 000,00 \$
ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS	12 000,00 \$
TOTAL DES DÉPENSES	127 310,00 \$
SURPLUS/DÉFICIT	- \$

Dossier # : 1198119003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 50 000 \$ à l'organisme Dynamo ressource en mobilisation des collectivités, pour la tenue de la 1e édition de l'événement « Hackathon social – Décodons l'inclusion » du 22 au 24 novembre 2019 et pour le développement des projets retenus / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198119003.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-13

Viorica ZAUER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4674
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197065001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 479 235 \$, pour la période 2019 à 2021, à quatre organismes ci-après désignés pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 479 235 \$, aux quatre différents organismes ci-après désignés, pour la période de 2019 à 2021, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021);

Organisme	Projet	Montant
Centre de recherche d'emploi de Côte-des-Neiges	ICI, Côte-des-Neiges/Sensibilisation des employeurs	133 235 \$
Centre Humanitaire d'Organisation de Ressources et de Références d'Anjou	Anjou, pour tous!	125 000 \$
Motivation-Jeunesse 16/18 INC.	Jeunes ambassadeurs contre les préjugés	149 000 \$
Accueils au coeur de l'enfance	Un lieu de paroles et de pouvoir pour les femmes	72 000 \$

2. d'approuver les quatre projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités de versement de ces soutiens financiers;

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-18 17:45

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197065001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 479 235 \$, pour la période 2019 à 2021, à quatre organismes ci-après désignés pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le 26 mars 2018, le conseil municipal a approuvé la nouvelle entente triennale de 12 M\$ entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2021. Cette entente relève du Programme Mobilisation-Diversité du MIDI visant à soutenir les municipalités dans ses efforts à favoriser la concertation et la mobilisation préalables à une collectivité accueillante et inclusive.

Par son plan d'action 2018-2019, la Ville de Montréal, par l'entremise du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM), a déployé une initiative qui consiste à développer six territoires d'inclusion prioritaires où résident 62 % des nouveaux arrivants à Montréal. En collaboration avec les arrondissements concernés : Ahunstic-Cartierville; Montréal-Nord; Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce; Saint-Léonard; Anjou; Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension; Saint-Laurent et Pierrefonds-Roxboro et les partenaires socio-économiques et communautaires clés, les six conseillers en partenariat territorial présents dans ces territoires ont développé une compréhension poussée des enjeux locaux liés à l'intégration des nouveaux arrivants, ont réalisé un diagnostic et une cartographie des services. Par conséquent, ils font des recommandations pour faciliter le développement de nouveaux projets qui sont annoncés dans ce présent dossier décisionnel. Un soutien financier de 3,9 M\$ réparti sur l'ensemble des six territoires permet de financer des projets portés par des organismes communautaires et de valoriser les dynamiques et les actions porteuses. Ce budget a été réparti équitablement entre les huit arrondissements concernés au prorata du pourcentage de nouveaux arrivants accueillis localement.

Voici les recommandations dans lesquelles chacun des projets recommandés

s'inscrit :

Recommandation pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce dans laquelle le projet *ICI Côte-des-Neiges* s'inscrit :

Mettre en place des initiatives visant à sensibiliser les entreprises locales aux différents obstacles qui nuisent à l'intégration en emploi des personnes immigrantes.

Recommandation pour l'arrondissement d'Anjou dans laquelle le projet *Anjou, pour tous!* s'inscrit :

Faciliter la présence d'agents de milieu au sein des activités de loisirs, sportives et socioculturelles de l'arrondissement afin de renforcer la cohabitation entre les nouveaux citoyens et la société d'accueil.

Recommandation pour l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension dans laquelle le projet *Jeunes ambassadeurs contre les préjugés* s'inscrit :

Mener des actions visant à renforcer l'inclusion sociale entre immigrants d'une part, et d'autre part, entre les communautés des minorités visibles et la société d'accueil.

Recommandation pour l'arrondissement de Saint-Laurent dans laquelle le projet *Un lieu de paroles et de pouvoir pour les femmes* s'inscrit :

Soutenir la mise en place de lieux de parole pour les nouveaux arrivants.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1998 - 05 décembre 2018

Adopter le premier plan d'action de la Ville de Montréal « Montréal inclusive » 2018-2021, en matière d'intégration des nouveaux arrivants.

CM18 0383 - 26 mars 2018

Approuver un projet d'entente triennale entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal relativement au versement d'un soutien financier à la Ville de 12 M\$, pour la période 2018-2021, pour planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Entente MIDI-Ville (2018-2021).

CM17 1000 - 21 août 2017

Approuver le projet de protocole d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal relativement au versement d'une aide financière à la Ville de 2 M\$, pour la période 2017-2018, pour planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Entente MIDI-Ville (2017-2018).

DESCRIPTION

Organisme : Centre de recherche d'emploi Côte-des-Neiges

Projet : ICI CDN/Sensibilisation des employeurs

Montant : 133 235 \$

Le projet ICI CDN souhaite créer un réseau d'employeurs en vue de les sensibiliser aux obstacles qui nuisent à l'intégration des personnes immigrantes en emploi. Actuellement, Expérience Côte-des-Neiges réunit quelques commerçants de CDN qui souhaitent collaborer, car ils sont conscients qu'un tel projet stimulera l'économie locale. Le projet vise aussi à créer des lieux d'échange et de collaboration entre employeurs, organismes communautaires et nouveaux arrivants pour faire part des avantages d'intégrer des personnes immigrantes en emploi et de discuter de la discrimination vécue par les nouveaux arrivants dans leur recherche d'emploi en vue de trouver des solutions conjointes et viables. Au total, 60 employeurs seront directement visés par le projet.

Organisme : Le Centre Humanitaire d'Organisation de Ressources et de Référence

d'Anjou

Projet : Anjou, pour tous!

Montant : 125 000 \$

Ce projet vise à favoriser la cohésion sociale et le vivre ensemble au sein de la collectivité angevine afin de prévenir la discrimination et les conflits interculturels et intergénérationnels dans les espaces publics lors des activités socio récréatives. Pour ce faire, une trentaine de jeunes leaders du secondaire seront formés dans une démarche d'interventions interculturelles aux pairs et par les pairs afin de devenir des "ambassadeurs du vivre ensemble" lors des événements sociorécréatifs de l'arrondissement d'Anjou, du milieu scolaire, institutionnel et communautaire. De plus, le projet prévoit la mise en place d'une vingtaine de visites d'un médiateur interculturel dans les espaces publics afin de mobiliser les diverses communautés ethnoculturelles et la société d'accueil et établir une vision commune du vivre ensemble. Également, une formation est prévue auprès de 60 acteurs qui œuvrent directement avec les immigrants dans le but de renforcer leurs compétences interculturelles.

Organisme : Motivation jeunesse 16/18 INC

Projet : Jeunes ambassadeurs contre les préjugés

Montant : 149 000 \$

Le projet vise à mobiliser la communauté contre la discrimination en luttant contre les préjugés et stéréotypes. Pour ce faire, 36 jeunes de trois quartiers de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, à travers une approche théâtrale humoristique, créent des capsules vidéos leur permettant de s'exprimer tout en faisant passer des messages pour briser les stéréotypes et préjugés. Des activités de médiation leur permettront également d'acquérir des connaissances et d'être outillés à sensibiliser 120 jeunes au sein des milieux scolaires. Une série d'activités citoyennes- journées thématiques seront réalisées dans le but de sensibiliser le grand public autour des problèmes de discrimination vécus par les jeunes.

Organisme : Accueils au coeur de l'enfance - Saint-Laurent

Projet : Un lieu de paroles et de pouvoir pour les femmes

Montant : 72 000 \$

Le projet consiste à offrir aux mères d'enfants de 0 à 6 ans des espaces de paroles et d'échange et à favoriser des initiatives d'engagement citoyen. Une agente de mobilisation travaillera à l'empowerment des mères et à favoriser l'accès à la parole en animant des moments de partage et d'échange entre mères nouvellement arrivées et mères issues de la société d'accueil. Elle facilitera aussi l'émergence de constats sur les failles et les obstacles d'accès aux services vécus par ces mères. L'agente de mobilisation outillera et accompagnera par la suite les participantes pour s'assurer que ces constats soient relayés aux plus hautes instances des institutions et organismes concernés, l'objectif étant d'encourager l'inclusion de ces femmes au sein de la société d'accueil. Le projet compte toucher directement 60 femmes et 10 hommes nouvellement arrivés, en processus d'adaptation et d'intégration, et qui vivent des difficultés d'accès aux services, ainsi que 55 femmes et 7 hommes issus de la société d'accueil. Au moins trois institutions offrant des services directs ou indirects aux jeunes mères immigrantes sont visées pour une transformation des pratiques par un aplanissement des obstacles d'accès.

JUSTIFICATION

À la lumière du travail rigoureux des conseiller(e)s en partenariat territorial dans les arrondissements prioritaires suivants : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grace, Anjou, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et Saint-Laurent, ces projets développés répondent aux enjeux soulevés par les milieux ainsi qu'aux recommandations locales émises par les conseiller(e)s afin d'agir sur les problématiques d'inclusion et de rapprochement interculturel vécus dans les arrondissements concernés. Ces projets répondent également aux objectifs de l'Entente MIDI-Ville qui visent, entre autres, à créer des collectivités plus

inclusives et accueillantes. À la suite de ce processus d'analyse, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) - BINAM recommande le soutien financier de ces projets.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit une somme de 479 235 \$ est prévu à la direction BINAM du SDIS dans le cadre de l'entente MIDI-Ville 2018-2021. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal. La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale. Le tableau suivant illustre que les soutiens financiers pour ces organismes sont les premiers que la Ville recommande pour ce type de projet.

Organisme	Projet	Soutien accordé de 2016 à 2018	Soutien recommandé 2019 à 2021	Soutien recommandé sur budget global du projet (%)
Centre de recherche d'emploi Côte-des-Neiges	ICI CDN/Sensibilisation des employeurs	-	133 235 \$	100 %
Le Centre Humanitaire d'Organisation de Ressources et de Référence d'Anjou	Anjou, pour tous!	-	125 000 \$	98 %
Motivation jeunesse 16/18 INC	Jeunes ambassadeurs contre les préjugés	-	149 000 \$	100 %
Accueils au coeur de l'enfance	Un lieu de paroles et de pouvoir pour les femmes	-	72 000 \$	96 %

Les versements des subventions seront effectués, conformément aux dates inscrites aux projets de convention entre la Ville et les organismes respectifs, au dépôt des rapports de suivis détaillés exigés durant toute la durée des projets. Les montants qui seront versés à la signature de la convention serviront notamment aux frais de démarrage des projets.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets d'intégration visent au rapprochement interculturel et à une meilleure intégration sociale des citoyennes et citoyens d'origines diverses. Ils participent ainsi à des objectifs sociaux du développement durable. Ces projets vont dans le sens de la réalisation de l'Action 9 du Plan de développement durable « Montréal durable 2016-2020 » : lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion. Par ces actions, la Ville de Montréal s'engage notamment à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et à collaborer à la réalisation de mesures visant l'intégration des personnes immigrantes et leur pleine participation à la vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets proposés par le présent sommaire s'ajoutent aux initiatives précédentes de la Ville en matière d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants et personnes immigrantes qui visent, entre autres, à créer une société plus inclusive et accueillante. Cela démontre que la Ville de Montréal est proactive dans la gestion de ce type de situation et exerce un leadership en la matière au bénéfice des personnes réfugiées et immigrantes. Les projets financés ont démontré leur pertinence, la qualité de leurs interventions et leur efficacité à rejoindre les clientèles ciblées. Grâce à leur expertise, les organismes favorisent

l'intégration de ces communautés à la société montréalaise et québécoise ainsi qu'un vivre-ensemble plus harmonieux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications respecteront le protocole de visibilité de l'entente MIDI-Ville, ci-joint en annexe 2 de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2019 présentation pour approbation par le comité exécutif

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sonia GAUDREULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Agathe LALANDE, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale
Josée MONDOU, Anjou
Jean-Marc LABELLE, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Joëlle LACROIX, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Elsa MARSOT, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Patrick IGUAL, Saint-Laurent
Michaëlle RICHÉ, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Françoise CHARNIGUET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Mohamed Cherif FERAH, Anjou

Lecture :

Agathe LALANDE, 17 septembre 2019
Sonia GAUDREULT, 13 septembre 2019
Joëlle LACROIX, 12 septembre 2019
Mohamed Cherif FERAH, 12 septembre 2019
Elsa MARSOT, 12 septembre 2019
Josée MONDOU, 12 septembre 2019
Patrick IGUAL, 12 septembre 2019

Françoise CHARNIGUET, 12 septembre 2019
Jean-Marc LABELLE, 12 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey BADY
conseiller(ere) en planification

Tél : 514 240-1448

Télécop. : 514 240-1448

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-12

Nadia BASTIEN
c/d diversité sociale

Tél : 872-3510

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133

Approuvé le : 2019-09-16

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1197065001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE RECHERCHE D'EMPLOI CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 3600, avenue Barclay, bureau 421, Montréal, Québec, H3S 1K5, agissant et représentée par Mme Roxane Stonely, directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 138431440RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1016782668TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 1141802992

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'accompagner les personnes immigrantes dans leur parcours d'intégration et favoriser leur participation économique et sociale à la société québécoise;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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 à 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et 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 » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage,

rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où 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 (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;

- 4.5.6 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 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 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;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité

exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

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 **cent trente-trois mille deux cent trente-cinq dollars (133 235 \$)** incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **cinquante-trois mille deux cent quatre-vingt-quatorze dollars (53 294 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 40 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **soixante-six mille six cent dix-sept et cinquante cents (66 617,50 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **trente-neuf mille neuf cent soixante-dix dollars et cinquante cents (39 970,50 \$)**, correspondant à 30 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **vingt-six mille six cent quarante-sept dollars (26 647 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **treize mille trois cent vingt-trois dollars et cinquante cents (13 323,50 \$)**, sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale dans les trente (30) jours suivant **la réception du rapport final** qui doit être remis au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 **31 mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 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 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 3600 avenue Barclay, Montréal, Québec, H3S 1K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exempleaire 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 EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**CENTRE DE RECHERCHE D'EMPLOI CÔTE-
DES-NEIGES,**

Par : _____
Roxane, Stonely directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1197065001**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 155, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1B5, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MOTIVATION-JEUNESSE 16/18 INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 8200 Boulevard SAINT-LAURENT, Montréal, Québec, H2P 2L8 agissant et représentée par Nadia Meghoufel, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro de charité : 121127674RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de réduire le décrochage scolaire et l'exclusion sous toutes ces formes chez les jeunes par la mise en œuvre de services, de programmes d'activités et de projet d'intérêts, mobilisateurs, bien adaptés et structurants axés sur l'amélioration continue et la réussite;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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 à 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et 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 » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au

Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où 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 (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;

- 4.5.6 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 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 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;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le

règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

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 **cent quarante-neuf mille dollars (149 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **soixante-quatorze mille cinq cents dollars (74 500 \$)**, sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **cinquante-neuf mille six cents dollars (59 600 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **vingt-neuf mille huit cents dollars (29 800 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **vingt-neuf mille huit cents dollars (29 800 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **quatorze mille neuf cents dollars (14 900 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale **après l'approbation du rapport final devant être remis** au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 **mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.
- 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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en

totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 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 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 8200 Boulevard SAINT-LAURENT, Montréal, Québec, H2P 2L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Madame Nadia Meghoufel, 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 fait élection de domicile au **155, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1B5**), 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 EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

MOTIVATION-JEUNESSE 16/18 INC.

Par : _____
Nadia Meghoufel, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE GDD 1197065001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACCUEILS AU CŒUR DE L'ENFANCE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1075 av. Sainte-Croix, Montréal, (Québec), H4L3Z2, agissant et représentée par Christine Durocher, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'organisme de charité : 101946762RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de favoriser le développement optimal des enfants du quartier et prévenir les difficultés de développement et d'adaptation en offrant un accès complet à des services préventifs et à des activités de renforcement dans une perspective d'approche globale, en réseau et en lien avec les familles et le milieu;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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 à 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et 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 » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte

que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où 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 (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;

4.5.6 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 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

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 **soixante-douze mille dollars (72 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **trente-six mille dollars (36 000 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **vingt-huit mille huit cents dollars (28 800 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **quatorze mille quatre cents dollars (14 400 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **quatorze mille quatre cents dollars (14 400 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **sept mille deux cents dollars (7 200 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale **après l'approbation du rapport final devant être remis** au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 **31 mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.
- 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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 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 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 1075 avenue Sainte-Croix, Montréal (Québec) H4L3Z2 Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention de Madame Christine Durocher, 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 fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, 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 EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

ACCUEILS AU CŒUR DE L'ENFANCE

Par : _____
Christine, Durocher, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques, l’Organisme s’engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques fait partie intégrante de l’entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d’établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s’engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu’une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l’entente, la Ville s’engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l’entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s’engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD 1197065001**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Centre Humanitaire d'Organisation de Ressources et de Références d'Anjou** (inscrit sous l'acronyme **CHORRA** au fichier des fournisseurs de la Ville), personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 7501 avenue Rondeau, Anjou, Québec H1K 2P3 agissant et représentée par M. Gaspar Mésidor, directeur général, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

No d'inscription T.P.S. : 141258194RT0001
No d'inscription T.V.Q. : 1145701174
No d'organisme de charité :141258194RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour à favoriser l'intégration culturelle, sociale et économique de personnes issues de l'immigration en situation de pauvreté et d'exclusion sociale.

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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 à 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;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et 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 » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif

à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **date de terminaison**»), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où 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 (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;

4.5.6 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 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 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;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, 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, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, 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 municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

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 **cent vingt-cinq mille dollars (125 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **cinquante mille dollars (50 000 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 40 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **soixante-deux mille cinq cents dollars (62 500 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **trente-sept mille cinq cents dollars (37 500 \$)**, correspondant à 30 % de la contribution totale après **l'approbation du premier rapport d'étape devant être remis au 31 mars 2020**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **vingt-cinq mille dollars (25 000 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale après **l'approbation du deuxième rapport d'étape devant être remis au 30 septembre 2020**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **douze mille cinq cents dollars (12 500 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale **après l'approbation du rapport final devant être remis** au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 **31 mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.
- 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, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

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, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 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 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 7501 avenue Rondeau, Anjou, Québec H1K 2P3, et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Gaspar Mésidor, Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, 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 EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**Centre Humanitaire d'Organisation de
Ressources et de Références d'Anjou**

Par : _____
Gaspar Mésidor, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques, l’Organisme s’engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques fait partie intégrante de l’entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d’établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s’engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu’une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l’entente, la Ville s’engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l’entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s’engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec.

A- Coût de la main d'œuvre (Indiquez le titre de la personne, indicatif du travail effectué)									
1	Fonction	Coordination et développement				TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires	
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
	25 \$	15	72	1	5 130 \$	32 130 \$	32 130 \$	0 \$	
2	Fonction	Recherche action et intervenant terrain- organisation des événements							
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
	22 \$	35	70	1	8 085 \$	61 985 \$	61 985 \$	0 \$	
3	Fonction								
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
						0 \$			
4	Fonction								
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
						0 \$			
Sous-total						94 115 \$	94 115 \$	0 \$	
B- Frais générés par le projet (Frais généraux de mise en œuvre du projet)									
Équipement: achat ou location						2 000,00 \$	2 000,00 \$		
Fourniture de bureau, matériel d'animation						1 200,00 \$	1 200,00 \$		
Promotion et/ou communication						2 000,00 \$	2 000,00 \$		
Frais de déplacement						1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Sous-total						6 200,00 \$	6 200,00 \$	0,00 \$	
C- Frais par activité ou événement (Si une activité est récurrente, calculez le montant total de ces activités par type d'activité)									
Activité 1 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants): Déjeuners-conférence 60 X 6 = 360									
Équipement: achat ou location									
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)						1 800,00 \$	1 800,00 \$		
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)						3 600,00 \$	3 600,00 \$		
Promotion et/ou communication									
Frais de déplacement									
Sous-total						5 400,00 \$	5 400,00 \$	0,00 \$	
Activité 2 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants): Gala ICI CDN 100 participants									
Équipement: achat ou location						1 200,00 \$	1 200,00 \$		
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)						1 200,00 \$	1 200,00 \$		
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)						4 000,00 \$	4 000,00 \$		
Promotion et/ou communication						500,00 \$	500,00 \$		
Frais de déplacement						100,00 \$	100,00 \$		
Sous-total						7 000,00 \$	7 000,00 \$	0,00 \$	
Activité 3 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants): Salle de travail (345 pi2) et logiciels pour cartographie et achat de données de base									
Équipement: achat ou location						4 000,00 \$	4 000,00 \$		
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)									
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)						5 520,00 \$	5 520,00 \$		
Promotion et/ou communication									
Frais de déplacement									
Sous-total						9 520,00 \$	9 520,00 \$	0,00 \$	
Sous-total						21 920,00 \$	21 920,00 \$	0,00 \$	
D- Frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10% du total des dépenses admissibles)									
1	comptabilité					7 800,00 \$	7 800,00 \$		
2	gestion					3 200,00 \$	3 200,00 \$		
3									
Sous-total						11 000,00 \$	11 000,00 \$	0,00 \$	
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL							133 235,00 \$		
Appuis d'autres partenaires ou de l'organisme								0,00 \$	
MONTANT TOTAL DU PROJET (incluant cette subvention et d'autres appuis financiers)							133 235,00 \$		

Nom de l'organisme demandeur: Motivation jeunesse 16-18 Inc.

A- Coût de la main d'œuvre (Indiquez le titre de la personne, indicatif du travail effectué)								
1	Fonction	Agent.e de mobilisation				TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
	19 \$	21	70	3	11 731 \$	95 521 \$	95 521 \$	0 \$
2	Fonction	Coordination						
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
	25 \$	6	70	3	4 410 \$	35 910 \$	35 910 \$	0 \$
3	Fonction	Contractuels (Animation théâtre et capsule vidéo)						
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
	50 \$	3	33	1		4 950 \$	4 950 \$	
4	Fonction							
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
						0 \$	0 \$	
Sous-total						136 381 \$	136 381 \$	0 \$

B- Frais générés par le projet (Frais généraux de mise en œuvre du projet)			
Équipement: achat ou location		1 500,00 \$	1 500,00 \$
Fourniture de bureau, matériel d'animation			
Promotion et/ou communication			
Frais de déplacement			
Sous-total		1 500,00 \$	1 500,00 \$

C- Frais par activité ou événement (Si une activité est récurrente, calculez le montant total de ces activités par type d'activité)			
Activité 1 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):		Animation auprès des jeunes- Rencontre de préparation des capsules	
Équipement: achat ou location		120,00 \$	120,00 \$
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)		590,00 \$	590,00 \$
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)		780,00 \$	780,00 \$
Promotion et/ou communication			
Frais de déplacement		300,00 \$	300,00 \$
Sous-total		1 790,00 \$	1 790,00 \$
Activité 2 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):		Visite des classes pour ateliers de sensibilisation par les ambassadeurs du changement	
Équipement: achat ou location			
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)		250,00 \$	250,00 \$
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)		0	
Promotion et/ou communication		100,00 \$	100
Frais de déplacement		0,00 \$	
Sous-total		350,00 \$	350,00 \$
Activité 3 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):		Journées thématiques de lutte contre la discrimination	
Équipement: achat ou location			
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)		250,00 \$	250,00 \$
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)		1 000,00 \$	1 000,00 \$
Promotion et/ou communication		500,00 \$	500,00 \$
Frais de déplacement		200,00 \$	200,00 \$
Sous-total		1 950,00 \$	1 950,00 \$
Sous-total		4 090,00 \$	4 090,00 \$

D- Frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10% du total des dépenses admissibles)			
1	Gestion	4 030,00 \$	4 029,00 \$
2	Comptabilité	3 000,00 \$	3 000,00 \$
3			
Sous-total		7 030,00 \$	7 029,00 \$

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL		149 000,00 \$	
Appuis d'autres partenaires ou de l'organisme			0,00 \$
MONTANT TOTAL DU PROJET (incluant cette subvention et d'autres appuis financiers)		149 000,60 \$	

Nom de l'organisme demandeur: Accueils Au cœur de l'enfance/Centre de pédiatrie sociale de Saint-Jacques

A- Coût de la main d'œuvre (Indiquez le titre de la personne, indicatif du travail effectué)								
1	Fonction	Intervenante famille				TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
	22 \$	21	74	1	5 812 \$	40 000 \$	40 000 \$	0 \$
2	Fonction	Éducatrice halte-garderie						
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
	21 \$	14	68	1	3 399 \$	23 391 \$	23 391 \$	0 \$
3	Fonction							
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
						0 \$		0 \$
4	Fonction							
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total
						0 \$		
Sous-total						63 391 \$	63 391 \$	0 \$

B- Frais générés par le projet (Frais généraux de mise en œuvre du projet)			
Équipement: achat ou location			
Fourniture de bureau, matériel d'animation		300,00 \$	0,00 \$
Promotion et/ou communication			
Frais de déplacement			
Sous-total		300,00 \$	0,00 \$

C- Frais par activité ou événement (Si une activité est récurrente, calculez le montant total de ces activités par type d'activité)			
Activité 1 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):		groupes - 100 femmes et 10 hommes - Collations et matériel	
Équipement: achat ou location			
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)		300,00 \$	259,00 \$
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)		1 300,00 \$	550,00 \$
Promotion et/ou communication		200,00 \$	0,00 \$
Frais de déplacement		200,00 \$	0,00 \$
Sous-total		2 000,00 \$	809,00 \$
Activité 2 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):		Halte-garderie - 100 enfants - collations et matériel	
Équipement: achat ou location			
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)		1 000,00 \$	250,00 \$
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)		1 300,00 \$	550,00 \$
Promotion et/ou communication			
Frais de déplacement			
Sous-total		2 300,00 \$	800,00 \$
Activité 3 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):			
Équipement: achat ou location			
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)			
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)			
Promotion et/ou communication			

Frais de déplacement				
		Sous-total	0,00 \$	0,00 \$
		Sous-total	4 300,00 \$	1 609,00 \$
				2 691,00 \$
D- Frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10% du total des dépenses admissibles)				
1	Frais d'administration		7 299,00 \$	7 000,00 \$
2				
3				
		Sous-total	7 299,00 \$	7 000,00 \$
				299,00 \$
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL				72 000,00 \$
Appuis d'autres partenaires ou de l'organisme				3 290,00 \$
MONTANT TOTAL DU PROJET				
(incluant cette subvention et d'autres appuis financiers)			75 290,00 \$	

Nom de l'organisme demandeur: CHORRA

A- Coût de la main d'œuvre (Indiquez le titre de la personne, indicatif du travail effectué)									
1	Fonction	Agent de milieu en médiation interculturel				TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires	
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
	22 \$	35	78	1	96 \$	60 156 \$	60 156 \$		
2	Fonction	Gestionnaire de projet				TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires	
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
	21 \$	28	78	1	96 \$	45 960 \$	45 960 \$		
3	Fonction					TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires	
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
						0 \$			
4	Fonction					TOTAL pour le projet	Contribution Ville de Montréal (BINAM)	Contribution d'autres partenaires	
	\$/h	hrs/sem	#sem	Nombre de personnes	Avantages sociaux	Sous-total	Sous-total	Sous-total	
						0 \$			
Sous-total						106 116 \$	106 116 \$	0 \$	
B- Frais générés par le projet (Frais généraux de mise en œuvre du projet)									
Équipement: achat ou location						500,00 \$			
Fourniture de bureau, matériel d'animation						800,00 \$	800,00 \$		
Promotion et/ou communication						1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Frais de déplacement							500,00 \$		
Sous-total						2 300,00 \$	2 300,00 \$	0,00 \$	
C- Frais par activité ou événement (Si une activité est récurrente, calculez le montant total de ces activités par type d'activité)									
Activité 1 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):			FORMATION DES JEUNES LEADER						
Équipement: achat ou location						1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)						1 500,00 \$	1 500,00 \$		
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)						6 000,00 \$	6 000,00 \$		
Promotion et/ou communication						500,00 \$	500,00 \$		
Frais de déplacement									
Sous-total						9 000,00 \$	9 000,00 \$	0,00 \$	
Activité 2 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):			FORMATIONS DES ACTEURS TERRAIN						
Équipement: achat ou location									
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)						1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)									
Promotion et/ou communication						500,00 \$	500,00 \$		
Frais de déplacement									
Sous-total						1 500,00 \$	1 500,00 \$	0,00 \$	
Activité 3 (indiquez le nom de l'activité et nombre de participants):			RÉUNION D'ÉCHANGE DE BONNES PRATIQUES						
Équipement: achat ou location									
Matériel pour activité (pédagogique, formation, événement)						900,00 \$	900,00 \$		
Frais d'activités et d'événement (formateur-trice, salles, restauration, garde)									
Promotion et/ou communication						400,00 \$	400,00 \$		
Frais de déplacement									
Sous-total						1 300,00 \$	1 300,00 \$	0,00 \$	
Sous-total						11 800,00 \$	11 800,00 \$	0,00 \$	
D- Frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10% du total des dépenses admissibles)									
1	Comptabilité, secrétariat, collecte de données, compilation, analyse					6 784,00 \$	4 784,00 \$	2 000,00 \$	
2									
3									
Sous-total						6 784,00 \$	4 784,00 \$	2 000,00 \$	
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITÉE À LA VILLE DE MONTRÉAL							125 000,00 \$		
Appuis d'autres partenaires ou de l'organisme								2 000,00 \$	
MONTANT TOTAL DU PROJET (incluant cette subvention et d'autres appuis financiers)						127 000,00 \$			

Contributions financières versées depuis 2015

Date du jour

2019-09-16

NOM_FOURNISSEUR CHORRA
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	REP_EXERCICE_FINANCIER				Total général
		2016	2017	2018	2019	
Anjou	CA17 12049		5 742,00 \$			5 742,00 \$
Total Anjou			5 742,00 \$			5 742,00 \$
Diversité et inclusion sociale	CA15 12057	11 250,00 \$				11 250,00 \$
	CA18 12200			10 000,00 \$	1 143,00 \$	11 143,00 \$
Total Diversité et inclusion sociale		11 250,00 \$		10 000,00 \$	1 143,00 \$	22 393,00 \$
Total général		11 250,00 \$	5 742,00 \$	10 000,00 \$	1 143,00 \$	28 135,00 \$

Dossier # : 1197065001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 479 235 \$, pour la période 2019 à 2021, à quatre organismes ci-après désignés pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1197065001.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-13

Viorica ZAUER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4674
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197614001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'une somme de 600 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'une somme de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel total de 2 400 000 \$ pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de convention de soutien financier entre la Ville de Montréal et le ministre de la Sécurité publique du Québec pour le versement d'un montant de 600 000 \$ par le Ministère à la Ville, pour la période 2019-2021, pour la Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL);
2. d'approuver un projet de lettre d'entente de subvention, d'une durée de deux ans, entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada, d'un montant de 1 800 000 \$, le tout, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord, pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021 du gouvernement du Canada;
3. d'autoriser le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal à signer ladite entente pour et au nom de la Ville;
4. d'accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 000 \$, équivalant aux subventions accordées par Sécurité publique Canada et le ministère de la Sécurité publique du Québec, pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021 des gouvernements, pour la poursuite de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal;
5. d'imputer les dépenses qui seront liées aux subventions, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2019-09-12 12:45

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1197614001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'une somme de 600 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'une somme de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel total de 2 400 000 \$ pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

CONTENU

CONTEXTE

Au début de l'année 2016, le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) a été sollicité par le ministère de la Sécurité publique du Québec (MSPQ), dans le but d'évaluer la faisabilité de l'implantation d'une équipe « *Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd* (RSMUEL) » au SIM. Cette sollicitation découlait d'un programme de financement sur une période de cinq ans pour de telles équipes, pour l'ensemble des provinces canadiennes.

En novembre 2016, la Ville a autorisé le SIM a participer au programme de subvention du RSMUEL du gouvernement du Canada (CE16 1827).

En 2017, la Ville a reçu une subvention de 1 200 000\$, provenant des deux paliers gouvernementaux pour l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL au SIM (CE17 0486) pour l'année fiscale 2016-2017.

En 2018, la Ville a reçu une subvention de 2 400 100\$, provenant des deux paliers gouvernementaux pour l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL au SIM (CE18 0338) pour l'année fiscale 2017-2018 et 2018-2019

L'implantation du service de « *Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd* » fait partie de la priorité numéro 3 du Plan stratégique du SIM :

- Les défis du 21e siècle au coeur de nos pratiques : 3.4 « Contribuer au système d'intervention du Canada et à la protection du territoire national ».

Le SIM a reçu jusqu'à présent des deux paliers gouvernementaux, fédéral et provincial, un montant totalisant 3 600 100 \$ en subvention pour les trois années 2017 à 2019, afin de mettre en place de l'équipe RSMUEL à Montréal.

En date d'aujourd'hui, le SIM a reçu la confirmation des deux paliers gouvernementaux qu'un montant de 2 400 000\$ serait octroyé à la VDM pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021 des gouvernements fédéral et provincial, pour amener à terme la mise en place d'une équipe RSMUEL en mars 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE16 1827 - 16 novembre 2016 - Autoriser la participation du Service de sécurité incendie de Montréal, au programme de financement de « Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) » du gouvernement du Canada, dans le but de créer une force opérationnelle de RSMUEL à Montréal.

CE17 0486 - 5 avril 2017 - Dans le cadre de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'un an au montant de 300 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'un an au montant de 900 000\$ entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada, à condition qu'on obtienne un décret du gouvernement du Québec,

CE18 0338 - 14 mars 2018 - Dans le cadre de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'un an au montant de 600 100\$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'un an au montant de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada, à condition qu'on obtienne un décret du gouvernement du Québec

DESCRIPTION

Les forces opérationnelles RSMUEL localisent, à l'aide de chiens entraînés spécialement à cette fin et à l'aide d'appareils de recherche électroniques, des personnes coincées dans les décombres et sous les structures qui se sont effondrées. Les forces opérationnelles pratiquent des ouvertures, les étayent, détachent et enlèvent des pièces de charpente, utilisent de la machinerie lourde de construction pour enlever les débris et par la suite, évacuer les victimes et les soigner.

Le programme de subvention est un programme de financement de Sécurité publique Canada (SPC), visant à soutenir une capacité à secourir des victimes lors de sinistres naturels ou accidentels majeurs, et ce, sur l'ensemble du territoire canadien. L'enveloppe financière du programme est de 15,5 million \$ échelonnée sur une période de cinq ans, avec une volonté de renouvellement à échéance. Cette subvention est disponible pour l'ensemble des cinq équipes RSMUEL canadiennes. Cette subvention est conditionnelle à une contribution de 25% du montant total de la proposition de la part d'un autre palier gouvernemental tant provincial que municipal, ou le cas échéant, d'une combinaison des deux.

La *convention de contribution financière* entre la Ville et le MSPQ, similaire à celle du fédérale d'une somme de 300 000 \$ pour l'année financière 2019-2020 du gouvernement du Québec et de 300 000 \$ pour l'année financière 2020-2021. Elle couvre la participation du MSPQ pour les années quatre et cinq du programme RSMUEL. La signature de la *convention de contribution financière* pour une somme totale de 600 000\$ sera ratifiée à la suite de l'approbation du comité exécutif.

D'autre part, la *lettre d'accord de subvention* entre la Ville et SPC est de la somme de 900

000 \$ pour l'année financière 2019-2020 du gouvernement canadien et de 900 000\$ pour l'année financière 2020-2021. Elle couvre la participation du SPC pour les années quatre et cinq du programme RSMUEL. La signature de cette *lettre d'accord de subvention* pour une somme totale de 1 800 000 \$ sera ratifiée à la suite de l'approbation du comité exécutif. Cette approbation est cependant conditionnelle à l'adoption d'un décret d'approbation par le Conseil exécutif du gouvernement du Québec, conformément à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30).

JUSTIFICATION

Ce budget additionnel est nécessaire, afin de poursuivre la mise en oeuvre du programme RSMUEL et les dépenses des années quatre et cinq de la mise en place du projet. De plus, SPC procédera à travers le programme RSMUEL à un nouvel appel de propositions pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021. À ce moment, de concert avec le MSPQ et le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC) du gouvernement du Québec, le SIM a travaillé avec ses partenaires cette nouvelle entente visant à déterminer les montants de subvention requise pour les années quatre et cinq du programme. Ce projet d'entente est à nouveau soumis pour approbation aux instances de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement global des deux prochaines années se décrit comme suit : Pour 2019-2020, la demande de budget additionnel du SIM équivaut à la subvention fédérale/provinciale et permettra d'effectuer des dépenses relatives à l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal. Pour l'année fiscale 2019-2020 proportionnellement, cela représente pour SPC 75% du 1 200 000 \$ autorisé pour le SIM soit, 900 000 \$, tandis que pour le MSPQ cela représente 25% de la somme totale soit, 300 000 \$.

Les dépenses liées à ce budget additionnel seront liées à des activités de formation des membres de l'équipe, à des déplacements des responsables et instructeurs de l'équipe dans le but d'assurer une coordination à l'échelle canadienne. Les sommes serviront également à acquérir des équipements notamment : des unités de chauffage et climatisation pour les tentes militaires, des mobiliers de campement, des génératrices portatives, des outils, des remorques 53' et des conteneurs servant au transport d'équipements et d'outils.

Les familles de dépenses liées à la somme de subvention 2019-2020 de 1 200 000 \$, ont été approuvées quant aux fins d'admissibilité de la subvention, et ce, par SPC lors de l'approbation de la proposition d'entente 2019-2020 du SIM.

À la suite de sa proposition 2019-2020, le SIM s'est vu approuvé par SPC et le MSPQ, le modèle budgétaire suivant :

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
Coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés	145 000 \$	55 000 \$		200 000\$

Dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	25 000 \$	5 000 \$		30 000 \$
Équipement et coûts de fonctionnement et d'entretien connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les fournitures et articles recommandés pour les équipes de RSMUEL, figurant dans le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain (RSMU)	730 000 \$	240 000 \$		970 000 \$
Sous Total – En espèce	900 000 \$	300 000 \$	0 \$	1 200 000 \$
Sous Total – En nature		0 \$	0 \$	0 \$
Dépenses totales:	900 000 \$	300 000 \$	0 \$	1 200 000 \$

Pour 2020-2021, la demande de budget additionnel du SIM équivaut à la subvention fédérale/provinciale et permettra d'effectuer des dépenses relatives à la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal. Pour l'année fiscale 2020-2021 des gouvernements, proportionnellement, cela représente pour SPC 75% du 1 200 000 \$ autorisé pour le SIM soit, 900 000 \$, tandis que pour le MSPQ cela représente 25% de la somme totale soit, 300 000 \$.

Les dépenses liées à ce budget additionnel serviront également à des activités de formation des membres de l'équipe, à des déplacements des responsables et instructeurs de l'équipe dans le but d'assurer une coordination à l'échelle canadienne. Les sommes serviront aussi à acquérir des équipements notamment : les équipements de détection des matières dangereuses et tout autres accessoires et outils manquants.

Les familles de dépenses liées à la somme de subvention 2020-2021 de 1 200 000 \$, ont été approuvées quant aux fins d'admissibilité de la subvention, et ce, par SPC lors de l'approbation de la proposition d'entente 2020-2021 du SIM.

À la suite de sa proposition 2020-2021, le SIM s'est vu approuvé par SPC et le MSPQ, le modèle budgétaire suivant :

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
Coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés	145 000 \$	55 000 \$		200 000\$

Dépenses administratives liées au projet pouvant aller jusqu'à 10 % de l'entente de financement	25 000 \$	5 000 \$		30 000 \$
Dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	730 000 \$	240 000 \$		970 000 \$
Sous Total – En espèce	900 000 \$	300 000 \$	0 \$	1 200 000 \$
Sous Total – En nature		0 \$	0 \$	0 \$
Dépenses totales:	900 000 \$	300 000 \$	0 \$	1 200 000 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le traitement rapide des blessés et la récupération des défunts de façon respectueuse atténuent les séquelles psychologiques des sinistrés. Une intervention rapide et adéquate lors d'un sinistre contribue à réduire le nombre potentiel de décès, tout en contribuant à une reconstruction efficiente des infrastructures touchées.

Il s'agit d'une collaboration à insérer dans les axes de développement de la stratégie de résilience en cours de développement.

Ce projet mènera à une bonification marquée de la capacité du temps de réponse de la mission « *Sauvetage des vies et protection des biens* » portée par le SIM au *Plan de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal et par conséquent, de l'état de préparation global de la Ville en cas de sinistres majeurs.

Il s'agit d'une force d'intervention et de sauvetage opérationnelle supplémentaire, disponible pour soutenir les communautés québécoises, canadiennes, et de façon exceptionnelle, à l'international.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Étant le plus important service d'incendie au Québec, le deuxième au Canada et le sixième en Amérique du Nord, le SIM serait, en cas de sinistres majeurs à Montréal, au Québec ainsi que dans des cas exceptionnels au Canada, inévitablement appelé à participer aux opérations de secours. Actuellement, le SIM possède une importante capacité d'intervention en cas de sinistres majeurs. Toutefois, pour les sinistres de longue durée, le SIM demeure vulnérable, ce qui complique la logistique permettant de soutenir les intervenants. C'est dans ce contexte, que la mise en place d'une équipe RSMUEL au service des citoyens de Montréal et du Québec contribuera à assurer des secours optimaux en cas de sinistres majeurs de longue durée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Au moment jugé opportun, la Ville pourra faire une annonce publique pour communiquer son implication au projet, le tout, en coordination avec les partenaires provinciaux et fédéraux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Mars 2020: Entrée en service progressive de l'équipe RSMUEL de Montréal, déploiement *Léger* (équipe de reconnaissance de +/- 10 intervenants pour +/- 48 heures).

- Mars 2021: Mise en place du déploiement *Moyen* (équipe de +/- 45 intervenants pour une période de 4 à 5 jours)
- Mars 2022: Déploiement *Lourds* prévu à cette date soit plus de 80 intervenants pour une période de 10 à 14 jours d'autonomie

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au *Plan de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal.
Conforme à la *Politique de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal.
Conforme aux orientations du *Plan stratégique* du SIM.
Conforme au *Schéma de couverture de risques* du SIM.
Conforme aux orientations de la future *Stratégie de résilience* de la Ville.
Conforme aux orientations soutenues par le projet *100 Resilient city* de la *Fondation Rockefeller*, pour lequel la Ville a été identifiée comme l'une des 100 villes résilientes.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Anjeza DIMO)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Hélène DÉRY, Service des finances
Anjeza DIMO, Service des finances
Saiv Thy CHAU, Service des finances

Lecture :

Hélène DÉRY, 18 septembre 2019
Anjeza DIMO, 18 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois L LEFEBVRE
Assistant-directeur

Tél : 514 872-8011
Télécop. : 514 872-1907

ENDOSSÉ PAR

Francois L LEFEBVRE
Assistant-directeur

Tél : 514 872-8011
Télécop. : 514 872-1907

Le : 2019-09-04

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Richard LIEBMANN
Directeur adjoint

Tél : 514 872-8420

Approuvé le : 2019-09-06

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Bruno LACHANCE
Directeur

Tél : 514 872-3761

Approuvé le : 2019-09-06

Ville de Montréal
4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2V 1S8

Monsieur,

Nous sommes heureux de vous informer que votre demande de financement, soumise au Programme de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) de Sécurité publique Canada (le Programme), a été approuvée. Vous recevrez une subvention d'un montant maximal de 1 800 000,00 \$ sur une période de deux ans pour couvrir les dépenses admissibles présentées dans le budget du projet (annexe A). Le montant maximal de la subvention est fixé selon les conditions suivantes :

900 000,00 \$ devant être versés par Sécurité publique Canada pour l'exercice 2019-2020.

900 000,00 \$ devant être versés par Sécurité publique Canada pour l'exercice 2020-2021.

Veillez noter qu'un exercice débute le 1^{er} avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Aucun intérêt ne sera payé par le ministre de Sécurité publique et de la Protection civile (Ministre), et s'il reste un déficit à la fin de la présente lettre d'entente, votre organisation en assumera l'entière responsabilité.

Cette subvention appuiera le projet « Poursuite de la mise en place du CAN-TF6 à Montréal ». L'équipement nécessaire au projet a été choisi de façon à assurer une interopérabilité avec les cinq autres équipes de RSMUEL admissibles au programme au Canada. Le projet a pour but de créer une capacité de RSMUEL à la Ville de Montréal en vue de répondre aux besoins de l'ensemble du Québec.

Le projet approuvé comprend les éléments suivants :

- Équipements et véhicules
 - Acquisition d'équipement pour le campement; de systèmes de chauffage et climatisation des abris; d'équipements de recherche de victimes; de génératrices portatives; d'équipement de décontamination; de vêtements de protection individuelle; de caisses de transport; de véhicules semi-remorque et plate-forme pour le transport d'équipement.
- Entretien des équipements
 - Planifier un plan d'entretien des équipements motorisés.
 - Remplacer et réparer les équipements ayant un bris/lors de maintenance.
- Recrutement
 - Recrutement du personnel pour tous les niveaux de déploiement.

-
- Déplacements
 - Participer à des rencontres de travail, d'information et de formation.
 - Participer à des réunions ou à des exercices avec l'Agence fédérale de gestion des urgences (Federal Emergency Management Agency) ou autres services d'urgence aux États-Unis
 - Infrastructure
 - Agrandir l'ouverture d'une porte de garage sur le bâtiment.

En collaboration avec les autorités fédérales et provinciales ainsi que les autres équipes RSMUEL, votre organisation devra déterminer l'information qu'elle pourrait être appelée à fournir au public à l'égard ou dans le cadre des activités financées par la présente lettre d'entente et prendre les mesures nécessaires pour la communiquer de façon adéquate et appropriée, en s'assurant qu'elle puisse être comprise par le public visé.

Vous devrez aviser par écrit le Ministre si votre projet est modifié substantiellement ou s'il ne répond plus aux exigences d'admissibilité du programme RSMUEL, et ce, dans les soixante (60) jours suivant le changement.

Tous les avis, renseignements et documents doivent être envoyés aux adresses suivantes :

Au représentant du bénéficiaire

M. François Lefebvre
Assistant-Directeur
Service de sécurité incendie de Montréal
Centre de services – Soutien opérationnel
Ville de Montréal

4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2V 1S8

Téléphone : 514-872-8011
Télécopieur : 514-872-1907
fl.lefebvre@ville.montreal.qc.ca

Au représentant du Ministre

Mme Isabelle Goulet
Directrice régionale
Région du Québec & Nunavut
Secteur de la gestion des urgences et des programmes
Sécurité publique Canada

800, rue du Square Victoria,
Bureau 305, CP 117
Montréal (Québec) H4Z 1B7

Téléphone : 514-283-7790
Télécopieur : 514-283-2016
isabelle.goulet2@canada.ca

Les activités qui contribuent à la réalisation des objectifs du Programme de RSMUEL sont admissibles selon les présentes modalités. Il s'agit d'activités liées à l'appui et au renforcement de la capacité d'intervention des forces opérationnelles de RSMUEL, notamment l'acquisition

d'équipement, la formation, des ateliers, des conférences et des exercices d'interopérabilité. Les activités doivent être alignées sur le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain, aux Lignes directrices du Groupe consultatif international de recherche et de sauvetage (GCIRS) ou aux pratiques exemplaires de la *Federal Emergency Management Agency*, en vigueur à la date de signature de la présente lettre d'entente.

Il s'agit de dépenses engagées par votre organisation, qui sont raisonnables, supplémentaires, directement liées aux activités admissibles et requises pour exercer ces activités, dont les suivantes :

1. équipement et coûts de fonctionnement et d'entretien connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les fournitures et articles recommandés pour les équipes de RSMUEL, figurant dans le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain (RSMU);
2. dépenses liées aux éléments suivants : instructeurs, location de locaux, équipement et fournitures, déplacements, repas et hébergement, le tout conformément aux indemnités quotidiennes offertes par le gouvernement fédéral (ou Comité national mixte) pour les frais de déplacement; https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/app_d/fr
3. coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés;
4. dépenses liées à la préparation, à la coordination et à l'exécution d'exercices d'interopérabilité à l'échelon national, comprenant des membres d'une ou plusieurs forces opérationnelles de RSMUEL actuelles;
5. dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national;
6. dépenses liées à la participation à des réunions ou à des exercices avec la *Federal Emergency Management Agency* ou autres services d'urgence aux États-Unis, et engagées conformément aux politiques applicables en matière de relations extérieures;
7. rémunération, avantages sociaux et heures supplémentaires pour les employés administratifs et opérationnels participant à des activités admissibles, conformément à des conventions collectives ou des contrats d'emploi en vigueur;
8. dépenses administratives liées au projet pouvant aller jusqu'à 10 % de l'entente de financement;

-
9. honoraires professionnels, y compris les frais d'impression, de consultation, de vérification ou d'évaluation et comptables;
 10. droits d'attestation professionnelle et/ou de désignation à l'intention de groupes, de particuliers ou d'accompagnateurs des chiens;
 11. dépenses jugées raisonnables et nécessaires au déroulement des activités du projet des forces de travail, y compris les honoraires;
 12. coûts liés à la construction ou à la rénovation d'installation d'entreposage de l'équipement de RSMUEL et/ou aux installations de formation;
 13. autres coûts jugés nécessaires par le Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile.

Dans le cadre du Programme, le Ministère financera jusqu'à 75 % d'un projet de RSMUEL. La contribution totale du Programme sera établie en fonction du niveau minimal requis de sorte que le projet puisse aller de l'avant en fonction du moment, du lieu et de la portée proposés et contribuer à la réalisation des objectifs et des résultats attendus du Programme.

Votre organisation doit veiller à ce que le niveau maximum du financement public fédéral, provincial et municipal pour les mêmes dépenses admissibles ne soit pas supérieur à 100 % du total des dépenses admissibles. La contribution fédérale maximale est de 75 % du coût d'un projet de RSMUEL.

Le financement par Sécurité publique Canada sera transmis en deux versements pour l'année fiscale 2019-2020, et en deux versements pour l'année fiscale 2020-2021 (voir l'annexe B). Votre organisation devra satisfaire aux exigences en matière de déclaration en vertu de l'annexe B (exigences en matière de rapports et du calendrier des paiements) et fournir une preuve de votre signature de la présente lettre avant le 31 mars 2020, à défaut de quoi, la présente offre de subvention sera considérée nulle et non avenue. Cette subvention entrera en vigueur à la date de la signature de votre organisation et restera en vigueur jusqu'au 31 mars 2021.

Le financement versé par Sécurité publique Canada à votre organisation est assujéti aux crédits accordés par le Parlement du Canada pour l'exercice au cours duquel des engagements pris aux termes de la présente lettre d'entente sont susceptibles d'arriver à échéance. En réponse au budget annuel du gouvernement ou à une décision du Parlement en matière de dépenses affectant le Programme dans le cadre duquel cet accord est signé. Le Ministre peut, à sa

discrétion, vous envoyer un avis écrit de trente (30) jours, à la fin duquel il diminuera le financement ou y mettra fin.

Votre organisation reconnaît par la présente lettre d'entente que, relativement à la subvention, une annonce publique par le Ministre par voie de communiqué de presse, de conférence de presse ou par une autre voie, est permise et pourrait être faite de façon conjointe avec les autorités concernées. Votre organisation accepte de fournir toute l'aide « raisonnable et nécessaire » que pourrait demander le Ministre pour l'organisation d'une annonce publique. Le bénéficiaire reconnaît que son nom, le montant du financement qui lui est accordé et la nature générale des activités financées peuvent être rendus publics par le Ministre.

Le Ministre peut aussi, suivant un avis écrit de soixante (60) jours, mettre fin à cette subvention, la suspendre ou la réduire; si le Ministre est d'avis que la situation a changé du point de vue des risques susceptibles de compromettre le succès de votre projet ou l'atteinte de ses objectifs; si votre organisation, ou un de ses représentants fait une déclaration fautive ou trompeuse au Ministre; si le Ministre est d'avis que votre organisation a manqué à l'exercice d'une clause, d'une condition, d'une étape clé, d'une échéance, d'un engagement ou d'une obligation énoncés dans la présente lettre d'entente ou ne s'y est pas conformé. Il est de la responsabilité de votre organisation d'aviser, par écrit, le Ministre de l'une ou l'autre de ces situations.

Votre organisation dégage le Ministre, ses employés et ses mandataires de toute responsabilité à l'égard des réclamations, dommages, pertes, coûts, dépenses, actions et autres instances faits, subis, institués, intentés, ou que l'on menace d'instituer ou d'intenter contre eux sur le fondement, quel qu'il soit, ou par suite d'une blessure ou du décès d'une personne, de dommages matériels ou de la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de votre organisation, de ses employés, mandataires ou travailleurs bénévoles dans l'exécution des activités du projet, ou par suite de celles-ci. Toutefois, le Ministre ne peut demander d'être indemnisé en vertu de la présente disposition lorsque les blessures, pertes ou dommages sont causés par lui-même, ses employés ou ses mandataires.

Votre organisation convient que le Ministre, ainsi que ses employés et mandataires, ne seront pas tenus responsables des blessures, y compris le décès de quiconque, ni des pertes ou dommages matériels subis par votre organisation, ni des obligations du bénéficiaire ou de quiconque supportés ou subis par le bénéficiaire, ses employés, mandataires ou bénévoles, dans l'accomplissement du projet, notamment lorsque votre organisation a conclu des contrats de prêt, des baux de biens, d'équipements ou autres obligations à long terme relativement à la présente subvention.

Votre organisation reconnaît que la présente subvention ne constitue pas une association aux fins de la création d'un partenariat ou d'une coentreprise, qu'il ne crée pas de relation de

mandataire entre le Ministre et votre organisation et qu'il ne suppose d'aucune façon une entente ou un engagement de conclure un accord subséquent. Par conséquent, votre organisation ne doit pas se représenter comme un partenaire, un coentrepreneur, un employé ou mandataire du Ministre relativement à la réalisation du projet visé par la présente lettre d'entente.

Votre organisation veillera à ce qu'aucun membre du Parlement ni aucun titulaire de charge publique ou ancien titulaire de charge publique du Canada ne retire des bénéfices, directs ou indirects, de la présente lettre d'entente ou n'obtienne aucun avantage découlant de la lettre d'entente à moins, le cas échéant, de se conformer aux règles ou politiques applicables, y compris aux exigences prévues par la *Loi sur le Parlement du Canada* (L.R.C [1985], ch. P-1.01), la *Loi sur les conflits d'intérêts* (L.C. 2006, ch. 9) ou le Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

Votre organisation reconnaît que toute personne faisant du lobbying pour le compte du bénéficiaire doit se conformer aux exigences de la *Loi sur le lobbying* (L.R.C., 1985, ch. 44 [4e supp.]).

Sécurité publique Canada pourra nommer des vérificateurs indépendants, à ses frais, pendant la durée de l'entente et dans les cinq (5) années suivant son expiration ou sa résiliation, afin d'examiner tout dossier relatif au projet conservé par votre organisation en vue de vérifier la conformité à l'ensemble des modalités de la subvention fédérale versée en vertu de la présente lettre d'entente.

À des fins de vérification, votre organisation devra conserver tous les documents et dossiers liés à la présente subvention et au projet pour une période minimale de cinq (5) ans suivant la date de sa résiliation ou de son expiration.

En cas de différend découlant des modalités du présent accord, votre organisation convient de tenter, de bonne foi, de régler le différend par la voie de négociations.

Votre organisation déclare qu'elle ne doit aucun montant au gouvernement du Canada en vertu d'une loi ou d'un accord de financement.

Votre organisation conservera les droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre du projet et accordera au Ministre une licence non exclusive, permanente et franche de redevance pour utiliser, reproduire, distribuer, traduire, publier les travaux réalisés dans le cadre de ce projet.

Votre organisation comprend que l'information qu'elle et que le Ministre recueillent pendant la réalisation des activités financées par la subvention est soumise aux dispositions législatives

Lettre d'entente de subvention

HU-CANTF6-Montréal
RSMUEL à Montreal
SGISP: 3064398

fédérales et provinciales applicables en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Enfin, je tiens à souligner le travail exceptionnel qu'accomplit votre organisme, et à vous souhaiter le plus grand succès dans votre travail.

Pour Sa Majesté du chef du Canada, représenté par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, lui-même représenté par :

Douglas May

Directeur principal, Programmes de la gestion des urgences
Secteur de la gestion des urgences et des programmes
Sécurité publique Canada

Date

En signant cette lettre, la Ville de Montréal s'engage à respecter les modalités indiquées dans la présente lettre d'entente.

Bruno Lachance

Directeur, Service de sécurité incendie de Montréal et
Coordonnateur de la sécurité civile de l'agglomération de Montréal
Ville de Montréal

Date

**Annexe A – Budget du projet
Revenus pour l'exercice
2019-2020**

Titre du projet: Poursuite de la mise en place du CAN-TF6 à Montréal

Financement gouvernemental (municipal, provincial, territorial et fédéral)	Montant
Sécurité Publique Canada	900 000,00 \$
Province du Quebec	300 000,00 \$
Sous Total – En espèce	1 200 000,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$
Total du financement gouvernemental <i>L'aide gouvernementale 100.0% (municipale, provinciale et fédérale) ne peut dépasser des dépenses admissibles</i>	1 200 000,00 \$
Financement non gouvernemental et autres	
Sous Total – En espèce	0,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$
Total du financement non gouvernemental et autres	0,00 \$
Total des revenus:	1 200 000,00 \$

**Annexe A – Budget du projet
Dépenses admissibles pour l'exercice
2019-2020**

Titre du projet: Poursuite de la mise en place du CAN-TF6 à Montréal

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
Coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés	75 000,00 \$	25 000,00 \$		100 000,00 \$
Dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	25 000,00 \$	5 000,00 \$		40 000,00 \$
Dépenses liées aux éléments suivants : instructeurs, location de locaux, équipement et fournitures, déplacements, repas et hébergement, le tout conformément aux indemnités quotidiennes offertes par le gouvernement fédéral (ou Comité national mixte) pour les frais de déplacement	60 000,00 \$	30 000,00 \$		90 000,00 \$
Dépenses liées à la participation à des réunions ou à des exercices avec l'Agence fédérale de gestion des urgences (Federal Emergency Management Agency) ou autres services d'urgence aux États-Unis, et engagées conformément aux politiques applicables en matière de relations extérieures.	10 000,00 \$	0,00 \$		0,00 \$
Équipement et coûts de fonctionnement et d'entretien connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les fournitures et articles recommandés pour les équipes de RSMUEL, figurant dans le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain (RSMU)	730 000,00 \$	240 000,00 \$		970 000,00 \$
Sous Total – En espèce	900 000,00 \$	300 000,00 \$	0,00 \$	1 200 000,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Dépenses totales:	900 000,00 \$	300 000,00 \$	0,00 \$	1 200 000,00 \$

**Annexe A – Budget du projet
Revenus pour l'exercice
2020-2021**

Titre du projet: Poursuite de la mise en place du CAN-TF6 à Montréal

Financement gouvernemental (municipal, provincial, territorial et fédéral)	Montant
Sécurité Publique Canada	900 000,00 \$
Province du Quebec	300 000,00 \$
Sous Total – En espèce	1 200 000,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$
Total du financement gouvernemental <i>L'aide gouvernementale 100.0% (municipale, provinciale et fédérale) ne peut dépasser des dépenses admissibles</i>	1 200 000,00 \$
Financement non gouvernemental et autres	
Sous Total – En espèce	0,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$
Total du financement non gouvernemental et autres	0,00 \$
Total des revenus:	1 200 000,00 \$

**Annexe A – Budget du projet
Dépenses admissibles pour l'exercice
2020-2021**

Titre du projet: Poursuite de la mise en place du CAN-TF6 à Montréal

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
Coûts liés à la construction ou à la rénovation d'installation d'entreposage de l'équipement de RSMUEL et/ou aux installations de formation	75 000,00 \$	25 000,00 \$		100 000,00 \$
Dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	25 000,00 \$	5 000,00 \$		40 000,00 \$
Dépenses liées à la participation à des réunions ou à des exercices avec l'Agence fédérale de gestion des urgences (Federal Emergency Management Agency) ou autres services d'urgence aux États-Unis, et engagées conformément aux politiques applicables en matière de relations extérieures.	10 000,00 \$	0,00 \$		0,00 \$
Dépenses liées aux éléments suivants : instructeurs, location de locaux, équipement et fournitures, déplacements, repas et hébergement, le tout conformément aux indemnités quotidiennes offertes par le gouvernement fédéral (ou Comité national mixte) pour les frais de déplacement	60 000,00 \$	30 000,00 \$		90 000,00 \$
Équipement et coûts de fonctionnement et d'entretien connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les fournitures et articles recommandés pour les équipes de RSMUEL, figurant dans le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain (RSMU)	730 000,00 \$	240 000,00 \$		970 000,00 \$
Sous Total – En espèce	900 000,00 \$	300 000,00 \$	0,00 \$	1 200 000,00 \$
Sous Total – En nature	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Dépenses totales:	900 000,00 \$	300 000,00 \$	0,00 \$	1 200 000,00 \$

ANNEXE B
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS ET CALENDRIER DES PAIEMENTS

Calendrier de paiement			
Exercice financier 2019-2020			
Date prévue des paiements	Période visée par le paiement	Documents requis	Dates d'échéance des rapports
Au plus tard 30 jours après la réception de la lettre d'entente signée : premier versement de 450 000,00 \$	Date d'entrée en vigueur de l'entente au 31 mars 2020	Lettre d'entente de subvention signée Rapports sur les résultats 2019-2020 obtenus à l'appui de la stratégie de mesure du rendement du programme et des rapports ministériels. Preuve d'admissibilité du bénéficiaire	30 juin 2020
Au mois d'octobre 2019 : second versement de 450 000,00 \$	Date d'entrée en vigueur de l'entente au 31 mars 2020	Rapports sur les résultats 2019-2020 obtenus à l'appui de la stratégie de mesure du rendement du programme et des rapports ministériels.	30 juin 2020

Calendrier de paiement			
Exercice financier 2020-2021			
Date prévue des paiements	Période visée par le paiement	Documents requis	Dates d'échéance des rapports
Au mois d'avril 2020: premier versement de 250 000,00 \$	1 avril 2020 au 31 mars 2021	Rapports sur les résultats 2019-2020 obtenus à l'appui de la stratégie de mesure du rendement du programme et des rapports ministériels. Preuve d'admissibilité du bénéficiaire	30 juin 2021
Au mois d'octobre 2020: second versement de 650 000,00 \$	1 avril 2020 au 31 mars 2021	Rapports sur les résultats 2020-2021 obtenus à l'appui de la stratégie de mesure du rendement du programme et des rapports ministériels.	30 juin 2021

Exigences en matière de rapport	
Documents à transmettre à Sécurité publique Canada	Échéances
Rapports finaux sur les résultats obtenus à l'appui de la stratégie de mesure du rendement du programme et des rapports ministériels.	30 juin 2021

CONVENTION CONCERNANT LA RECHERCHE ET LE SAUVETAGE EN MILIEU URBAIN À L'AIDE D'ÉQUIPEMENT LOURD

ENTRE : La **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par le directeur du service de sécurité des incendies de la Ville de Montréal, monsieur Bruno Lachance.

(ci-après appelée « la Ville »)

ET : La **MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**, Mme Geneviève Guilbault, pour et au nom du Gouvernement du Québec représentée par le sous-ministre associé à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie, monsieur Jean Bissonnette;

(ci-après appelé « la Ministre »)

ATTENDU QUE le Québec connaît une urbanisation croissante, combinée à une augmentation de la fréquence et de la gravité des sinistres;

ATTENDU QUE le nombre important d'infrastructures vieillissantes sur le territoire québécois, le risque sismique dans plusieurs régions du Québec et le grand nombre de mouvements de sol chaque année justifient l'importance pour le Québec de se doter d'une équipe possédant les capacités de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) formée et équipée pour mener des opérations techniques de recherche et de sauvetage complexes dans des structures effondrées ou désintégrées;

ATTENDU QUE le sauvetage de victimes à la suite de l'effondrement d'un édifice d'importance constitue une intervention beaucoup trop dangereuse pour être effectuée par des secouristes qui ne sont pas formés en RSMUEL;

ATTENDU QUE la Ville, par le biais de son service de sécurité incendie, possède certaines capacités en la matière et que la Ville souhaite les développer davantage en mettant en place une équipe de RSMUEL qui répondrait aux interventions pour l'ensemble du Québec et ailleurs au Canada ;

ATTENDU QUE la Ville et la Ministre sont convaincues de la nécessité de mettre en place une équipe RSMUEL au Québec;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a établi le Programme de recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd ayant entre autres comme objectif de développer la capacité de la Ville en recherche et sauvetage, notamment au regard des équipements spécialisés, de la formation et de l'interopérabilité entre les intervenants;

ATTENDU QUE la Ville constitue une bénéficiaire admissible à ce programme, qu'elle a fait, avec le ministère de la Sécurité publique, une demande de financement au gouvernement du Canada par le biais de ce programme et que cette demande de financement a été approuvée par le gouvernement du Canada;

ATTENDU QUE la Ministre souhaite également contribuer au financement de l'équipe RSMUEL de la Ville de Montréal;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 62 et du paragraphe 6° de l'article 67 de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3), la Ministre est responsable de la sécurité civile et qu'elle peut accorder, aux conditions qu'il détermine, un soutien financier aux autorités responsables de la sécurité civile pour la réalisation de projets susceptibles d'organiser les interventions ou d'atténuer les risques de sinistres à l'échelle régionale ou locale;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 70 de la Loi sur la sécurité civile, la Ministre a notamment pour fonction de susciter ou d'encourager les initiatives dans le domaine de la sécurité civile de la part des autorités régionales ou locales et des autorités responsables de la sécurité civile et de favoriser leur concertation et la coordination de leur action à cet égard;

ATTENDU QUE, pour la période 2019-2021, la Ministre accepte de verser à la Ville une contribution financière de 600 000 \$;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIVIT :

1. Objet

La présente convention établit les conditions et modalités du versement d'une contribution financière, complémentaire à celle du gouvernement du Canada, par la Ministre à la Ville pour la mise en place et le soutien d'une équipe de RSMUEL pour mener des opérations techniques de recherche et de sauvetage complexes dans des structures effondrées ou désintégrées.

2. Obligations de la Ville

La Ville s'engage à :

- 2.1 Utiliser la contribution financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues et à se conformer aux modalités du Programme RSMUEL du gouvernement du Canada;
- 2.2 Rembourser à la Ministre toute somme non utilisée à la fin de la présente convention;

- 2.3 Assumer seule toute responsabilité légale à l'égard des tiers, à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente convention, à prendre fait et cause pour la Ministre, ses représentants et le gouvernement du Québec dans toute poursuite, réclamation ou demande résultant directement ou indirectement de la présente convention, à les tenir indemnes de tout jugement en capital, intérêts et frais, y compris les pénalités, le cas échéant, qui pourraient être prononcées contre eux et s'assurer qu'il en est de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention;
- 2.4 Prévoir, en coordination avec la Ministre, une stratégie de communication commune pour annoncer la signature de la présente convention;
- 2.5 Faire clairement état de la contribution financière de la Ministre dans toute publication, toute publicité, toute communication, tout communiqué ou tout document d'information relatif à l'objet de la présente convention et à leur en faire parvenir une copie;
- 2.6 Transmettre à la Ministre au plus tard le 30 avril 2020, un rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 puis un second, le 30 avril 2021, couvrant la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. Ces rapports devront notamment contenir les dépenses remboursées par le gouvernement du Canada ainsi que les données ou les indicateurs permettant de vérifier l'utilisation de la contribution de la Ministre;
- 2.7 Permettre à la Ministre, sur avis raisonnable, d'examiner et de prendre copie de tous les registres et pièces justificatives concernant l'utilisation de la contribution financière de la Ministre;
- 2.8 Collaborer sans réserve avec la Ministre, et lui fournir, sans frais, copie des registres et pièces justificatives;
- 2.9 Transmettre à la Ministre, sur demande et dans les meilleurs délais, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de la contribution financière;
- 2.10 Tenir des comptes et registres appropriés et précis à l'égard des dépenses relatives à la contribution financière de la Ministre et conserver et permettre de prendre copie de ces comptes et registres pendant une période d'au moins cinq ans (5) après la fin de la présente convention, sous réserve d'autres dispositions légales afférentes;
- 2.11 Lorsque requis par la Ministre, soumettre des rapports sur les interventions et sujets d'intérêt public se rapportant aux activités de ladite convention;
- 2.12 Respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables;
- 2.13 Accorder, à la Ministre, une licence à titre gratuit, sans limite de temps ni de territoire, non exclusive, transférable et irrévocable permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit ou traduire les travaux à être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins qu'elle juge utiles.

3. Obligations de la Ministre

- 3.1. En considération des engagements assumés par la Ville, la Ministre lui verse une contribution financière maximale de 600 000,00 \$. Une somme maximale de 300 000,00 \$ sera payable dans les 60 jours suivant le dépôt du premier rapport d'activités prévu au plus tard le 30 avril 2020 et tel que précisé à l'article 2.6. Un deuxième versement d'un montant maximal de 300 000,00 \$ sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt du second rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021;
- 3.2. Aucun intérêt ne sera payable par la Ministre sur les sommes versées en retard, le cas échéant. La Ministre peut refuser de verser les sommes convenues si la Ville ne respecte pas ses engagements;
- 3.3. Tout engagement financier de la Ministre n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, dans l'année financière au cours de laquelle il est pris, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001);
- 3.4. La contribution financière de la Ministre est conditionnelle à la participation financière du gouvernement fédéral au programme RSMUEL, pour l'exercice financier 2019-2021. La contribution financière de la Ministre couvrira 25 % des dépenses admissibles du programme RSMUEL, jusqu'à concurrence de 600 000,00 \$, étant entendu que le gouvernement du Canada financera 75 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 1 800 000,00 \$.

4. Demandes et modalités d'intervention

Les parties s'engagent à conclure une entente concernant les demandes d'intervention à l'équipe RSMUEL et les modalités de ces interventions dans un délai de 180 jours après la prise d'effet de la présente convention.

5. Durée

La présente convention prend effet à l'apposition de la dernière signature et se termine le 31 mars 2021. Malgré la date de signature, les dépenses admissibles sont celles engagées entre le 1^{er} avril 2019 et le 31 mars 2021.

Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment l'article 2.3 de la présente convention.

6. Cession

La Ville ne peut céder ni transférer ou vendre, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation écrite préalable de la Ministre, qui

peut alors prévoir des conditions à cette fin. Les sommes versées par la Ministre à titre de contribution ne peuvent être assignées ou données en garantie, en tout ou en partie, en faveur d'un tiers.

7. Résiliation

La Ministre se réserve le droit de résilier la présente convention si la Ville fait défaut de remplir toute obligation ou condition qui lui incombe en vertu de la présente convention.

Pour ce faire, la Ministre adresse un avis écrit de résiliation à la Ville énonçant le motif de résiliation. La Ville devra remédier au défaut énoncé dans un délai de 30 jours, à défaut de quoi la présente convention sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.

La Ministre se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de la somme versée.

8. Dispositions générales

8.1. Avis ou document

Tout avis ou document devant être transmis par une partie à l'autre en vertu de la présente convention doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être expédié par courrier recommandé, par messenger ou remis en main propre, aux coordonnées de la partie concernée indiquées ci-dessous :

À la Ville : Service de sécurité incendie de Montréal
4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2W 1S8
À l'attention du directeur du Service de sécurité incendie de Montréal

À la Ministre : Ministère de la Sécurité publique
2525, boulevard Laurier, 5^e étage
Québec (Québec) G1V 2L2
À l'attention de M. Jean Bissonnette, sous-ministre associé à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse à laquelle tout avis ou document subséquent devra lui être envoyé.

8.2. Représentants des parties

La Ville, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M. Bruno Lachance directeur du service de sécurité

incendie de Montréal, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la ville en avisera les parties dans les meilleurs délais.

De même, la Ministre désigne M. Jean Bissonnette, sous-ministre associé à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI) du ministère de la Sécurité publique, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ministre en avisera les parties dans les meilleurs délais.

8.3. Modification

Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant convenu et signé par les parties. Cet avenant ne peut changer la nature de la convention et en fait partie intégrante.

8.4. Invalidité d'une clause

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

8.5. Lois applicables

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

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

Le ____ jour de _____ 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Bruno Lachance
Directeur

Le ____ jour de _____ 2019

MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Par : _____
Jean Bissonnette
Sous-ministre associé à la DGSCSI

Projet convention

Dossier # : 1197614001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , -
Objet :	Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'une somme de 600 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'une somme de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel total de 2 400 000 \$ pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197614001 - RSMUEL.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anjeza DIMO
Agente de gestion des ressources financières
Division du conseil et du soutien financier
Sécurité publique – SIM
Tél : 514-280-3473

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-18

Hélène DÉRY
Chef d'équipe - Professionnelle domaine
d'expertise

Tél : 514 872-9782
Division : Division du conseil et du soutien
financier
Sécurité publique – SIM



Dossier # : 1196860002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

Il est recommandé :
d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance par le Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques, d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-09-13 11:05

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

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

Séance ordinaire du lundi 9 septembre 2019

Résolution: CA19 22 0265

Demande au comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles (dossier 1196860002)

Attendu que le requérant doit conclure une entente relative aux travaux municipaux avec la Ville de Montréal avant l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet de développement;

Attendu que les plans soumis au Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques respectent les normes et exigences techniques du Service de l'eau;

Il est proposé par Craig Sauvé

appuyé par Sophie Thiébaud

ET RÉSOLU :

De demander au comité exécutif :

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance par le Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques, d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.03 1196860002

Benoit DORAIS

Maire d'arrondissement

Daphné CLAUDE

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 septembre 2019



Dossier # : 1196860002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

Attendu que le requérant doit conclure une entente relative aux travaux municipaux avec la Ville de Montréal avant l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet de développement;

Attendu que les plans soumis au Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques respectent les normes et exigences techniques du Service de l'eau;

Il est recommandé :

d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance par le Ministère de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques, d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

Signé par Claude DUBOIS **Le** 2019-02-26 14:08

Signataire :

Claude DUBOIS

directeur(trice) - travaux publics en arrondissement
Le Sud-Ouest , Direction des travaux publics

IDENTIFICATION **Dossier # :1196860002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la requalification du secteur des anciens Ateliers du CN, le projet de développement Les Cours Pointe-Saint-Charles prévoit l'occupation des anciens ateliers à des fins commerciales et industrielles ainsi que la construction d'environ 825 logements incluant 210 logements sociaux (25%) sur la partie libre du site. Les paramètres de développement de ce projet ont été établis par l'adoption du Règlement 09-036 adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q, chapitre C-11.4). La partie résidentielle du site n'étant pas desservie par des infrastructures municipales, la conclusion d'une entente relative à la réalisation des infrastructures municipales sera également nécessaire afin de permettre la réalisation du projet de développement résidentiel conformément au Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux (08-013) ainsi qu'à l'article 145.21 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q, chapitre A-19.1).

Les travaux de prolongement des conduites d'aqueduc et d'égouts pluvial et sanitaire sont assujettis à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) et nécessitent l'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC). Conformément à l'article 2.5 du formulaire de demande d'autorisation, celle-ci doit être accompagnée d'un certificat signé par le greffier de la Ville de Montréal attestant que la municipalité ne s'oppose pas à la délivrance de l'autorisation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG12 0402 - 25 octobre 2012 - Adopter le nouveau projet d'accord de développement entre la Ville de Montréal et Les Cours Pointe-Saint-Charles inc. relatif à la propriété sise au 1830-1880, rue Le Ber, dans l'arrondissement du Sud-Ouest (dossier 1125843001);

CM12 0950 - 23 octobre 2012 - Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) » afin de remplacer l'affectation « Secteur d'emplois » par l'affectation « Secteur mixte » pour l'ensemble du quadrilatère délimité par la

rue Le Ber et le prolongement des rues de la Congrégation et Sainte-Madeleine, ainsi que modifier la densité de construction et les limites de hauteur des catégories 12-08 et 12-T3 par la catégorie 12-T1.

CM12 0951 - 22 octobre 2012 - Adoption, du Règlement autorisant l'occupation des anciens Ateliers du CN situés rue LeBer à des fins commerciales et industrielles et autorisant la construction d'immeubles à des fins résidentielles et commerciales sur les terrains portant les numéros de lots 4 664 263, 4 664 264 et 4 664 265 (anciennement le lot 3 415 342) du cadastre du Québec (09-036) (dossier 1093468002).

CM08 0297 – 28 avril 2008 - Adopter un règlement remplaçant le règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux nécessaires au développement et relevant de la compétence du conseil de ville. Adopter un règlement modifiant le règlement sur les tarifs afin de tenir compte du remplacement du règlement 02-193.

CM03 0357 - 1^{er} mai 2003 - Adoption du règlement 03-066 modifiant le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoir du conseil municipal aux conseils d'arrondissement (02-002) leur permettant l'application du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux nécessaires à la réalisation de projets résidentiels (dossier 1030631001).

DESCRIPTION

Le développement de la partie résidentielle du site prévoit le prolongement ainsi que le bouclage des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon afin de permettre le lotissement du projet par phase.

L'accord de développement intervenu entre le promoteur du projet et la Ville de Montréal (CG12 0402) oblige le propriétaire du site à respecter les objectifs de rejet des eaux pluviales définis par la Ville pour l'ensemble du site (art.3.4.3), à élaborer un plan de drainage complet du site pour approbation par la Ville (art. 3.4.4) et à réaliser tous les ouvrages de rétention requis afin de respecter intégralement le taux de relâchement de la totalité des eaux vers le point de rejet spécifié par la Ville (art.3.4.5). En septembre 2017, la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau de la Ville de Montréal a approuvé le plan directeur de drainage du site ainsi que les plans et profils des infrastructures en conformité aux normes et exigences techniques de la Ville. Ces plans seront présentés au MELCC afin d'obtenir les autorisations nécessaires en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement.

JUSTIFICATION

En plus du certificat de non-objection signé par le greffier de la Ville de Montréal attestant que la municipalité ne s'oppose pas à la délivrance de l'autorisation, le requérant devra également fournir une entente établissant les règles de cession des infrastructures à la municipalité en vertu de l'article 2.6 du formulaire de demande d'autorisation. À défaut d'avoir conclu une telle entente lors du dépôt de la demande d'autorisation, une copie du règlement municipal ou de tout autre document de la municipalité qui oblige les deux parties dans la cession devra être fournie par le requérant. À ce titre, le Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux (08-013) établit les règles s'appliquant à l'égard de toute construction qui nécessite des travaux relatifs aux infrastructures nécessaires à la réalisation d'un projet résidentiel. En vertu de ce règlement, nul ne peut obtenir de permis de lotissement ou de construction sans avoir conclu une entente portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures avec la Ville.

Ainsi, l'attestation de non-objection à la délivrance du certificat d'autorisation est un document requis afin que le propriétaire puisse déposer la demande auprès du Ministère, mais celui-ci ne pourra entreprendre les travaux tant que l'entente établissant les règles de

cession des infrastructures ne sera conclue entre le propriétaire et la Ville.

La réalisation des travaux du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon doit respecter les normes et règlements en vigueur de la Ville de Montréal pour permettre le raccordement au réseau municipal. Les travaux visés par la demande certificat d'autorisation doivent être réalisés conformément aux directives du Service de l'eau de la Ville de Montréal. Les plans émis pour la demande de certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 ont été soumis conformément aux normes et exigences du Service de l'eau.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

100% du coût de la réalisation des travaux d'infrastructures sont à la charge du promoteur à l'exception de la partie des infrastructures desservant un projet de logements sociaux qui sera calculée en fonction de l'étendue en front des lots destinés à ces immeubles.

Le montant attribuable à la desserte des projets de logements sociaux sera établi par le Service de l'habitation et la dépense, de compétence d'agglomération, sera assumée à 100% par l'agglomération.

Les modalités de partage des coûts sont prévues au Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux (08-013) et seront détaillées dans l'entente à venir.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le certificat de non-objection visé par le présent dossier est requis par la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) qui a pour objet de préserver la qualité de l'environnement, de promouvoir son assainissement et de prévenir sa détérioration. Le projet inclut une gestion de la rétention des eaux pluviales du site.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s/o

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : Septembre 2019

Été 2019 : Autorisation du Ministère

Été 2019 : Signature de l'entente d'infrastructure

Automne 2019 - 2021 : Réalisation des travaux d'infrastructures.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sandra PICARD, Le Sud-Ouest
Claude DUBOIS, Le Sud-Ouest
Yves FAUCHER, Service de l'eau
Roger KANYINDA, Service de l'eau

Lecture :

Claude DUBOIS, 26 février 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu DELAGE
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-3795
Télécop. : 514 872-1945

ENDOSSÉ PAR

Julie NADON
Chef de division

Tél : 514 868-5037
Télécop. : 514 872-1945

Le : 2019-02-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin PARÉ
Chef de division - Permis et inspections

Tél : 514 872 2959
Approuvé le : 2019-02-25



Dossier # : 1192565001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin

Il est recommandé au Comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau municipal de la Ville de Montréal d'un réseau privé de conduites d'égout pluvial, dans le cadre d'un agrandissement ainsi que du réaménagement d'un stationnement extérieur situé au 1777, rue Bégin.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-06 09:15

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

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

Séance ordinaire du mardi 3 septembre 2019

Résolution: CA19 08 0431

Soumis sommaire décisionnel numéro 1192565001 recommandant au comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin.

ATTENDU qu'afin de permettre à l'entrepreneur d'obtenir l'autorisation du MDDELCC, le greffier de la Ville doit émettre un certificat de non-objection par lequel la Ville de Montréal atteste qu'elle ne s'oppose pas à la délivrance du certificat d'autorisation par le MDDELCC pour l'agrandissement du bâtiment industriel au 1777, rue Bégin (lot 1 1643 11), et d'une superficie du terrain de 9 369,6 mètres carrés;

ATTENDU que le projet est conforme aux règlements municipaux;

ATTENDU que la Division de l'urbanisme de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises s'est prononcée favorablement avec commentaires;

Proposé par le conseiller Aref Salem;

Appuyé par le conseiller Jacques Cohen, il est

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

De recommander au comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin.

ADOPTÉ.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Secrétaire

Signée électroniquement le 10 septembre 2019



Dossier # : 1192565001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin.

Recommander au Comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau municipal de la Ville de Montréal d'un réseau privé de conduites d'égout pluvial, dans le cadre d'un agrandissement ainsi que du réaménagement d'un stationnement extérieur situé au 1777, rue Bégin.

Signé par Isabelle BASTIEN **Le** 2019-09-04 15:32

Signataire : Isabelle BASTIEN

Directrice d'arrondissement et secrétaire du Conseil d'arrondissement
Saint-Laurent , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1192565001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue du branchement au réseau pluvial dans le cadre de l'aménagement d'une aire de stationnement d'un bâtiment industriel situé au 1777, rue Bégin.

CONTENU

CONTEXTE

La firme FNX innov a été mandatée par l'entreprise P&R Desjardins construction inc. pour préparer les plans et devis des structures de génie civil, pour le nouvel aménagement du stationnement du projet qui seront situés au 1777 rue Bégin. La construction sera effectuée par P&R Desjardins construction inc. qui est l'entrepreneur général qui pilote le projet. Celui-ci est déjà connu de l'arrondissement de Saint-Laurent, division des Permis et Inspections. Une demande de permis a déjà été déposée le 28 avril 2019. L'arrondissement de Saint-Laurent a reçu les plans et devis pour l'analyse (voir pièces jointes). Ces plans et devis ont été également soumis au service de l'Eau de la Ville de Montréal, afin de coordonner avec ces derniers la présentation du projet au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC). Cette présentation aura lieu dès l'obtention de la lettre de non-objection.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

n/a

DESCRIPTION

Le projet vise l'agrandissement du bâtiment industriel au 1777, rue Bégin dont le lot porte le numéro 1164311, et d'une superficie du terrain de 9369,6 m². Globalement, le projet vise un agrandissement d'un bâtiment de 8000 pieds carré dans le secteur industriel, situé dans le quadrilatère des rues Ashby et Bégin dans la zone I11-007 du règlement RCA08-08-0001 sur le zonage de l'arrondissement Saint-Laurent.

Cet agrandissement se fera sur un étage d'environ 608,3 m², sur le côté sud, et servirait essentiellement pour de l'entreposage. L'agrandissement entraînerait aussi le réaménagement du stationnement extérieur sur le côté latéral.

JUSTIFICATION

La lettre de non-objection est requise en vertu des articles 32 et 32.3 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), afin de permettre à P&R Desjardins construction Inc. d'obtenir une autorisation du MDDELCC, afin de réaliser les travaux d'infrastructures d'eau prévus (lot 1164311) sur une superficie de terrain de 9 369,6 m²

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux mentionnés dans le présent sommaire décisionnel sont financés par P&R Desjardins construction inc.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La lettre de non-objection visée par le présent dossier est requise par la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), qui a pour objet de préserver la qualité de l'environnement, de promouvoir son assainissement et de prévenir sa détérioration. Le projet inclut une gestion de rétention des eaux pluviales du site.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'émission de la lettre de non-objection par le greffier de la Ville de Montréal soutiendra la demande d'autorisation des travaux d'infrastructures d'eau soumise par le firme FNX innov au MDDELCC. L'autorisation du MDDELCC permettra à la firme FNX innov et son client d'amorcer les travaux et de les réaliser dans le respect de l'échéancier du réaménagement complet de l'aire de stationnement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le chantier devrait démarrer dès l'émission de la lettre de non-objection et se terminer avant la fin de l'année 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

La réalisation des travaux en rapport avec le lot de conception doit impérativement respecter les normes et règlements en vigueur de la Ville de Montréal, pour permettre le raccordement au réseau municipal au niveau de l'arrondissement de Saint-Laurent. Les travaux indiqués dans ce sommaire doivent être réalisés conformément aux directives du service de l'Eau de la Ville de Montréal. Il est à noter que la Direction de l'Épuration des Eaux Usées (DÉEU) a pris en charge la suite du processus avec le MDDELCC pour l'obtention de son autorisation en vertu de l'article 32 et que l'étude de conformité soit complétée.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pascale TREMBLAY
C/d permis & inspections arrondissements

Tél : 514 855-6000 poste 4180
Télécop. : 514-855-5959

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-23

Éric PAQUET
Directeur aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 855-6000
Télécop. : 514 855-5959



Agrandissement d'usine 1777 rue Bégin, Saint-Laurent

Présenté à : ministère de l'Environnement et lutte contre les changements climatiques

Investissement Simcoe inc.

Équipe de travail :

Jade Bossé Bélanger, ing.
Joël Gauthier, ing.
Simon Dion-Déry, tech.

Préparé par :

2019-05-15

Jade bossé Bélanger, ing.
Chargée de projets – Infrastructures urbaines

2019-05-15

Vérifié par :

Joël Gauthier, ing.
Chef de service – Infrastructures urbaines

Registre des émissions et révisions		
Identification	Date	Description de l'émission et / ou révision
RAP01-F1900055 001	2019-03-18	Rapport de conception des infrastructures civiles
RAP01-F1900055 001	2019-05-15	Rapport de conception des infrastructures civiles révision #1



Table des matières

1	Identification des intervenants.....	1
2	Identification du projet.....	1
	2.1 Localisation du projet.....	1
	2.2 Description sommaire du projet.....	1
3	Gestion des eaux pluviales.....	1
	3.1 Critère de conception.....	1
	3.1.1 Contrôle quantitatif.....	1
	3.1.2 Contrôle qualitatif.....	1
	3.1.3 Données de pluie.....	2
	3.2 Explication de la conception.....	2
	3.2.1 Dimensionnement du bassin de surface.....	2
	3.2.2 Rétention sur toiture.....	2
	3.2.3 Traitement.....	2
	3.2.4 Exutoires.....	2
	3.2.5 Entretien.....	3
	3.3 Résumé des résultats.....	3
	3.3.1 Résumé des résultats pour les critères de la SRGE.....	4
	3.3.2 Comparaison des scénarios pour DÉEU.....	4
	3.3.3 Résultats pour le calcul de l'infiltration de la pluie qualité.....	4



1 Identification des intervenants

Investissement Simcoe inc. a engagé FNX-INNOV inc. pour faire la portion civile de son projet d'agrandissement de l'usine existante. Le propriétaire actuel du lot est Menuiserie Mont-Royal inc., mais une promesse d'achat a été réalisée de la part d'Investissement Simcoe inc. Tous les documents légaux sont joints à la demande.

2 Identification du projet

2.1 Localisation du projet

Le projet se situe au 1777 rue Bégin à Montréal dans l'arrondissement de Saint-Laurent. Le numéro de lot est le 1 164 311 et est zoné industriel selon la réglementation municipale.

2.2 Description sommaire du projet

Le projet consiste à l'agrandissement du bâtiment et du stationnement existant, en plus de l'ajout d'un bassin de rétention des eaux pluviales conforme aux exigences de la section de la réglementation de la gestion de l'eau (SRGE) et de la Division études et plan directeur (DÉEU) de la ville de Montréal.

3 Gestion des eaux pluviales

3.1 Critère de conception

3.1.1 Contrôle quantitatif

3.1.1.1 Exigences de la section de la réglementation de la gestion de l'eau (SRGE)

Le règlement de construction C-1.1 de la Ville de Montréal stipule que la rétention est requise pour tous travaux de construction ou d'agrandissement d'un terrain comportant une surface d'imperméabilisation égale ou supérieure à 1000 m². Comme le lot situé au 1777 rue Bégin comporte plus de 1000 m² de surface imperméable, le projet est assujéti à la rétention des eaux pluviales en vertu du règlement municipal.

De plus, selon ce même règlement, le taux de relâche permis est de 10 l/s/ha.

Calcul du débit permis selon les exigences de la SRGE	
Débit permis	
Surface des travaux	0.3607 ha
Taux de relâche	10 l/s/ha
Débit permis	3.61 l/s

3.1.1.2 Exigence de la division études et plan directeur (DÉEU)

Tout nouvel aménagement ne doit pas générer un bilan hydrique (débit et volume de ruissellement) supérieur à la surface prédéveloppement ayant un taux d'imperméabilité de 50% pour les pluies MITCI 4 fois par année, 2 fois par année et 1 fois par année.

3.1.2 Contrôle qualitatif

Étant donné que le lot est industriel selon le zonage municipal, un traitement qualité doit être effectué.



3.1.3 Données de pluie

Les données de précipitations utilisées pour la modélisation PCSWMM sont telles que montrées dans le tableau suivant :

Tableau 1 - Pluies utilisées

Station	Type de pluie	Durée (heures)	Récurrence (année)	Issue du règlement
Dorval	MITCI	6	0.25	Exigence de la division études et plan directeur
Dorval	MITCI	6	0.5	Exigence de la division études et plan directeur
Dorval	MITCI	6	1	Exigence de la division études et plan directeur
Pluie qualité MELCC				Manuel de calcul et de conception des ouvrages municipaux de gestion des eaux pluviales
Dorval	Chicago	3	50	Règlement 1047 de Saint-Laurent

Le détail des séries chronologiques est montré à l'Annexe A.

3.2 Explication de la conception

3.2.1 Dimensionnement du bassin de surface

Un bassin de surface d'une capacité de 160 m³ est prévu le long du stationnement. Le fond du bassin est au même niveau sur toute la longueur et un regard-puisard rehaussé de 240mm est prévu à la sortie du bassin de sorte que les 65 premiers m³ d'eau soient infiltrés dans le sol. Un régulateur de débit est installé dans le regard puisard de sorte de rejeter le débit maximal permis à la rue. Les pentes des talus sont de 1 verticale pour 3 horizontales.

3.2.2 Rétention sur toiture

En plus du bassin extérieur, de la rétention sur toiture est prévue. Deux bassins de respectivement 11.96 et 15.26 m³ de capacité sont présents sur le toit du nouvel agrandissement. Des drains à débit contrôlé de type Murpcho de 12.7mm seront installés sur chacun des drains. Les fiches techniques de ces drains à débit contrôlé sont à l'annexe C.

3.2.3 Traitement

La méthode de traitement par infiltration a été choisie, car elle permet de rencontrer les exigences de traitement qualité du MELCC ainsi que les exigences de la division études et plan directeur de la ville de Montréal. De plus, la nature du sol en place permet de faire l'infiltration du débit qualité en 39 heures.

3.2.4 Exutoires

L'Exutoire du 1777 rue Bégin est la conduite combinée municipale présente sur la rue Bégin en face du bâtiment.



3.2.5 Entretien

Les tableaux suivants présentent les interventions d'opération et d'entretien, ainsi que leur fréquence et la période de l'année à laquelle elles sont requises.

Tableau 2 : Programme d'entretien suite aux travaux de construction

Interventions	Fréquence et période	
	Mensuelle	Annuelle
Inspection (végétaux, eau stagnante, érosion)	Du mois d'avril au mois de novembre	
Enlèvement des sédiments		En novembre
Enlèvement des débris		En novembre ou avant la première neige
Fauche des hauts de talus	Du mois d'avril au mois de novembre	
Inspection et nettoyage du puisard et du régulateur		En novembre

3.3 Résumé des résultats

Afin de calculer les débits et les volumes à traiter ainsi que pour le dimensionnement des infrastructures, une simulation PCSWMM a été effectuée.

Les paramètres utilisés pour la modélisation PCSWMM sont décrits à l'Annexe B.



3.3.1 Résumé des résultats pour les critères de la SRGE

Tableau 3 : Résultats pour les exigences de la SRGE - Pluie de récurrence 50 ans

Tableau des résultats pour les exigences de la SRGE	
Régulateur de débit	
Débit de conception au régulateur	3.2 l/s
Hauteur d'eau de conception au régulateur	2.04 m
Débit sortant total du système	3.59 l/s
Bassin de rétention de surface	
Volume	126 m ³
Hauteur d'eau	0.411m
Bassin de rétention au toit DT1	
Volume	15.26 m ³
Hauteur d'eau	0.148m
Bassin de rétention au toit DT2	
Volume	11.96 m ³
Hauteur d'eau	0.148m

La fiche technique du régulateur de débit est présentée en annexe C.

3.3.2 Comparaison des scénarios pour DÉEU

Tableau 4 : Résultats pour les exigences de la DÉEU

Tableau des bilans hydriques				
Récurrence de pluie	Débit (l/s)		Volume (m ³)	
	Avant	Après	Avant	Après
4 fois par an	16.24	0.4522	12.16	0.313
2 fois par an	24.73	0.647	21.55	0.553
1 fois par an	32.37	0.835	32.41	0.830

Tous les résultats des modélisations PCSWMM sont présentés à l'annexe D.

3.3.3 Résultats pour le calcul de l'infiltration de la pluie qualité

Le taux net d'infiltration choisi est de $1.81 \cdot 10^{-6}$ m/s. Il a été choisi en fonction des résultats des logs de forage montrés à l'annexe F ainsi qu'avec l'annexe B du guide de gestion des eaux pluviales du MELCC. Le bassin se vide en 39 heures, le détail du calcul est présenté à l'annexe E

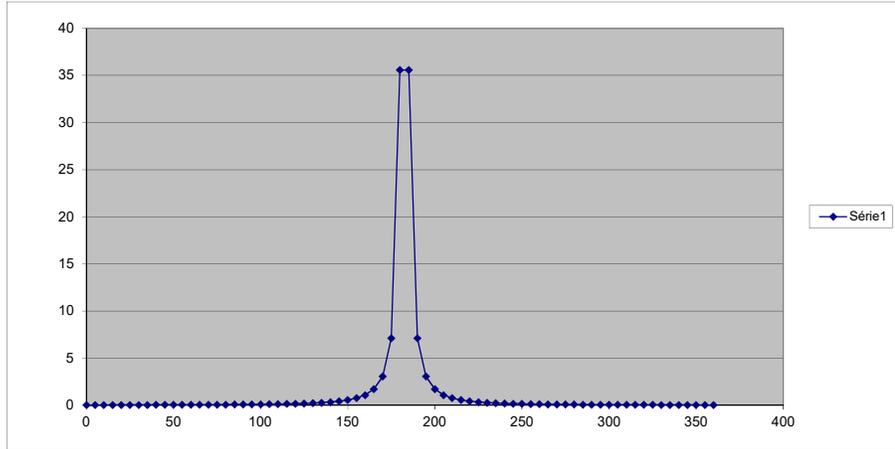


Annexe A

Séries chronologiques des pluies utilisées pour la modélisation

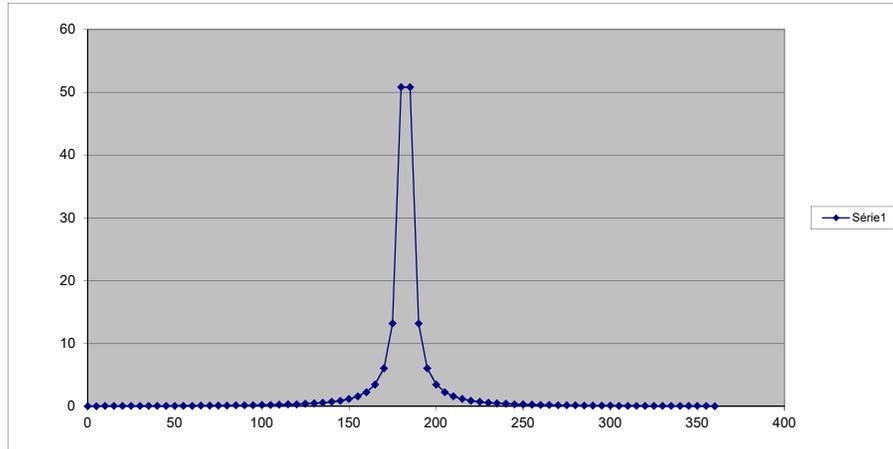
PLUIE MITCI RÉCURRENCE 4 fois par an

Temps (min)	Intensité de pluie (mm/h)	Lame d'eau (mm)
0	0.0000	-
5	0.0206	0.00
10	0.0218	0.00
15	0.0231	0.00
20	0.0245	0.00
25	0.0261	0.00
30	0.0278	0.00
35	0.0296	0.00
40	0.0317	0.00
45	0.0340	0.00
50	0.0366	0.00
55	0.0395	0.00
60	0.0427	0.00
65	0.0463	0.00
70	0.0504	0.00
75	0.0551	0.00
80	0.0605	0.01
85	0.0667	0.01
90	0.0739	0.01
95	0.0824	0.01
100	0.0924	0.01
105	0.1043	0.01
110	0.1187	0.01
115	0.1362	0.01
120	0.1580	0.01
125	0.1855	0.02
130	0.2209	0.02
135	0.2674	0.02
140	0.3303	0.03
145	0.4184	0.03
150	0.5471	0.05
155	0.7460	0.06
160	1.0776	0.09
165	1.6933	0.14
170	3.0480	0.25
175	7.1120	0.59
180	35.5600	2.96
185	35.5600	2.96
190	7.1120	0.59
195	3.0480	0.25
200	1.6933	0.14
205	1.0776	0.09
210	0.7460	0.06
215	0.5471	0.05
220	0.4184	0.03
225	0.3303	0.03
230	0.2674	0.02
235	0.2209	0.02
240	0.1855	0.02
245	0.1580	0.01
250	0.1362	0.01
255	0.1187	0.01
260	0.1043	0.01
265	0.0924	0.01
270	0.0824	0.01
275	0.0739	0.01
280	0.0667	0.01
285	0.0605	0.01
290	0.0551	0.00
295	0.0504	0.00
300	0.0463	0.00
305	0.0427	0.00
310	0.0395	0.00
315	0.0366	0.00
320	0.0340	0.00
325	0.0317	0.00
330	0.0296	0.00
335	0.0278	0.00
340	0.0261	0.00
345	0.0245	0.00
350	0.0231	0.00
355	0.0218	0.00
360	0.0206	0.00
		8.77



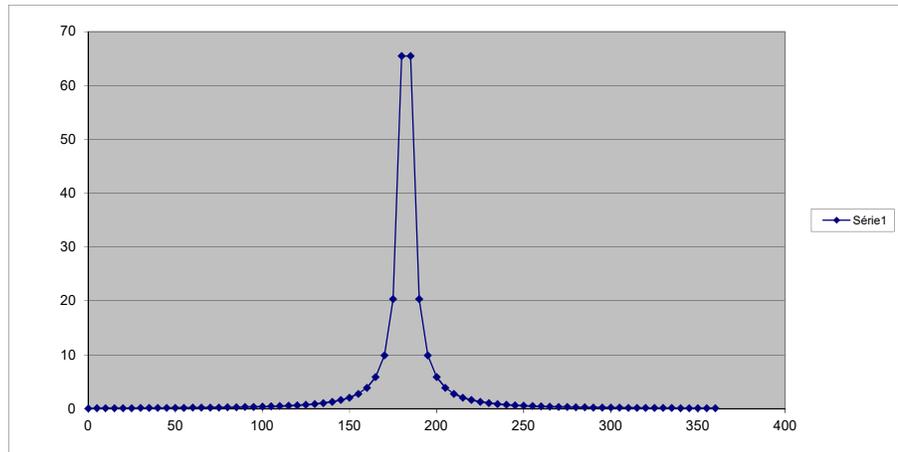
PLUIE MITCI RÉCURRENCE 2 fois par an

Temps (min)	Intensité de pluie (mm/h)	Lame d'eau (mm)
0	-	-
5	0.0461	0.00
10	0.0488	0.00
15	0.0517	0.00
20	0.0549	0.00
25	0.0583	0.00
30	0.0621	0.01
35	0.0663	0.01
40	0.0709	0.01
45	0.0760	0.01
50	0.0817	0.01
55	0.0881	0.01
60	0.0952	0.01
65	0.1033	0.01
70	0.1124	0.01
75	0.1227	0.01
80	0.1346	0.01
85	0.1482	0.01
90	0.1641	0.01
95	0.1826	0.02
100	0.2045	0.02
105	0.2306	0.02
110	0.2619	0.02
115	0.3002	0.03
120	0.3474	0.03
125	0.4068	0.03
130	0.4829	0.04
135	0.5824	0.05
140	0.7163	0.06
145	0.9024	0.08
150	1.1718	0.10
155	1.5829	0.13
160	2.2565	0.19
165	3.4763	0.29
170	6.0513	0.50
175	13.1704	1.10
180	50.8000	4.23
185	50.8000	4.23
190	13.1704	1.10
195	6.0513	0.50
200	3.4763	0.29
205	2.2565	0.19
210	1.5829	0.13
215	1.1718	0.10
220	0.9024	0.08
225	0.7163	0.06
230	0.5824	0.05
235	0.4829	0.04
240	0.4068	0.03
245	0.3474	0.03
250	0.3002	0.03
255	0.2619	0.02
260	0.2306	0.02
265	0.2045	0.02
270	0.1826	0.02
275	0.1641	0.01
280	0.1482	0.01
285	0.1346	0.01
290	0.1227	0.01
295	0.1124	0.01
300	0.1033	0.01
305	0.0952	0.01
310	0.0881	0.01
315	0.0817	0.01
320	0.0760	0.01
325	0.0709	0.01
330	0.0663	0.01
335	0.0621	0.01
340	0.0583	0.00
345	0.0549	0.00
350	0.0517	0.00
355	0.0488	0.00
360	0.0461	0.00
		14.12



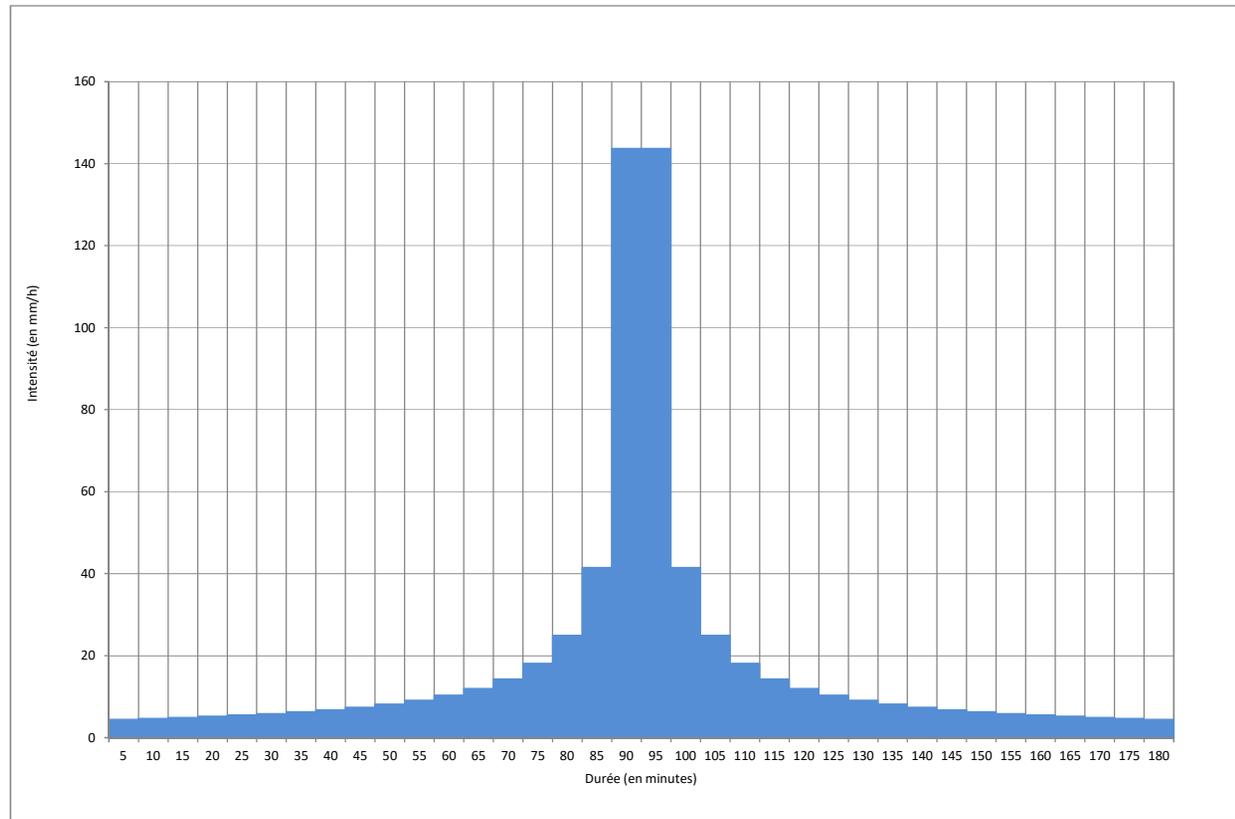
PLUIE MITCI RÉCURRENCE 1 fois par an

Temps (min)	Intensité de pluie (mm/h)	Lame d'eau (mm)
0	-	-
5	0.0846	0.01
10	0.0894	0.01
15	0.0947	0.01
20	0.1004	0.01
25	0.1067	0.01
30	0.1136	0.01
35	0.1212	0.01
40	0.1296	0.01
45	0.1389	0.01
50	0.1493	0.01
55	0.1608	0.01
60	0.1737	0.01
65	0.1882	0.02
70	0.2047	0.02
75	0.2234	0.02
80	0.2447	0.02
85	0.2693	0.02
90	0.2978	0.02
95	0.3311	0.03
100	0.3703	0.03
105	0.4169	0.03
110	0.4728	0.04
115	0.5408	0.05
120	0.6247	0.05
125	0.7297	0.06
130	0.8636	0.07
135	1.0380	0.09
140	1.2713	0.11
145	1.5931	0.13
150	2.0549	0.17
155	2.7515	0.23
160	3.8746	0.32
165	5.8615	0.49
170	9.9040	0.83
175	20.3292	1.69
180	65.5053	5.46
185	65.5053	5.46
190	20.3292	1.69
195	9.9040	0.83
200	5.8615	0.49
205	3.8746	0.32
210	2.7515	0.23
215	2.0549	0.17
220	1.5931	0.13
225	1.2713	0.11
230	1.0380	0.09
235	0.8636	0.07
240	0.7297	0.06
245	0.6247	0.05
250	0.5408	0.05
255	0.4728	0.04
260	0.4169	0.03
265	0.3703	0.03
270	0.3311	0.03
275	0.2978	0.02
280	0.2693	0.02
285	0.2447	0.02
290	0.2234	0.02
295	0.2047	0.02
300	0.1882	0.02
305	0.1737	0.01
310	0.1608	0.01
315	0.1493	0.01
320	0.1389	0.01
325	0.1296	0.01
330	0.1212	0.01
335	0.1136	0.01
340	0.1067	0.01
345	0.1004	0.01
350	0.0947	0.01
355	0.0894	0.01
360	0.0846	0.01
		20.24



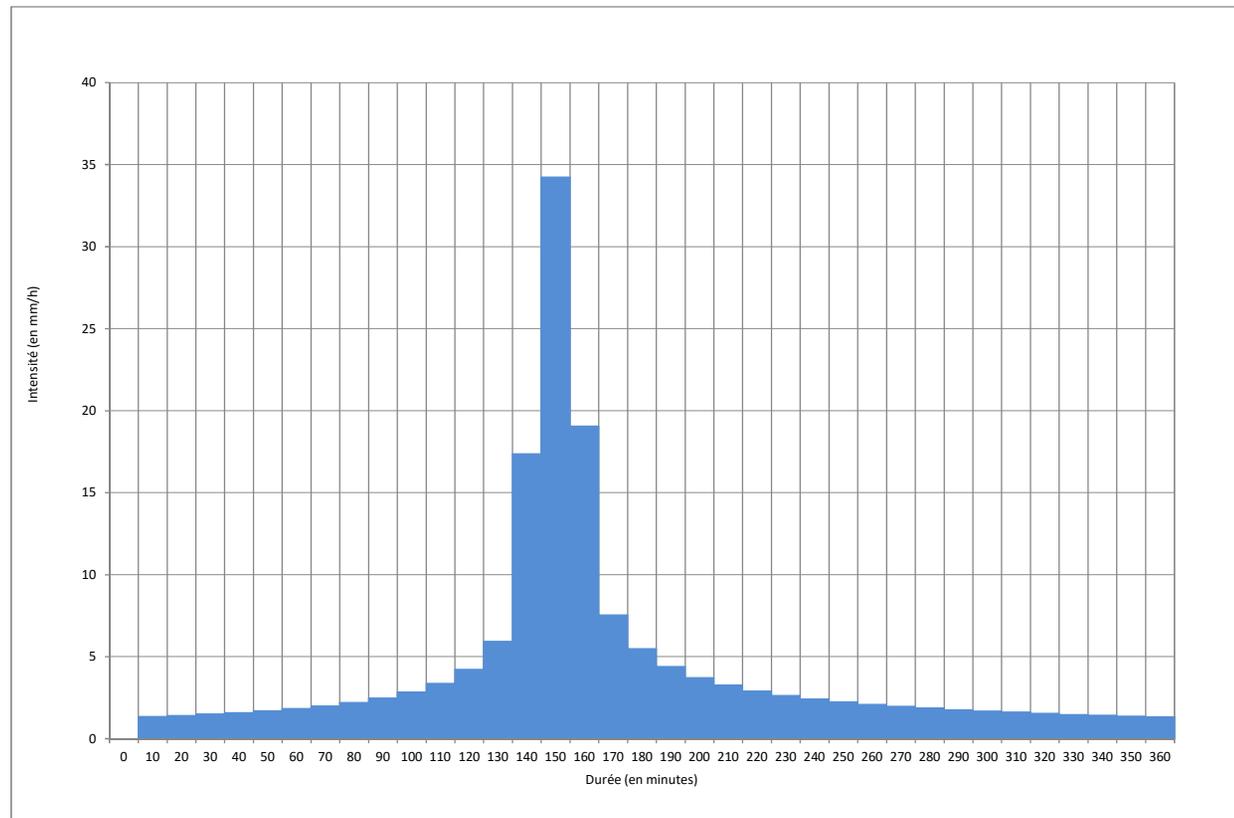
Pluie du règlement 1047 de Ville Saint-Laurent - Récurrence 1/50 ans

Temps (min)	Intensité de pluie (mm/h)	Lame d'eau (mm)
5	4.45	0.37
10	4.67	0.39
15	4.92	0.41
20	5.2	0.43
25	5.52	0.46
30	5.88	0.49
35	6.31	0.53
40	6.82	0.57
45	7.42	0.62
50	8.17	0.68
55	9.1	0.76
60	10.32	0.86
65	11.97	1.00
70	14.34	1.20
75	18.09	1.51
80	24.93	2.08
85	41.53	3.46
90	143.72	11.98
95	143.72	11.98
100	41.53	3.46
105	24.93	2.08
110	18.09	1.51
115	14.34	1.20
120	11.97	1.00
125	10.32	0.86
130	9.1	0.76
135	8.17	0.68
140	7.42	0.62
145	6.82	0.57
150	6.31	0.53
155	5.88	0.49
160	5.52	0.46
165	5.2	0.43
170	4.92	0.41
175	4.67	0.39
180	4.45	0.37
		55.56



Pluie qualité tirée du manuel de calcul et de conception des ouvrages municipaux de gestion des eaux pluviales

Temps (min)	Intensité de pluie (mm/h)	Lame d'eau (mm)
0	0	-
10	1.35	0.23
20	1.42	0.24
30	1.5	0.25
40	1.59	0.27
50	1.71	0.29
60	1.84	0.31
70	2	0.33
80	2.21	0.37
90	2.48	0.41
100	2.85	0.48
110	3.37	0.56
120	4.23	0.71
130	5.93	0.99
140	17.37	2.90
150	34.23	5.71
160	19.07	3.18
170	7.54	1.26
180	5.49	0.92
190	4.41	0.74
200	3.73	0.62
210	3.27	0.55
220	2.91	0.49
230	2.64	0.44
240	2.43	0.41
250	2.25	0.38
260	2.1	0.35
270	1.98	0.33
280	1.87	0.31
290	1.77	0.30
300	1.69	0.28
310	1.62	0.27
320	1.54	0.26
330	1.48	0.25
340	1.43	0.24
350	1.38	0.23
360	1.33	0.22
		26.00





Annexe B

Paramètres utilisés pour la modélisation PCSWMM

PARAMÈTRES DES SURFACES DES BASSINS VERSANTS	
Superficie (ha)	Variable
Largeur de drainage (m)	Variable
Pente (%)	Variable
<u>Imperméabilité (%):</u>	
Pavage, Toiture	100
Terrains, bassin de rétention, aménagements	0
Manning (N) surfaces imperméables	0.016
Manning (N) surfaces perméables	0.26
Rétention initiale des surfaces imperméables (mm)	2
Rétention initiale des surfaces perméables (mm)	5
Pourcentage surface imperméable sans rétention (%)	25
PARAMÈTRE D'INFILTRATION (HORTON) sol type «B»	
Taux d'infiltration max. (mm/h)	75
Taux d'infiltration min. (mm/h)	7.5
Constante de décroissance (1/h)	4
Temps de séchage (d)	7
PARAMÈTRE DES CONDUITES MODÉLISÉES	
Pente (%)	Variables
Manning(n)	0.013
MÉTHODE DE PROPAGATION (ONDE DYNAMIQUE)	
Facteur d'ajustement (%)	75
Allongement de conduites (s)	10
PAS DE TEMPS	
Création de rapport (min)	1
Ruissellement temps sec (min)	5
Ruissellement temps pluie (min)	1
Propagation (s)	1
Stockage de surface par nœud (m2)	0

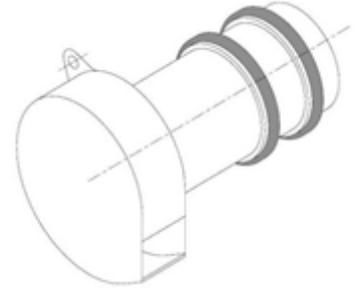


Annexe C

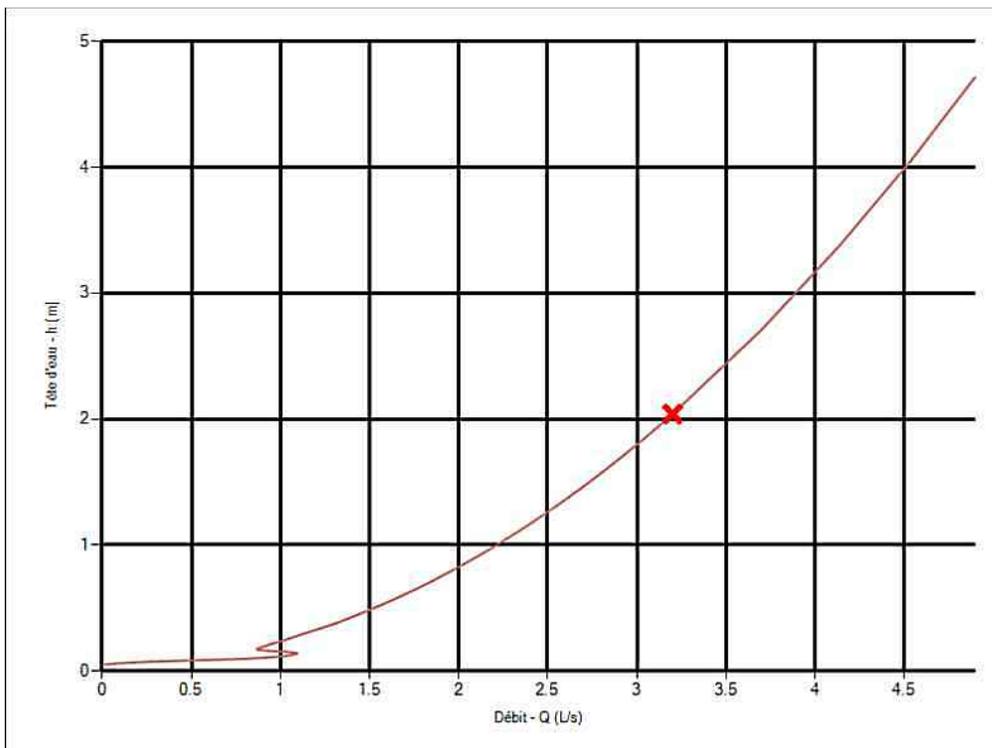
Fiche technique du régulateur de débit et des drains de toit à débit contrôlé.

INFORMATION GÉNÉRALE

Application	Eau Pluviale	
Nom du projet	Agrandissement usine	
Numéro de projet	F1900055	
Identification	RD	
Débit de conception (Q)	3.2	L/s
Charge d'eau de conception (h)	2.04	m
Diamètre de la conduite de sortie (C)	150	mm
Modèle	50 VHV-1,6,STD,V	
Item #	PRIPHY200344	
Quantité	1	
Dégagement minimum (H)	150	mm
Diamètre minimum du regard (B)	600	mm

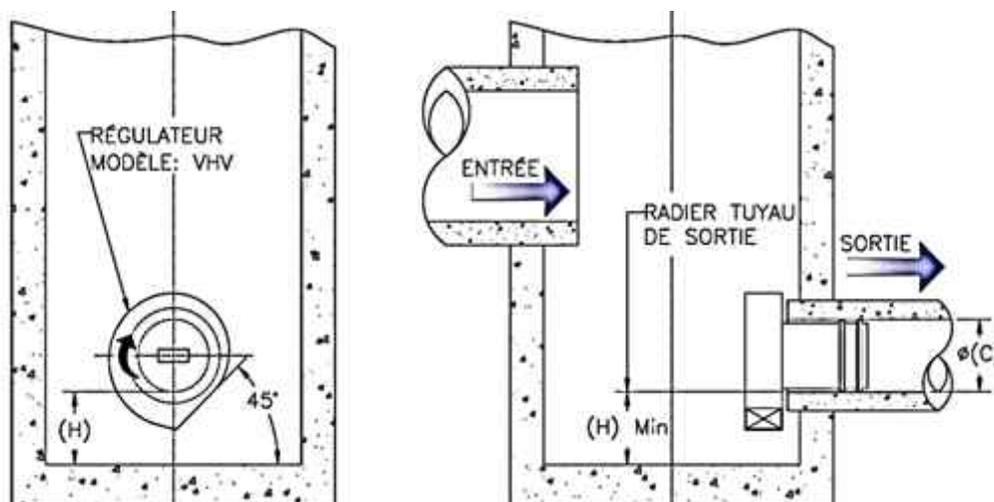


COURBE DE DÉBIT



Q (L/s)	h (m)
0.000	0.046
0.413	0.079
0.986	0.113
1.072	0.146
0.877	0.179
0.946	0.213
1.025	0.246
1.656	0.580
2.111	0.913
2.483	1.247
2.807	1.580
3.097	1.914
4.534	4.048
5.853	6.716

INSTALLATION TYPIQUE



SPÉCIFICATIONS

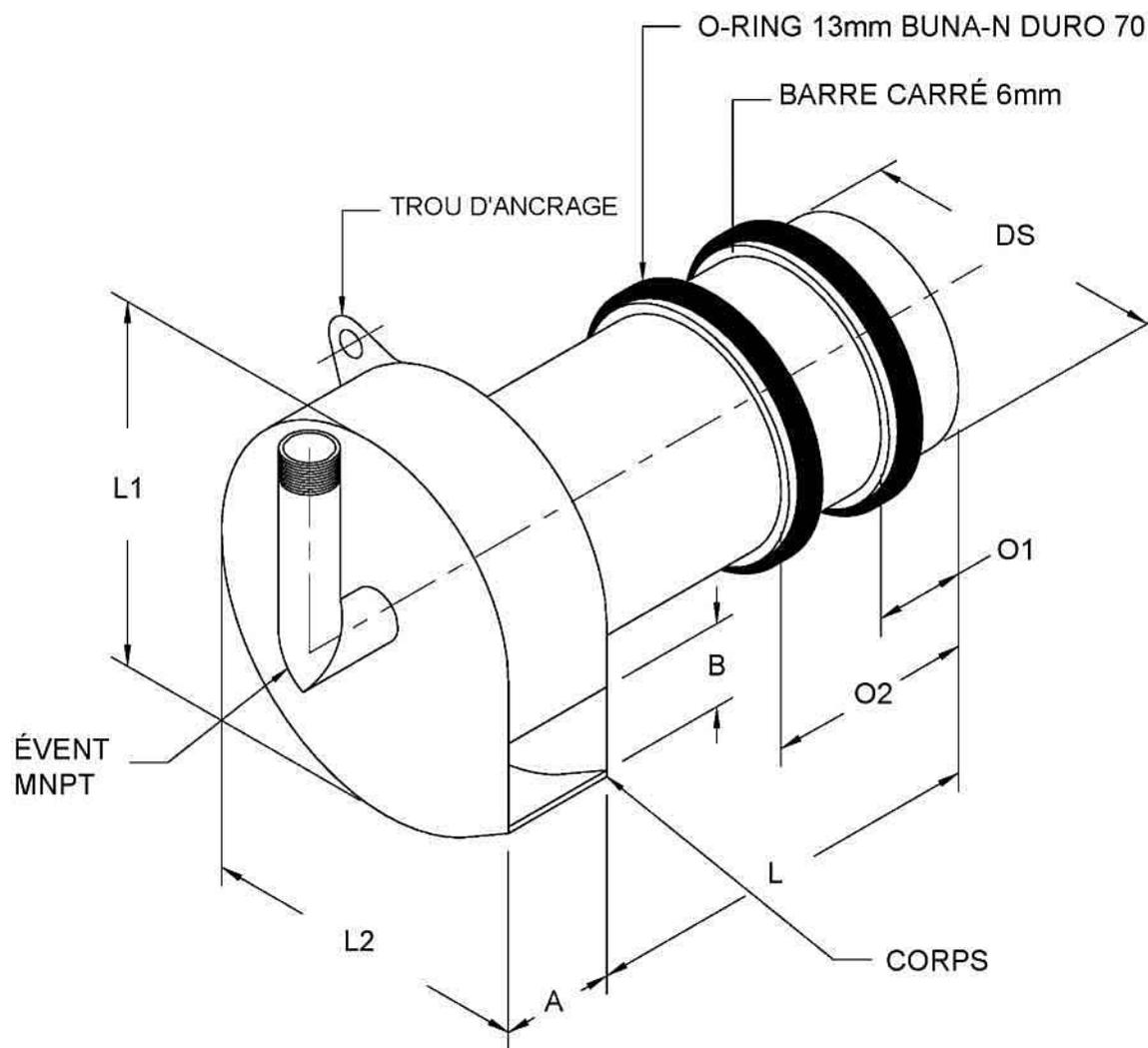
Le régulateur de débit sera du type statique utilisant le principe du vortex et n'aura aucune partie mobile. Le débit sera régularisé sur toute la charge en utilisant uniquement les propriétés hydrauliques de l'unité. Le régulateur sera auto activé et ne nécessitera pas d'instrumentation ou alimentation externe.

Chaque régulateur de débit est constitué d'un corps à l'intérieur duquel s'effectue le contrôle de débit. Un manchon est soudé au corps pour permettre son insertion convenable à l'intérieur du tuyau de sortie du regard. Deux joints toriques en caoutchouc assurent l'étanchéité et le maintien du manchon dans le tuyau. Deux barres soudées au manchon empêchent les joints toriques de se déplacer durant l'installation et le fonctionnement.

Le régulateur sera construit entièrement à partir d'acier inoxydable 304 avec soudures continues, tel que fabriqué par Veolia Water Technologies Canada Inc. (John Meunier), 514-334-7230, cso@veolia.com.

Nom du projet: Agrandissement usine
 Numéro de projet: F1900055
 Identification: RD
 Débit (Q): 3.2 L/s
 Charge d'eau (h): 2.04 m
 Modèle: 50 VHV-1,6,STD,V
 # item: PRIPHY200344
 Quantité: 1

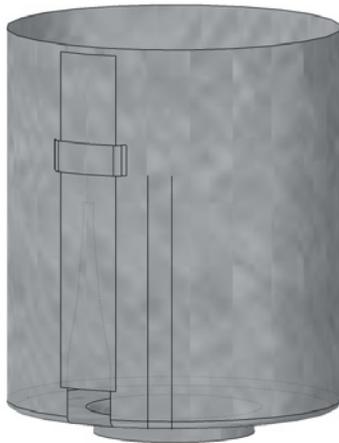
Dimensions	
A	50
B	42
L1	182
L2	164
L	200
DS	125
O1	38
O2	100
Ø ÉVENT	25



Toutes les dimensions sont en millimètres à moins avis du contraire

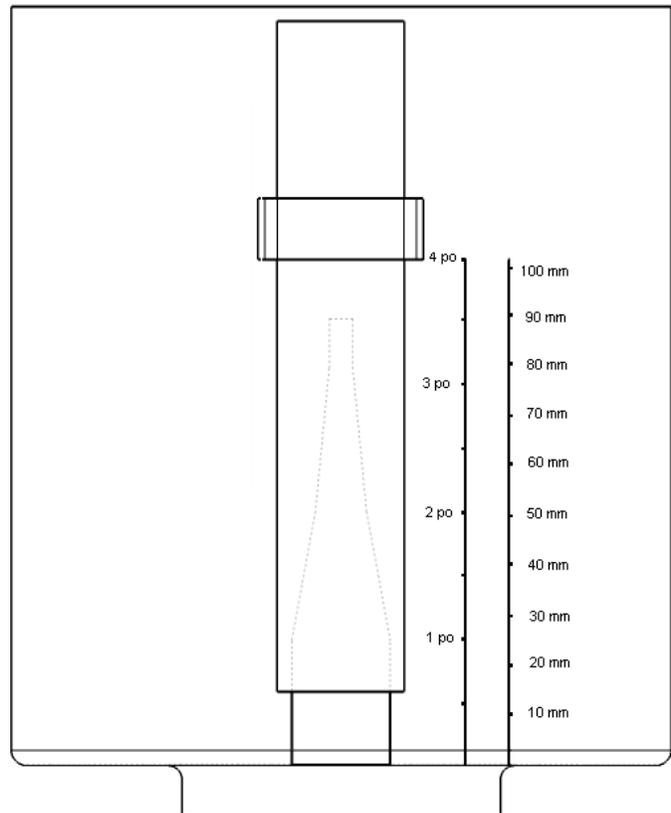
CYLINDRE DE CONTRÔLE DE DÉBIT AJUSTABLE

DESCRIPTION



Le cylindre de contrôle de débit ajustable pour drain de cuivre de Murphco est compatible avec tous les drains de cuivre Murphco et est fabriqué en aluminium.

Il comporte une languette d'ajustement permettant un ajustement sur la totalité de la plage de contrôle du débit.



CARACTÉRISTIQUES

- Installation simple et facile;
- Compatible avec tous les types de drain de cuivre de Murphco;
- Ajustement facile, sur toute la plage de contrôle du débit.

MATÉRIAUX ET DESCRIPTION TECHNIQUE

Aluminium : Base : épaisseur : 0.064 po (1,62 mm).
Cylindre : épaisseur : 0.051 po (1,29 mm).

GARANTIE

- Garanti contre la corrosion.
- Garanti contre tout défaut de fabrication.

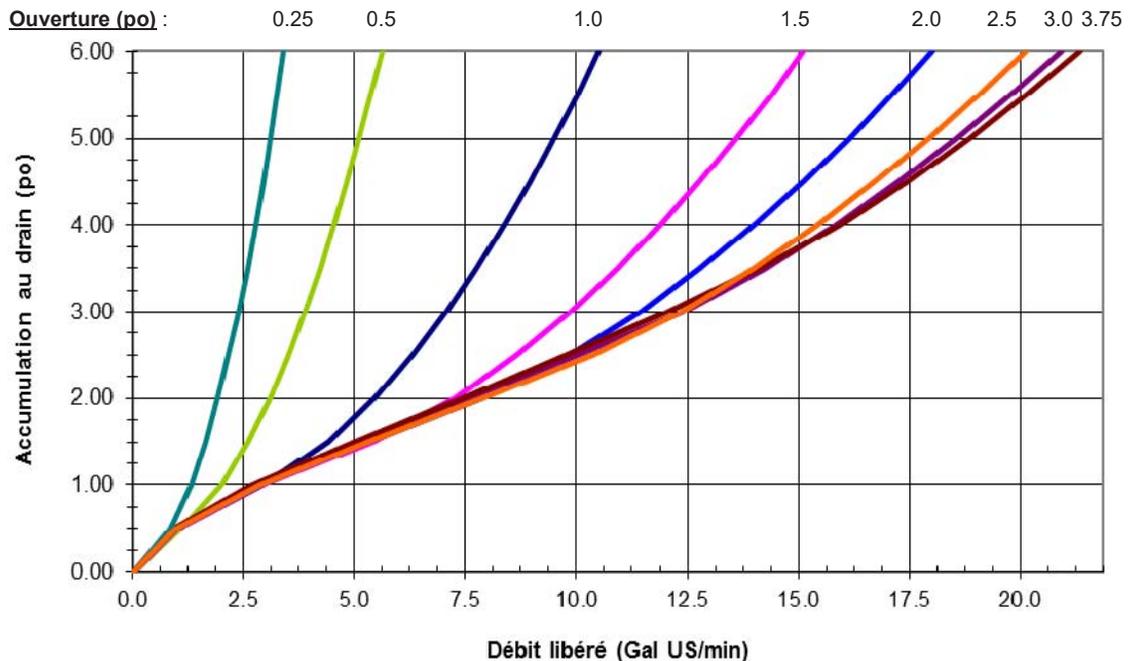
LES PRODUITS MURPHCO LTÉE

DONNÉES TECHNIQUES

Tableau 1 : Débit libéré par la cloche en fonction de l'accumulation au drain pour les différentes positions d'ouverture (système impérial)

Accumulation au drain (po)	Débit en fonction de l'accumulation au drain (Gal Us/min, selon l'ouverture en po)							
	0.25	0.50	1.00	1.50	2.00	2.50	3.00	3.75
6	3.4	5.6	10.5	15.1	18.0	20.1	20.9	21.4
5.5	3.3	5.4	10.0	14.4	17.1	19.1	19.8	20.1
5	3.1	5.1	9.5	13.6	16.1	17.9	18.6	18.9
4.5	2.9	4.8	9.0	12.8	15.1	16.7	17.3	17.5
4	2.8	4.5	8.4	11.9	14.0	15.4	15.8	15.9
3.5	2.6	4.2	7.8	10.9	12.8	14.0	14.2	14.1
3	2.4	3.9	7.1	9.9	11.4	12.4	12.4	12.0
2.5	2.2	3.5	6.3	8.7	9.9	10.4	10.1	9.8
2	1.9	3.1	5.4	7.3	7.9	7.9	7.7	7.4
1.5	1.6	2.6	4.4	5.4	5.3	5.3	5.2	5.0
1	1.3	2.0	2.9	2.9	2.9	2.9	2.8	2.7
0.5	0.9	1.1	1.0	1.0	1.0	1.0	0.9	0.9
0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Débit en fonction de l'accumulation au drain (différentes valeurs d'ouverture)



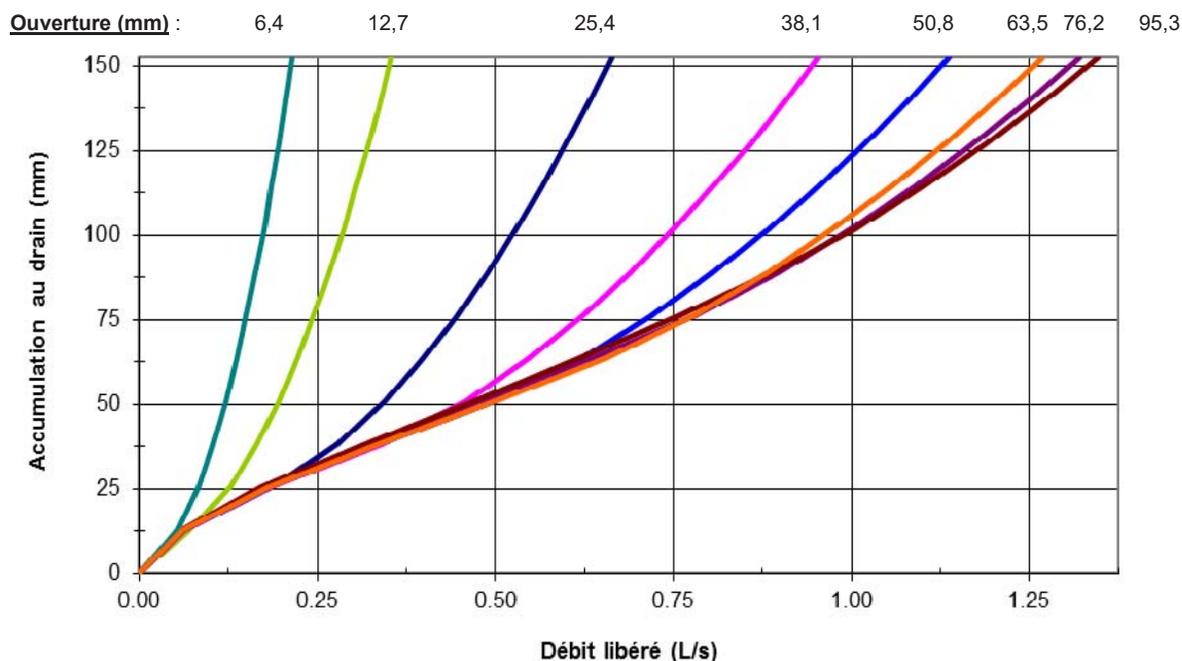
LES PRODUITS MURPHCO LTÉE

DONNÉES TECHNIQUES

Tableau 2 : Débit libéré par la cloche en fonction de l'accumulation au drain pour les différentes positions d'ouverture (système international)

Accumulation au drain (mm)	Débit en fonction de l'accumulation au drain (L/s, selon l'ouverture en mm)							
	6,4	12,7	25,4	38,1	50,8	63,5	76,2	95,3
152,4	0,22	0,35	0,66	0,95	1,14	1,27	1,32	1,35
139,7	0,21	0,34	0,63	0,91	1,08	1,20	1,25	1,27
127	0,20	0,32	0,60	0,86	1,02	1,13	1,17	1,19
114,3	0,19	0,30	0,57	0,81	0,95	1,06	1,09	1,10
101,6	0,17	0,29	0,53	0,75	0,88	0,97	1,00	1,00
88,9	0,16	0,27	0,49	0,69	0,81	0,88	0,90	0,89
76,2	0,15	0,24	0,45	0,62	0,72	0,78	0,78	0,76
63,5	0,14	0,22	0,40	0,55	0,62	0,65	0,64	0,62
50,8	0,12	0,20	0,34	0,46	0,50	0,50	0,48	0,47
38,1	0,10	0,16	0,28	0,34	0,34	0,34	0,33	0,32
25,4	0,08	0,13	0,19	0,18	0,18	0,18	0,18	0,17
12,7	0,05	0,07	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Débit en fonction de l'accumulation au drain (différentes valeurs d'ouverture)



LES PRODUITS MURPHCO LTÉE

DONNÉES TECHNIQUES

CONÇU ET FABRIQUÉ PAR LES PRODUITS MURPHCO LTÉE

Pour une assistance technique ou pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec :



4955 Rue Brock
Montréal (Québec) H4E 1B5
Téléphone : (514) 937-3275
Télécopieur : (514) 937-6797
Courriel : nancy@produitsmurphco.com
Site Web : www.produitsmurphco.com

DOCUMENTATION PRÉPARÉE PAR



Stantec Experts-conseils Itée
375, boul. Roland-Therrien, bureau 400
Longueuil (Québec) J4H 4A6
Téléphone : (514) 281-1010
Télécopieur : (450) 442-9996
Courriel : longueuil@stantec.com
Site Web : www.stantec.com

AVERTISSEMENT

Les renseignements et les spécifications contenus dans le présent document représentent les informations applicables au moment de la publication. Ces informations sont le résumé de plusieurs résultats exacts faits à partir d'essais véridiques, mais elles ne doivent pas être considérées comme absolues. En outre, **Les Produits MURPHCO Ltée** se réserve le droit de modifier, sans préavis, les renseignements et les spécifications contenus dans cette publication en raison de sa politique permanente de recherche et de développement de ses produits.



Annexe D

Résultats des simulations PCSWMM

EPA STORM WATER MANAGEMENT MODEL - VERSION 5.1 (Build 5.1.012)

```

*****
Element Count
*****
Number of rain gages ..... 6
Number of subcatchments ... 9
Number of nodes ..... 11
Number of links ..... 9
Number of pollutants ..... 0
Number of land uses ..... 0

```

```

*****
Raingage Summary
*****

```

Name	Data Source	Data Type	Recording Interval
MITCI_1_an	MITCI_1_an	INTENSITY	5 min.
MITCI_2_an	MITCI_2_an	INTENSITY	5 min.
MITCI_4_an	MITCI_4_an	INTENSITY	5 min.
MTL_CHICAGO_25_3h	MTL_CHICAGO_25_3h	INTENSITY	10 min.
qualité_MELCC	qualité_MELCC	INTENSITY	10 min.
VSTL_50_3h	VSTL_50_3h	INTENSITY	5 min.

```

*****
Subcatchment Summary
*****

```

Name	Area	Width	%Imperv	%Slope	Rain Gage	Outlet
BD1	0.03	33.70	100.00	2.0000	VSTL_50_3h	DT1
BD2	0.03	27.50	100.00	2.0000	VSTL_50_3h	DT2
BD3	0.20	58.54	100.00	2.0000	VSTL_50_3h	bd4
bd4	0.05	8.47	0.00	1.0000	VSTL_50_3h	BR1
BD5	0.00	5.75	100.00	1.0000	VSTL_50_3h	OF1
BD6	0.02	47.80	0.00	1.0000	VSTL_50_3h	J3
BD7	0.02	32.00	0.00	1.0000	VSTL_50_3h	J4
BD8	0.00	35.00	0.00	1.0000	VSTL_50_3h	OF2
S1_1	0.00	0.00	100.00	2.0000	VSTL_50_3h	J1

Node Summary

Name	Type	Invert Elev.	Max. Depth	Ponded Area	External Inflow
J1	JUNCTION	29.90	2.10	0.0	
J2	JUNCTION	31.65	5.25	0.0	
J3	JUNCTION	32.57	0.23	0.0	
J4	JUNCTION	32.13	0.23	0.0	
RD	JUNCTION	29.90	2.10	0.0	
OF1	OUTFALL	29.00	0.54	0.0	
OF2	OUTFALL	0.00	0.00	0.0	
BR1	STORAGE	31.50	0.50	0.0	
DT1	STORAGE	36.90	0.15	0.0	
DT2	STORAGE	36.90	0.15	0.0	
RP-02	STORAGE	29.85	2.15	0.0	

Link Summary

Name	From Node	To Node	Type	Length	%Slope	Roughness
C1	RP-02	OF1	CONDUIT	28.5	1.7968	0.0130
C2	J2	BR1	CONDUIT	25.1	0.5974	0.0130
C3	J1	RP-02	CONDUIT	2.4	2.0004	0.0130
C4	BR1	RD	CONDUIT	1.6	5.0283	0.0130
C5	J3	J4	CONDUIT	24.6	1.7891	0.2000
C6	J4	BR1	CONDUIT	17.2	1.3366	0.2000
DT1	DT1	J2	OUTLET			
DT2	DT2	J2	OUTLET			
RD	RD	J1	OUTLET			

Cross Section Summary

Conduit	Shape	Full Depth	Full Area	Hyd. Rad.	Max. Width	No. of Barrels	Full Flow
C1	CIRCULAR	0.20	0.03	0.05	0.20	1	43.97
C2	CIRCULAR	0.15	0.02	0.04	0.15	1	11.77
C3	CIRCULAR	0.15	0.02	0.04	0.15	1	21.54
C4	RECT_OPEN	0.26	1.43	0.24	5.50	1	9461.42
C5	TRAPEZOIDAL	0.20	0.12	0.09	1.20	1	16.69

C6 TRAPEZOIDAL 0.20 0.12 0.09 1.20 1 14.43

 NOTE: The summary statistics displayed in this report are based on results found at every computational time step, not just on results from each reporting time step.

 Analysis Options

Flow Units LPS
 Process Models:
 Rainfall/Runoff YES
 RDII NO
 Snowmelt NO
 Groundwater NO
 Flow Routing YES
 Ponding Allowed NO
 Water Quality NO
 Infiltration Method HORTON
 Flow Routing Method DYNWAVE
 Starting Date 02/04/2019 00:00:00
 Ending Date 02/05/2019 00:00:00
 Antecedent Dry Days 0.0
 Report Time Step 00:01:00
 Wet Time Step 00:01:00
 Dry Time Step 00:05:00
 Routing Time Step 1.00 sec
 Variable Time Step YES
 Maximum Trials 8
 Number of Threads 1
 Head Tolerance 0.001500 m

*****	Volume	Depth
Runoff Quantity Continuity	hectare-m	mm
*****	-----	-----
Total Precipitation	0.020	55.560
Evaporation Loss	0.001	1.587
Infiltration Loss	0.004	10.643
Surface Runoff	0.016	43.387
Final Storage	0.000	0.000
Continuity Error (%)	-0.103	

```

*****
Flow Routing Continuity
*****
Volume      Volume
hectare-m   10^6 ltr
-----
Dry Weather Inflow ..... 0.000 0.000
Wet Weather Inflow ..... 0.016 0.156
Groundwater Inflow ..... 0.000 0.000
RDII Inflow ..... 0.000 0.000
External Inflow ..... 0.000 0.000
External Outflow ..... 0.010 0.099
Flooding Loss ..... 0.000 0.000
Evaporation Loss ..... 0.000 0.000
Exfiltration Loss ..... 0.003 0.027
Initial Stored Volume .... 0.003 0.028
Final Stored Volume ..... 0.006 0.059
Continuity Error (%) ..... 0.000

```

```

*****
Highest Continuity Errors
*****
Node J4 (3.10%)

```

```

*****
Time-Step Critical Elements
*****
None

```

```

*****
Highest Flow Instability Indexes
*****
Link C4 (12)

```

```

*****
Routing Time Step Summary
*****
Minimum Time Step      : 0.50 sec
Average Time Step      : 1.00 sec
Maximum Time Step      : 1.00 sec
Percent in Steady State : 0.00
Average Iterations per Step : 2.00
Percent Not Converging  : 0.00

```

 Subcatchment Runoff Summary

Subcatchment	Total Precip mm	Total Runon mm	Total Evap mm	Total Infil mm	Total Runoff mm	Total Runoff 10 ⁶ ltr	Peak Runoff LPS	Runoff Coeff
BD1	55.56	0.00	1.93	0.00	53.70	0.02	13.44	0.967
BD2	55.56	0.00	1.93	0.00	53.70	0.01	10.97	0.967
BD3	55.56	0.00	2.00	0.00	53.61	0.11	81.69	0.965
bd4	55.56	235.72	0.52	49.75	241.09	0.11	68.20	0.828
BD5	55.56	0.00	1.94	0.00	53.70	0.00	1.83	0.966
BD6	55.56	0.00	0.27	35.07	20.27	0.00	7.07	0.365
BD7	55.56	0.00	0.27	35.07	20.27	0.00	4.74	0.365
BD8	55.56	0.00	0.26	34.65	20.77	0.00	1.22	0.374

 Node Depth Summary

Node	Type	Average Depth Meters	Maximum Depth Meters	Maximum HGL Meters	Time of Max Occurrence days hr:min	Reported Max Depth Meters
J1	JUNCTION	0.02	0.04	29.94	0 03:11	0.04
J2	JUNCTION	0.11	0.26	31.91	0 03:11	0.26
J3	JUNCTION	0.00	0.14	32.71	0 01:40	0.14
J4	JUNCTION	0.01	0.19	32.32	0 01:46	0.19
RD	JUNCTION	0.69	2.01	31.91	0 03:11	2.01
OF1	OUTFALL	0.67	0.68	29.68	0 00:00	0.68
OF2	OUTFALL	0.00	0.00	0.00	0 00:00	0.00
BR1	STORAGE	0.26	0.41	31.91	0 03:11	0.41
DT1	STORAGE	0.08	0.15	37.05	0 03:05	0.15
DT2	STORAGE	0.06	0.15	37.05	0 03:00	0.15
RP-02	STORAGE	0.01	0.04	29.89	0 03:11	0.04

 Node Inflow Summary

Node	Type	Maximum Lateral Inflow LPS	Maximum Total Inflow LPS	Time of Max Occurrence days hr:min	Lateral Inflow Volume 10^6 ltr	Total Inflow Volume 10^6 ltr	Flow Balance Error Percent
J1	JUNCTION	0.00	3.14	0 03:11	0	0.0954	0.000
J2	JUNCTION	0.00	1.09	0 01:41	0	0.0329	0.569
J3	JUNCTION	7.07	7.07	0 01:40	0.00484	0.00484	-4.504
J4	JUNCTION	4.74	11.13	0 01:40	0.00324	0.00831	3.203
RD	JUNCTION	0.00	53.66	0 01:45	0	0.126	-0.048
OF1	OUTFALL	1.83	3.39	0 01:46	0.00247	0.0979	0.000
OF2	OUTFALL	1.22	1.22	0 01:40	0.000727	0.000727	0.000
BR1	STORAGE	68.20	103.28	0 01:44	0.112	0.211	0.063
DT1	STORAGE	13.44	13.44	0 01:40	0.0181	0.0181	0.000
DT2	STORAGE	10.97	10.97	0 01:40	0.0148	0.0148	0.000
RP-02	STORAGE	0.00	3.14	0 03:11	0	0.0954	0.000

Node Surcharge Summary

Surcharging occurs when water rises above the top of the highest conduit.

Node	Type	Hours Surcharged	Max. Height Above Crown Meters	Min. Depth Below Rim Meters
J2	JUNCTION	5.82	0.111	4.989

Node Flooding Summary

No nodes were flooded.

Storage Volume Summary

Average	Avg	Evap	Exfil	Maximum	Max	Time of Max	Maximum
---------	-----	------	-------	---------	-----	-------------	---------

Storage Unit	Volume 1000 m3	Pcnt Full	Pcnt Loss	Pcnt Loss	Volume 1000 m3	Pcnt Full	Occurrence days hr:min	Outflow LPS
BR1	0.074	46	0	11	0.126	78	0 03:11	53.97
DT1	0.005	33	0	0	0.015	96	0 03:05	0.35
DT2	0.003	27	0	0	0.012	96	0 03:00	0.35
RP-02	0.000	1	0	0	0.000	2	0 03:11	3.14

 Outfall Loading Summary

Outfall Node	Flow Freq Pcnt	Avg Flow LPS	Max Flow LPS	Total Volume 10^6 ltr
OF1	60.29	1.88	3.39	0.098
OF2	2.32	0.36	1.22	0.001
System	31.30	2.23	3.59	0.099

 Link Flow Summary

Link	Type	Maximum Flow LPS	Time of Max Occurrence days hr:min	Maximum Veloc m/sec	Max/ Full Flow	Max/ Full Depth
C1	CONDUIT	3.14	0 03:11	0.16	0.07	0.59
C2	CONDUIT	0.99	0 01:50	0.06	0.08	1.00
C3	CONDUIT	3.14	0 03:11	1.25	0.15	0.25
C4	CONDUIT	53.66	0 01:45	0.83	0.01	0.81
C5	CONDUIT	6.48	0 01:40	0.11	0.39	0.79
C6	CONDUIT	5.31	0 01:46	0.11	0.37	0.63
DT1	DUMMY	0.35	0 03:05			
DT2	DUMMY	0.35	0 03:00			
RD	DUMMY	3.14	0 03:11			

 Flow Classification Summary

Conduit	Adjusted /Actual Length	----- Fraction of Time in Flow Class -----								
		Dry	Up Dry	Down Dry	Sub Crit	Sup Crit	Up Crit	Down Crit	Norm Ltd	Inlet Ctrl
C1	1.00	0.00	0.36	0.00	0.64	0.00	0.00	0.00	0.93	0.00
C2	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.06	0.00
C3	1.00	0.07	0.00	0.00	0.37	0.55	0.00	0.00	0.73	0.00
C4	1.00	0.45	0.00	0.00	0.33	0.00	0.00	0.22	0.00	0.00
C5	1.00	0.06	0.00	0.00	0.94	0.00	0.00	0.00	0.93	0.00
C6	1.00	0.06	0.00	0.00	0.02	0.00	0.00	0.92	0.00	0.00

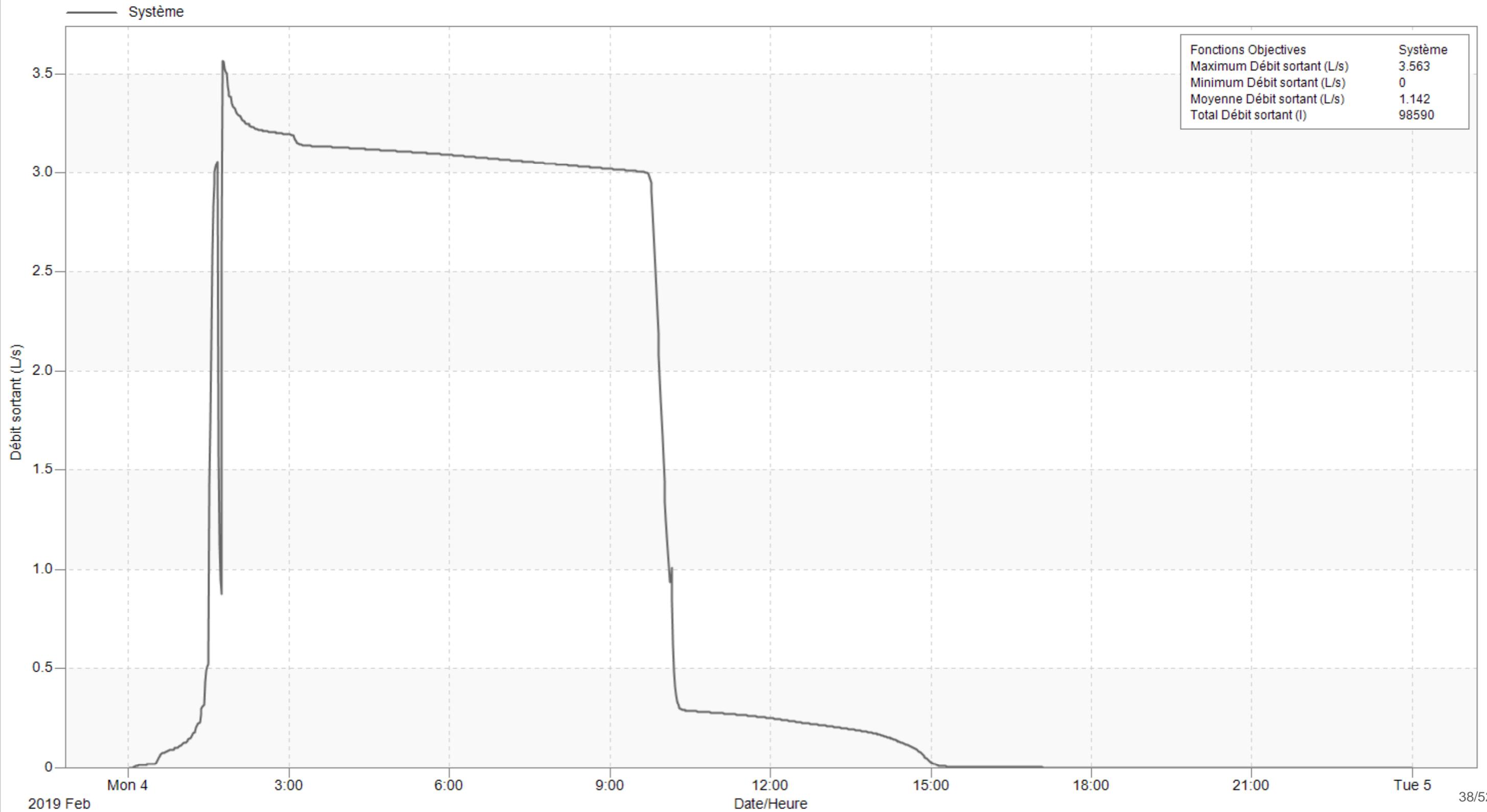
Conduit Surcharge Summary

Conduit	----- Hours Full -----			Hours	
	Both Ends	Upstream	Dnstream	Above Full Normal Flow	Capacity Limited
C1	0.01	0.01	22.27	0.01	0.01
C2	5.82	5.82	22.41	0.01	0.01

Analysis begun on: Wed May 15 13:35:02 2019
Analysis ended on: Wed May 15 13:35:03 2019
Total elapsed time: 00:00:01

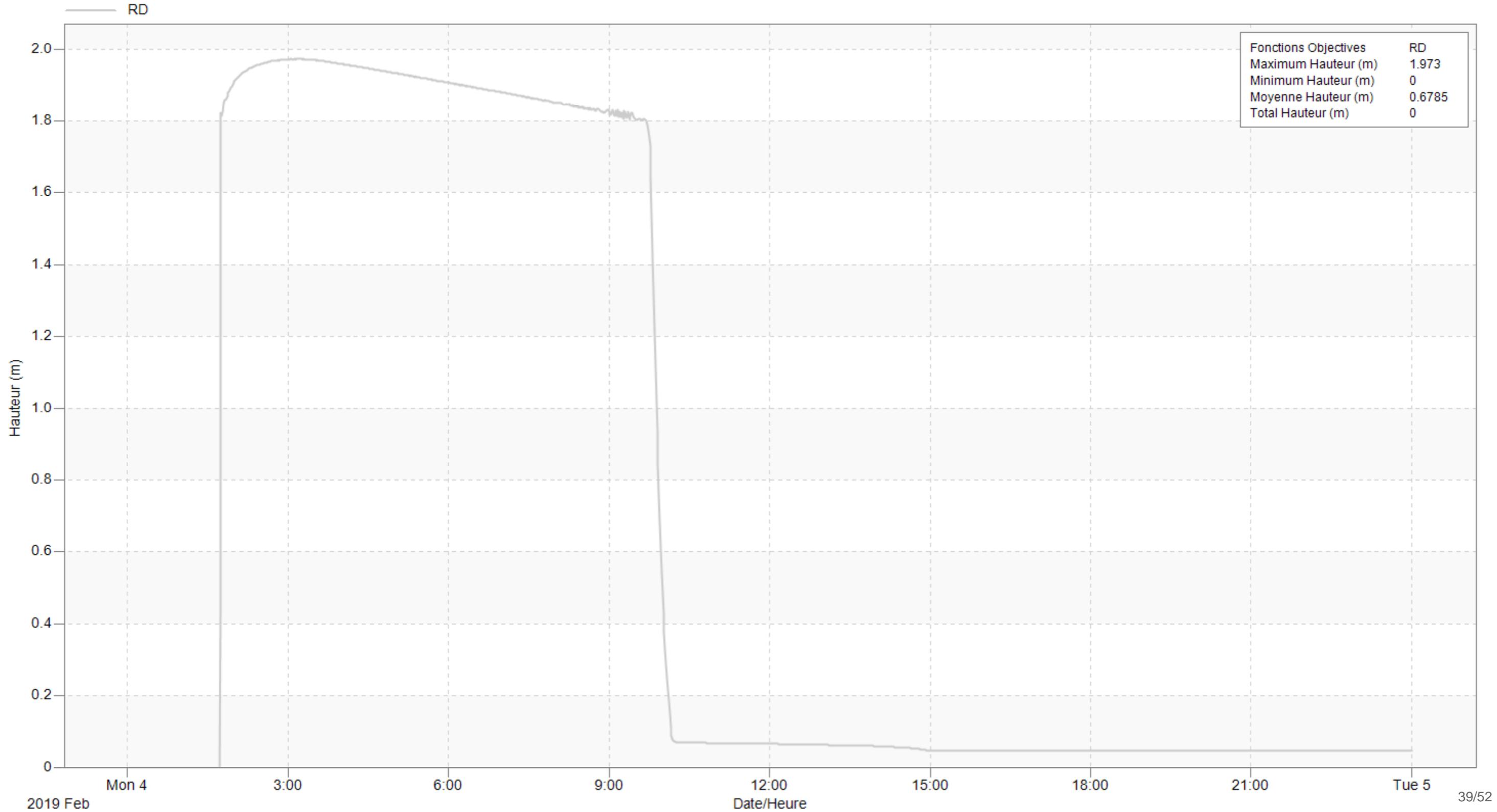
F1900055 - 1777 rue Bégin

Pluie de récurrence 50 ans



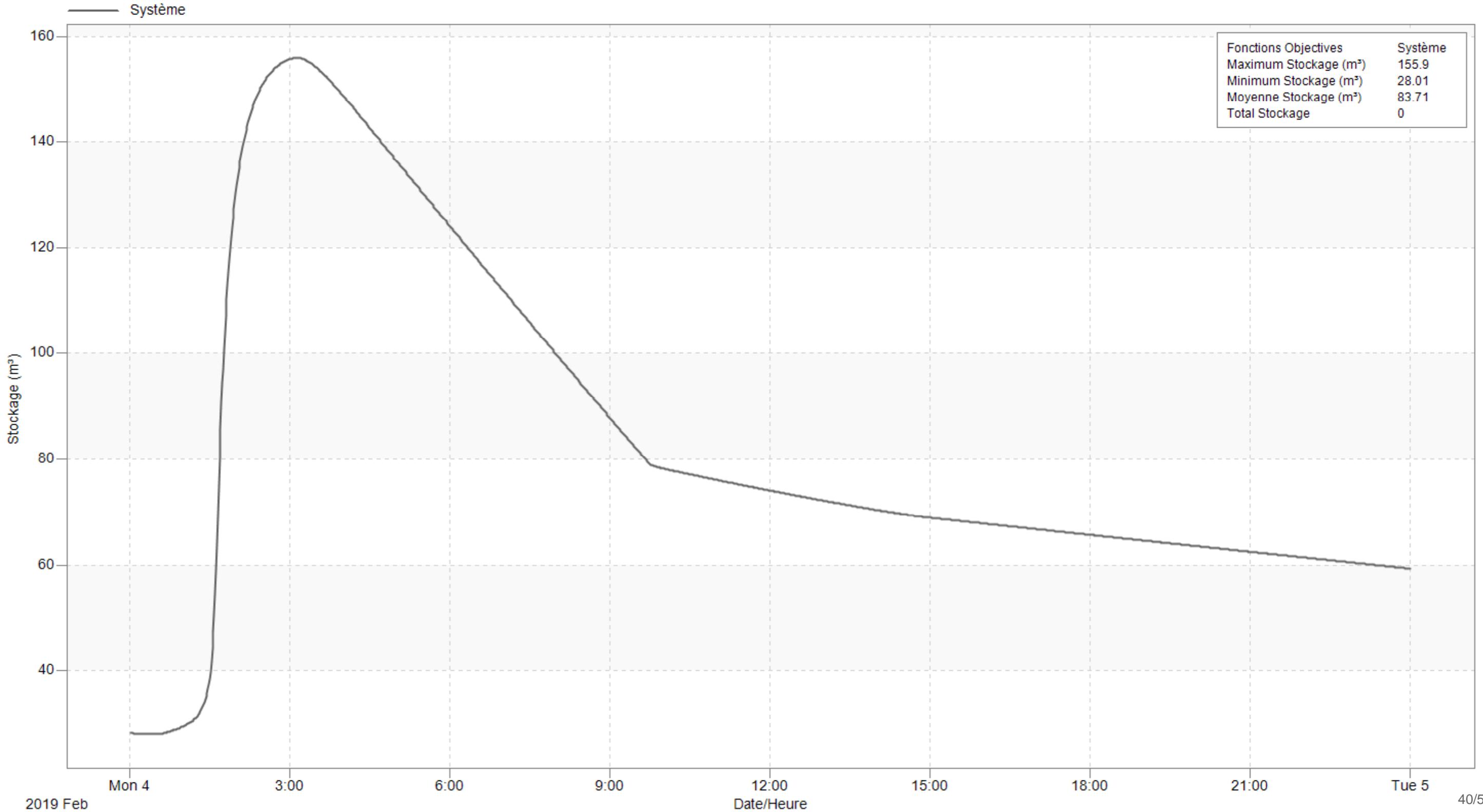
F1900055 - 1777 rue Bégin

Pluie de récurrence 50 ans



F1900055 - 1777 rue Bégin

Pluie de récurrence 50 ans

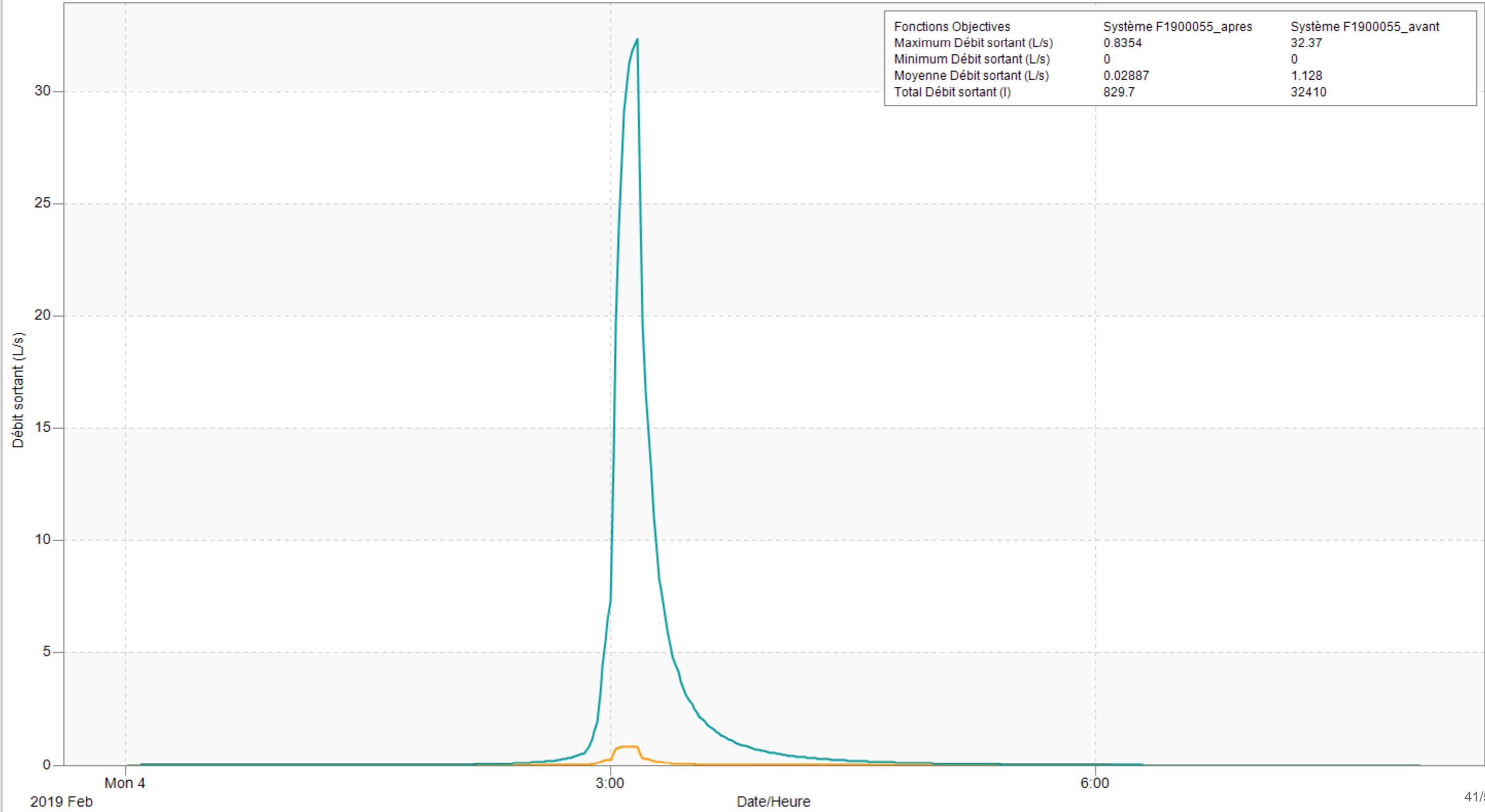


Système Système

F1900055 - 1777 rue Bégin - Pluie MITCI 1 fois par an

F1900055_apres F1900055_avant

Fonctions Objectives	Système F1900055_apres	Système F1900055_avant
Maximum Débit sortant (L/s)	0.8354	32.37
Minimum Débit sortant (L/s)	0	0
Moyenne Débit sortant (L/s)	0.02887	1.128
Total Débit sortant (l)	829.7	32410

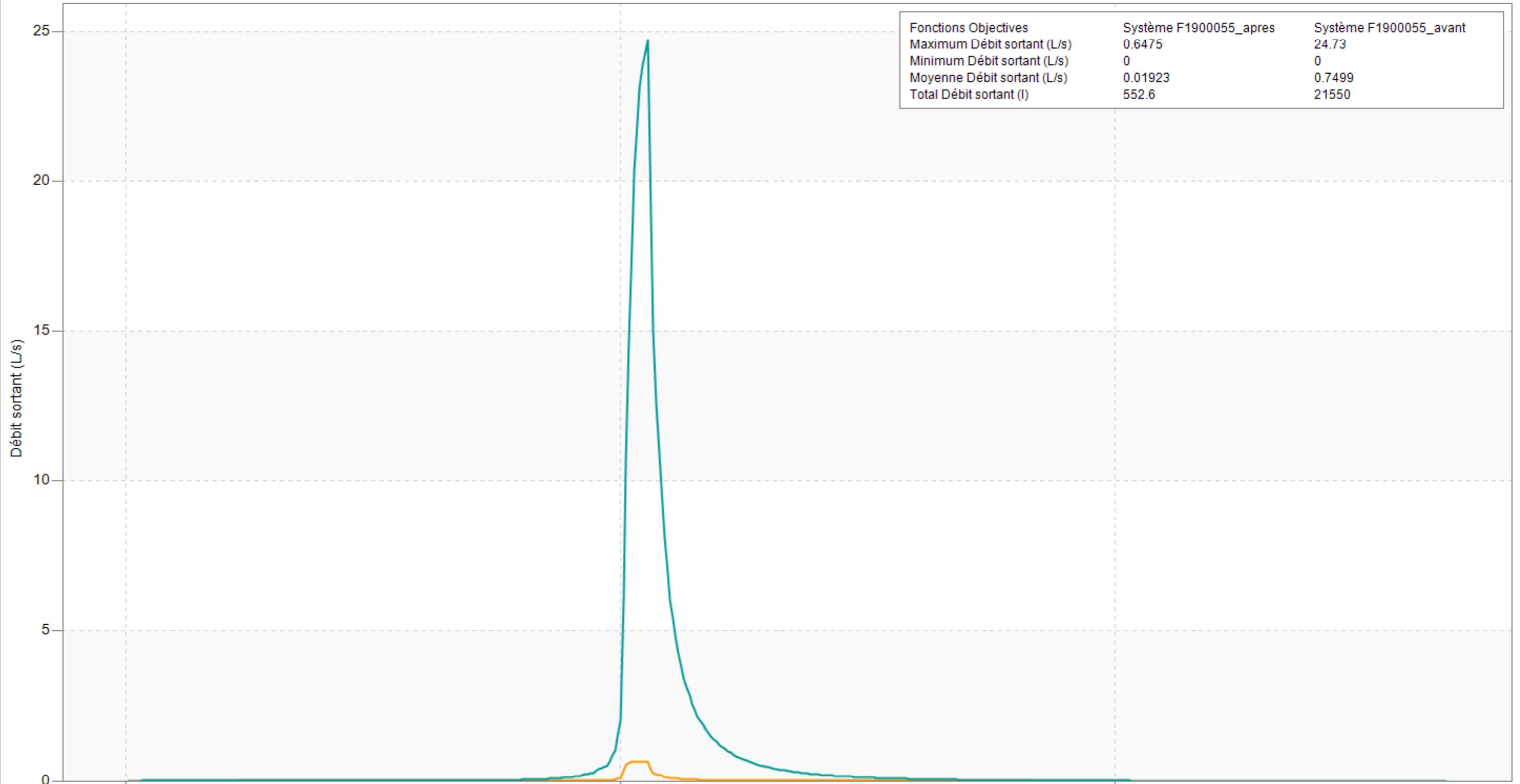


Système Système

F1900055 - 1777 rue Bégin - Pluie MITCI 2 fois par an

F1900055_apres F1900055_avant

Fonctions Objectives	Système F1900055_apres	Système F1900055_avant
Maximum Débit sortant (L/s)	0.6475	24.73
Minimum Débit sortant (L/s)	0	0
Moyenne Débit sortant (L/s)	0.01923	0.7499
Total Débit sortant (l)	552.6	21550

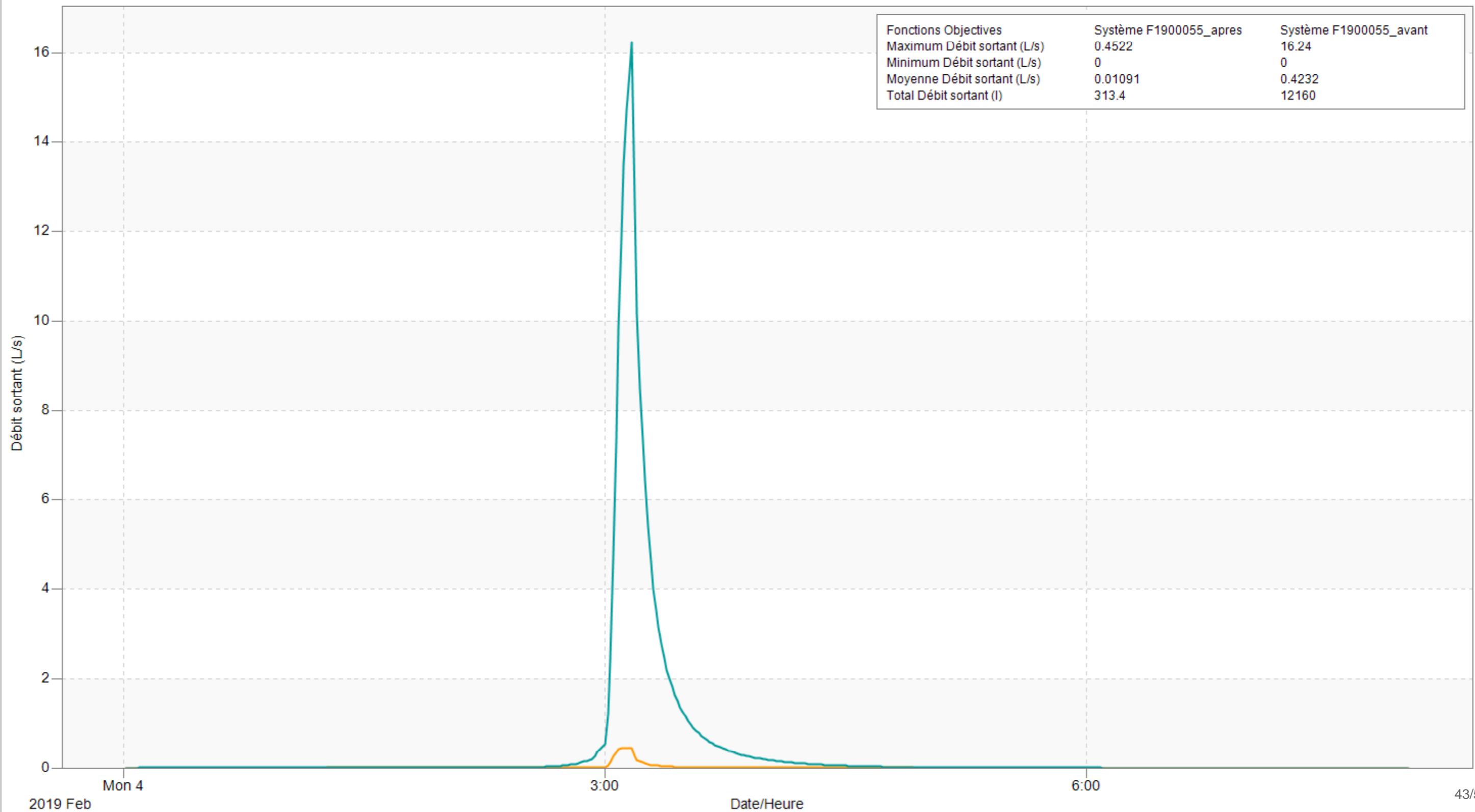


Système Système

F1900055 - 1777 rue Bégin - Pluie MITCI 4 fois par an

F1900055_apres F1900055_avant

Fonctions Objectives	Système F1900055_apres	Système F1900055_avant
Maximum Débit sortant (L/s)	0.4522	16.24
Minimum Débit sortant (L/s)	0	0
Moyenne Débit sortant (L/s)	0.01091	0.4232
Total Débit sortant (l)	313.4	12160

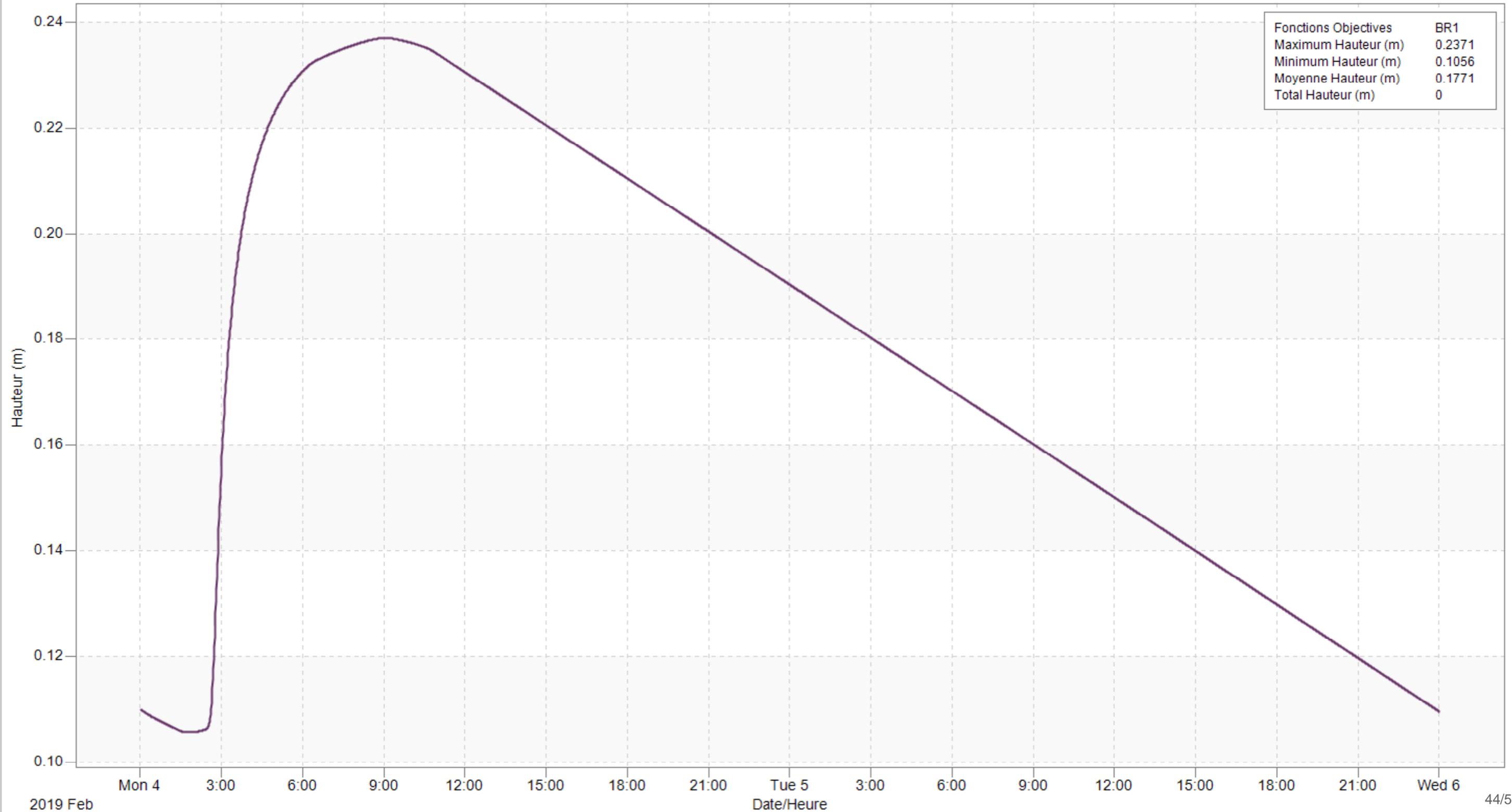


F1900055 - 1777 rue Bégin

Pluie qualité

BR1

Fonctions Objectives	BR1
Maximum Hauteur (m)	0.2371
Minimum Hauteur (m)	0.1056
Moyenne Hauteur (m)	0.1771
Total Hauteur (m)	0

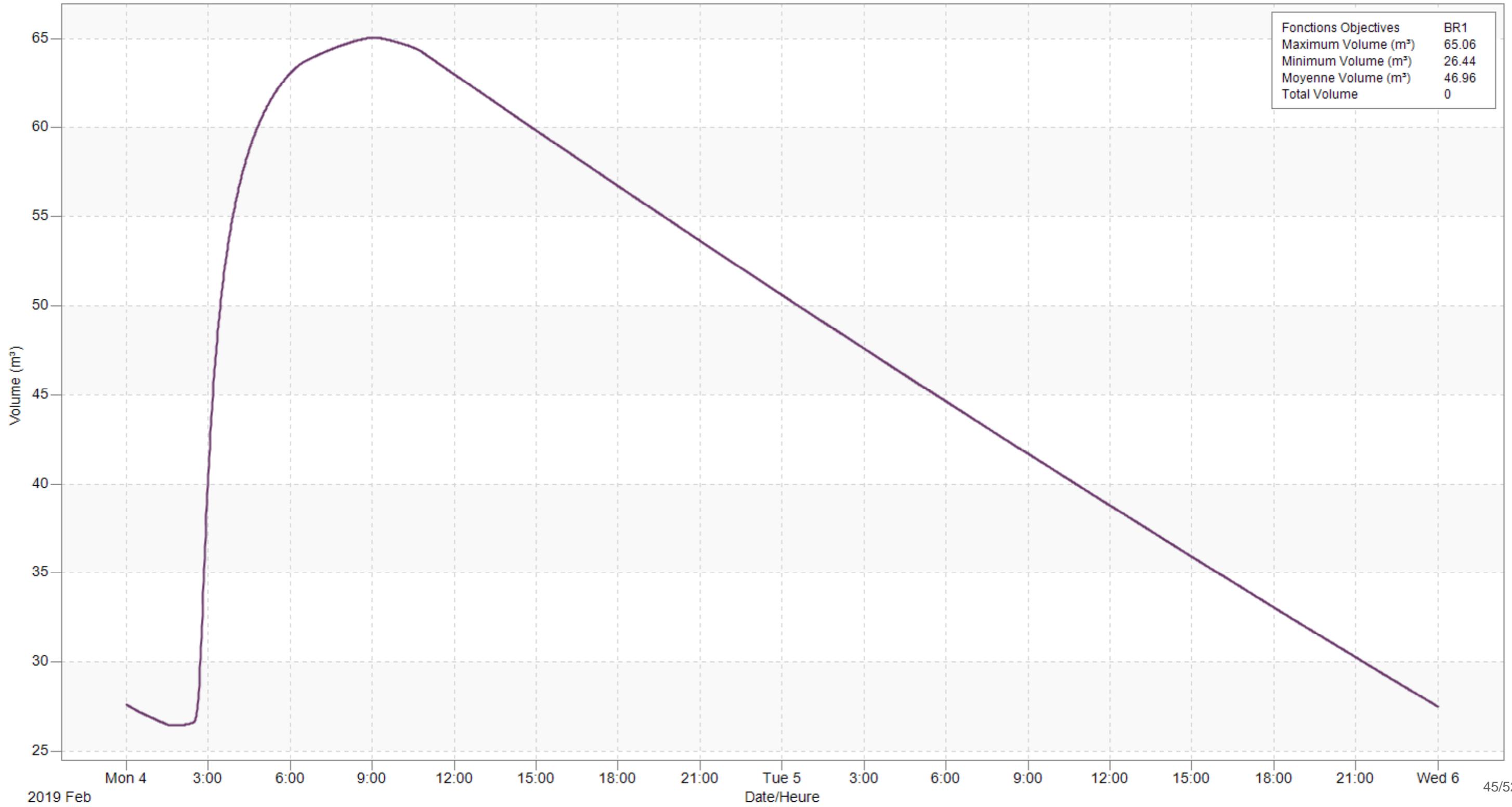


F1900055 - 1777 rue Bégin

Pluie qualité

BR1

Fonctions Objectives	BR1
Maximum Volume (m³)	65.06
Minimum Volume (m³)	26.44
Moyenne Volume (m³)	46.96
Total Volume	0





Annexe E

Calcul d'infiltration du bassin de rétention de surface

FNX-INNOV.inc

Contrat #: F1900055- 1777 rue Bégin
Date: 2019-03-15 14:32
Description: Calcul du temps de vidange pour bassin par infiltration
Fait par: Jade Bossé Bélanger, ing. (#OIQ 5067915)

Type de sol:	Silt Sableux, trace de gravier
Taux	13 mm/h
*majoré 50%	6.5 mm/h
	1.806E-06 m/s
Aire fond	237 m ²
Périmètre fond	115 m
Hauteur d'eau	0.18 m
Aire d'infiltration	257.7 m ²
Débit d'infiltration	0.0005 m ³ /s 0.4653 l/s
Volume du bassin	64.5 m ³
Temps de vidange	138623 s 39 h



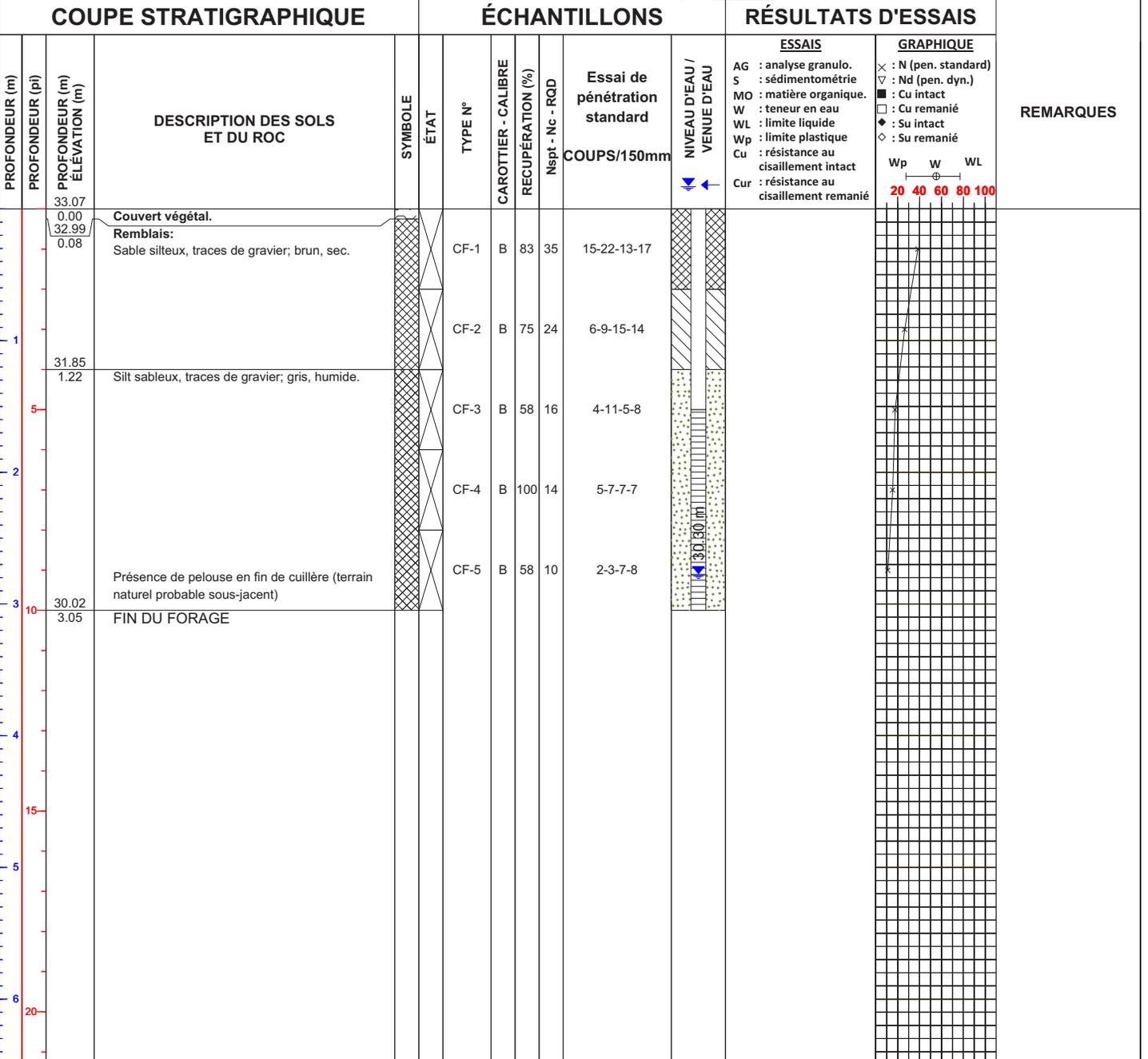
Annexe F

Logs de forages

Projet: Étude géotechnique - Agrandissement de la Menuiserie Mont-Royal	Localisation: bande gazonnée au Sud-Est du stationnement (réf. figure)	sondage: TF-01-19
Cliant: Investissements Simcoe inc.	X: 287847.0	Page: 1 de 1
Site: 1777, rue Bégin, Ville Saint-Laurent (Québec)	Y: 5039686.3	Date début: 2019-02-15
N./réf.: F1900055-150	Type de sondage: FORAGE	Inspecteur: J. Larochelle, techn.
Figure: F1900055150K002	Équipement: CME-55	Profondeur: 3.05 m
	Tubeage: Tarières évidées	Carrotier: B
		Élévation géodésique: 33.07 m

TYPE D'ÉCHANTILLON	TERMINOLOGIE QUALITATIVE	TERMINOLOGIE QUANTITATIVE	SYMBOLES	EAUX SOUTERRAINES								
CF Cuillère fendue	Argile < 0,002 mm	Traces < 10 %	Nspt Indice de pénétration standard (BNQ 2501-140)	<table border="1"> <tr> <td>Date</td> <td>Profondeur</td> </tr> <tr> <td>2e lecture</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>1ere lecture</td> <td>2019-02-26</td> </tr> <tr> <td>2.77 m</td> <td></td> </tr> </table>	Date	Profondeur	2e lecture	m	1ere lecture	2019-02-26	2.77 m	
Date	Profondeur											
2e lecture	m											
1ere lecture	2019-02-26											
2.77 m												
CFC Tube d'échantillonnage continu	Silt 0,002 - 0,08 mm	Un peu 10 - 20 %	Ncorr N corrigé pour tenir compte du diamètre non standard									
CR Carottier à diamants	Sable 0,08 - 5 mm	Adjectif (...eux) 20 - 35 %	Nc Indice de pénétration au cône (BNQ 2501-145)									
TM Tube à parois minces	Gravier 5 - 80 mm	et (ex: et gravier) > 35 %	RQD Indice de la qualité du roc (%)									
TA Tarière	Cailloux 80 - 200 mm	mot principal Fraction dominante										
TS Tube shelby	Blocs > 200 mm											
EM Échantillon manuel												

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON	CARACTÉRISTIQUES MÉCANIQUES DES SOLS	INDICE DE QUALITÉ DU ROC	ESPACEMENT DES DISCONTINUITÉS
Remanié Intact (tube à parois minces) Perdu Carotté (forage au diamant)	COMPACTITÉ Très lâche Lâche Compacte Dense Très dense	INDICE "N" 0 - 4 4 - 10 10 - 30 30 - 50 > 50	CONSISTANCE Très molle Molle Ferme Raide Très raide Dure
		Cu OU Su (kPa) < 12 12 - 25 25 - 50 50 - 100 100 - 200 > 200	QUALIFICATIF Très mauvaise Mauvaise Moyenne Bonne Excellente
		RQD < 25 % 25 - 50 % 50 - 75 % 75 - 90 % 90 - 100 %	Très serré < 20 mm Serré 20 - 60 mm Rapproché 60 - 200 mm Moyennement espacé 200 - 600 mm Espacé 600 - 2000 mm Très espacé 2000 - 6000 mm Éloigné > 6000 mm



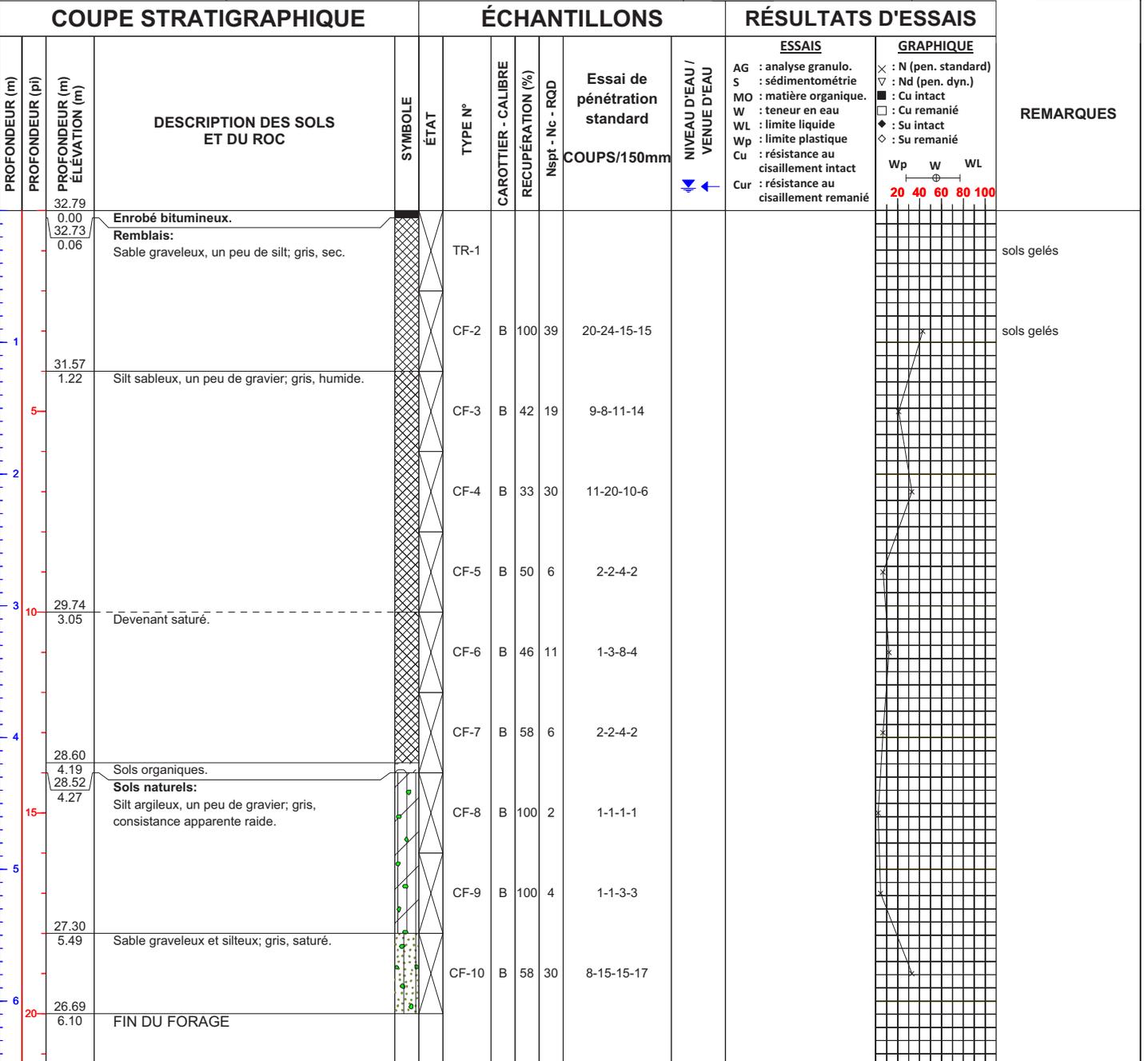
Remarques générales: _____

Vérifié par: K. Minguy, ing.
Date: 2019-02-28

Projet: Étude géotechnique - Agrandissement de la Menuiserie Mont-Royal	Localisation: Secteur Sud de l'agrandissement (réf. figure)	N° sondage: TF-02-19
Cliant: Investissements Simcoe inc.	X: 287287.7	Page: 1 de 1
Site: 1777, rue Bégin, Ville Saint-Laurent (Québec)	Y: 5039714.9	Date début: 2019-02-15
N./réf.: F1900055-150	Type de sondage: FORAGE	Inspecteur: J. Larochelle, techn.
Figure: F1900055150K002	Équipement: CME-55	Profondeur: 6.10 m
	Tubeage: Tarières évidées	Carrotier: B
		Élévation géodésique: 32.79 m

TYPE D'ÉCHANTILLON	TERMINOLOGIE QUALITATIVE	TERMINOLOGIE QUANTITATIVE	SYMBOLES	EAUX SOUTERRAINES						
CF Cuillère fendue	Argile < 0,002 mm	Traces < 10 %	Nspt Indice de pénétration standard (BNQ 2501-140)	<table border="1"> <tr> <td>Date</td> <td>Profondeur</td> </tr> <tr> <td>2e lecture</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>1ere lecture</td> <td>m</td> </tr> </table>	Date	Profondeur	2e lecture	m	1ere lecture	m
Date	Profondeur									
2e lecture	m									
1ere lecture	m									
CFC Tube d'échantillonnage continu	Silt 0,002 - 0,08 mm	Un peu 10 - 20 %	Ncorr N corrigé pour tenir compte du diamètre non standard							
CR Carottier à diamants	Sable 0,08 - 5 mm	Adjectif (...eux) 20 - 35 %	Nc Indice de pénétration au cône (BNQ 2501-145)							
TM Tube à parois minces	Gravier 5 - 80 mm	et (ex: et gravier) > 35 %	RQD Indice de la qualité du roc (%)							
TA Tarière	Cailloux 80 - 200 mm	mot principal Fraction dominante		Remarque:						
TS Tube shelby	Blocs > 200 mm									
EM Échantillon manuel										

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON	CARACTÉRISTIQUES MÉCANIQUES DES SOLS	INDICE DE QUALITÉ DU ROC	ESPACEMENT DES DISCONTINUITÉS
Remanié Intact (tube à parois minces) Perdu Carotté (forage au diamant)	COMPACTITÉ Très lâche Lâche Compacte Dense Très dense	INDICE "N" 0 - 4 4 - 10 10 - 30 30 - 50 > 50	CONSISTANCE Très molle Molle Ferme Raide Très raide Dure
		Cu OU Su (kPa) < 12 12 - 25 25 - 50 50 - 100 100 - 200 > 200	QUALIFICATIF Très mauvaise Mauvaise Moyenne Bonne Excellente
		RQD < 25 % 25 - 50 % 50 - 75 % 75 - 90 % 90 - 100 %	ESPACEMENT DES DISCONTINUITÉS Très serré < 20 mm Serré 20 - 60 mm Rapproché 60 - 200 mm Moyennement espacé 200 - 600 mm Espacé 600 - 2000 mm Très espacé 2000 - 6000 mm Éloigné > 6000 mm

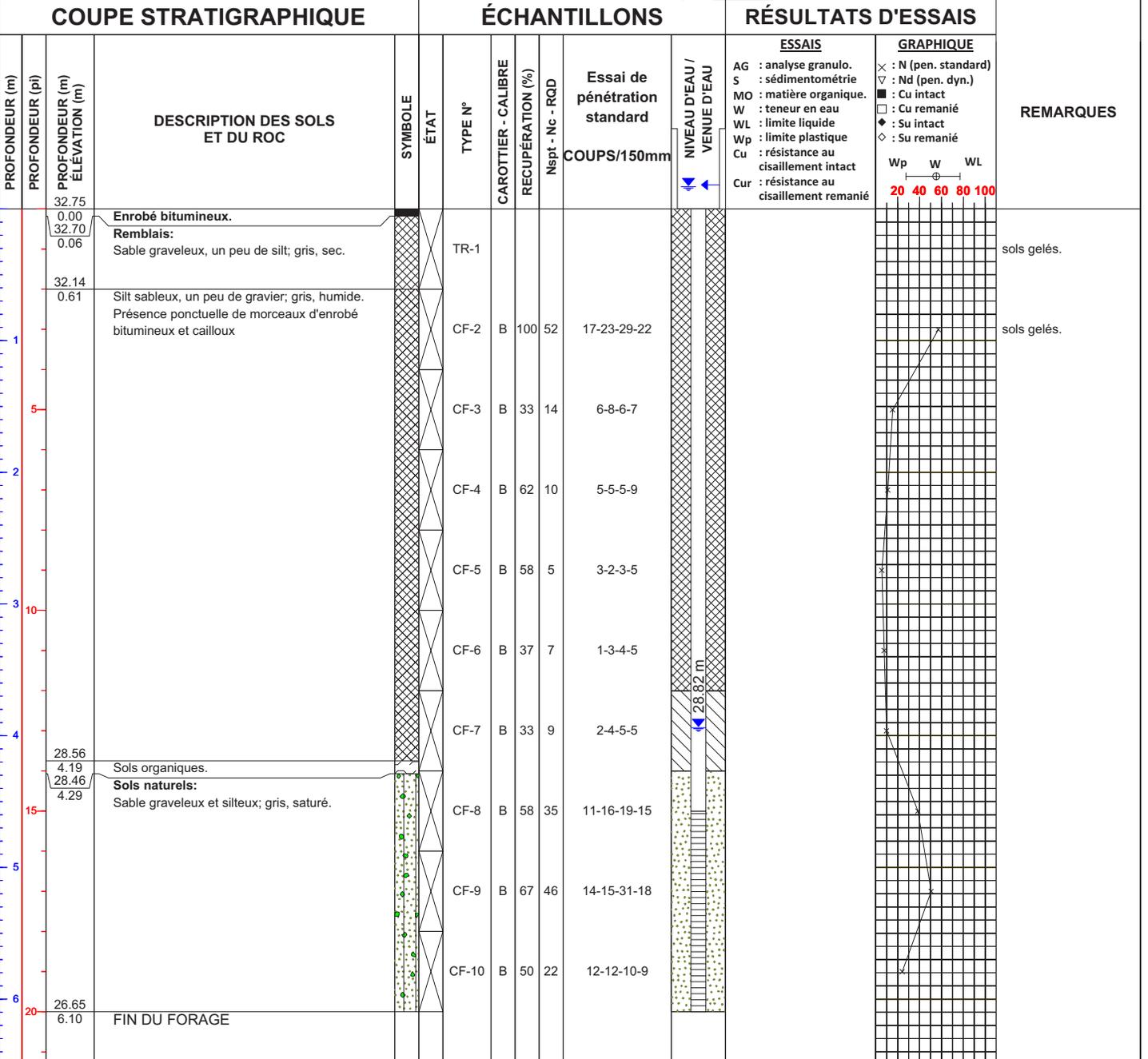


Remarques générales:

Projet: Étude géotechnique - Agrandissement de la Menuiserie Mont-Royal	Localisation: Secteur centre de l'agrandissement (réf. figure)	N° sondage: TF-03-19
Cliant: Investissements Simcoe inc.	X: 287844.7	Page: 1 de 1
Site: 1777, rue Bégin, Ville Saint-Laurent (Québec)	Y: 5039725.9	Date début: 2019-02-15
N./réf.: F1900055-150	Type de sondage: FORAGE	Inspecteur: J. Larochelle, techn.
Figure: F1900055150K002	Équipement: CME-55	Profondeur: 6.10 m
	Tubeage: Tarières évidées	Carrotier: B
		Élévation géodésique: 32.75 m

TYPE D'ÉCHANTILLON	TERMINOLOGIE QUALITATIVE	TERMINOLOGIE QUANTITATIVE	SYMBOLES	EAUX SOUTERRAINES								
CF Cuillère fendue	Argile < 0,002 mm	Traces < 10 %	Nspt Indice de pénétration standard (BNQ 2501-140)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Profondeur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2e lecture</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>1ere lecture</td> <td>2019-02-26</td> </tr> <tr> <td>3.93 m</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Date	Profondeur	2e lecture	m	1ere lecture	2019-02-26	3.93 m	
Date	Profondeur											
2e lecture	m											
1ere lecture	2019-02-26											
3.93 m												
CFC Tube d'échantillonnage continu	Silt 0,002 - 0,08 mm	Un peu 10 - 20 %	Ncorr N corrigé pour tenir compte du diamètre non standard									
CR Carottier à diamants	Sable 0,08 - 5 mm	Adjectif (...eux) 20 - 35 %	Nc Indice de pénétration au cône (BNQ 2501-145)									
TM Tube à parois minces	Gravier 5 - 80 mm	et (ex: et gravier) > 35 %	RQD Indice de la qualité du roc (%)									
TA Tarière	Cailloux 80 - 200 mm	mot principal Fraction dominante										
TS Tube shelby	Blocs > 200 mm											
EM Échantillon manuel												

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON	CARACTÉRISTIQUES MÉCANIQUES DES SOLS	INDICE DE QUALITÉ DU ROC	ESPACEMENT DES DISCONTINUITÉS
Remanié Intact (tube à parois minces) Perdu Carotté (forage au diamant)	COMPACTITÉ Très lâche Lâche Compacte Dense Très dense	INDICE "N" 0 - 4 4 - 10 10 - 30 30 - 50 > 50	CONSISTANCE Très molle Molle Ferme Raide Très raide Dure
		Cu OU Su (kPa) < 12 12 - 25 25 - 50 50 - 100 100 - 200 > 200	QUALIFICATIF Très mauvaise Mauvaise Moyenne Bonne Excellente
		RQD < 25 % 25 - 50 % 50 - 75 % 75 - 90 % 90 - 100 %	Très serré < 20 mm Serré 20 - 60 mm Rapproché 60 - 200 mm Moyennement espacé 200 - 600 mm Espacé 600 - 2000 mm Très espacé 2000 - 6000 mm Éloigné > 6000 mm



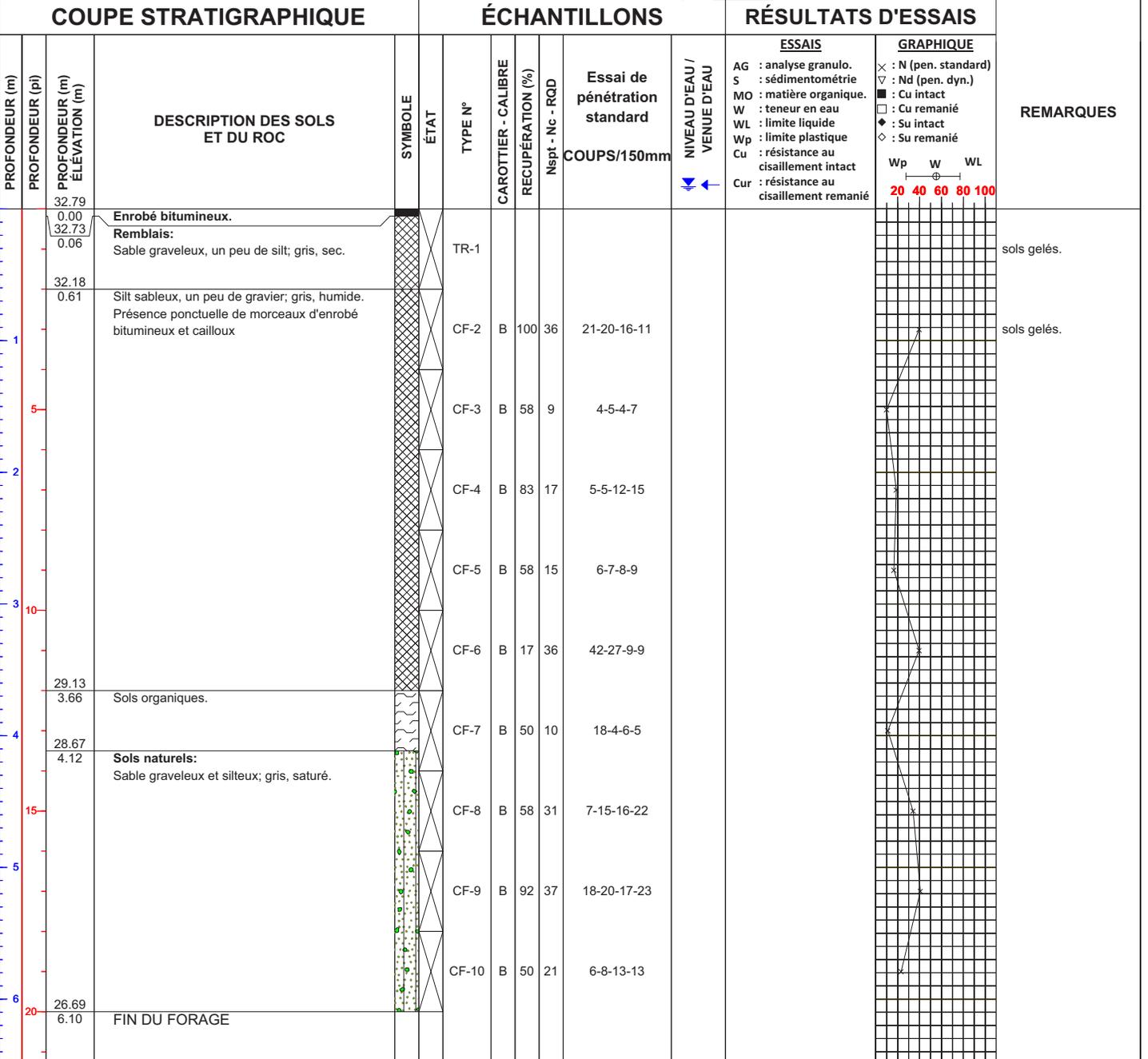
Remarques générales: _____

Vérifié par: K. Minguy, ing.
Date: 2019-02-28

Projet: Étude géotechnique - Agrandissement de la Menuiserie Mont-Royal	Localisation: Secteur Nord de l'agrandissement (réf. figure)	N° sondage: TF-04-19
Cliant: Investissements Simcoe inc.	X: 287859.7	Page: 1 de 1
Site: 1777, rue Bégin, Ville Saint-Laurent (Québec)	Y: 5039742.2	Date début: 2019-02-15
N./réf.: F1900055-150	Type de sondage: FORAGE	Inspecteur: J. Larochelle, techn.
Figure: F1900055150K002	Équipement: CME-55	Profondeur: 6.10 m
	Tubeage: Tarières évidées	Carrotier: B
		Élévation géodésique: 32.79 m

TYPE D'ÉCHANTILLON	TERMINOLOGIE QUALITATIVE	TERMINOLOGIE QUANTITATIVE	SYMBOLES	EAUX SOUTERRAINES						
CF Cuillère fendue	Argile < 0,002 mm	Traces < 10 %	Nspt Indice de pénétration standard (BNQ 2501-140)	<table border="1"> <tr> <td>Date</td> <td>Profondeur</td> </tr> <tr> <td>2e lecture</td> <td>m</td> </tr> <tr> <td>1ere lecture</td> <td>m</td> </tr> </table>	Date	Profondeur	2e lecture	m	1ere lecture	m
Date	Profondeur									
2e lecture	m									
1ere lecture	m									
CFC Tube d'échantillonnage continu	Silt 0,002 - 0,08 mm	Un peu 10 - 20 %	Ncorr N corrigé pour tenir compte du diamètre non standard							
CR Carottier à diamants	Sable 0,08 - 5 mm	Adjectif (...eux) 20 - 35 %	Nc Indice de pénétration au cône (BNQ 2501-145)							
TM Tube à parois minces	Gravier 5 - 80 mm	et (ex: et gravier) > 35 %	RQD Indice de la qualité du roc (%)							
TA Tarière	Cailloux 80 - 200 mm	mot principal Fraction dominante								
TS Tube shelby	Blocs > 200 mm									
EM Échantillon manuel										

ÉTAT DE L'ÉCHANTILLON	CARACTÉRISTIQUES MÉCANIQUES DES SOLS	INDICE DE QUALITÉ DU ROC	ESPACEMENT DES DISCONTINUITÉS
Remanié Intact (tube à parois minces) Perdu Carotté (forage au diamant)	COMPACTITÉ Très lâche 0 - 4 Lâche 4 - 10 Compacte 10 - 30 Dense 30 - 50 Très dense > 50	INDICE "N" 0 - 4 Très molle 4 - 10 Molle 10 - 30 Ferme 30 - 50 Raide > 50 Très raide Dure > 200	QUALIFICATIF Très mauvaise < 25 % Mauvaise 25 - 50 % Moyenne 50 - 75 % Bonne 75 - 90 % Excellente 90 - 100 %
	Cu OU Su (kPa) < 12 12 - 25 25 - 50 50 - 100 100 - 200 > 200	RQD < 25 % 25 - 50 % 50 - 75 % 75 - 90 % 90 - 100 %	Très serré < 20 mm Serré 20 - 60 mm Rapproché 60 - 200 mm Moyennement espacé 200 - 600 mm Espacé 600 - 2000 mm Très espacé 2000 - 6000 mm Éloigné > 6000 mm



Remarques générales:

Vérifié par: K. Minguy, ing.
Date: 2019-02-28



Dossier # : 1195208003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

Il est recommandé d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-06 09:17

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

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

Séance ordinaire du mardi 3 septembre 2019

Résolution: CA19 08 0432

Soumis sommaire décisionnel numéro 1195208003 recommandant au comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

ATTENDU qu'afin de permettre à l'entrepreneur d'obtenir l'autorisation du MDDELCC, le greffier de la Ville doit émettre un certificat de non-objection par lequel la Ville de Montréal atteste qu'elle ne s'oppose pas à la délivrance du certificat d'autorisation par le MDDELCC pour construire un agrandissement arrière d'environ 1 057 mètres carrés sur un étage au bâtiment industriel situé au 400, boulevard Lebeau;

ATTENDU que le lot 2 189 530 sur lequel est prévu l'agrandissement a une superficie de 14 930,5 mètres carrés et que l'agrandissement servira de complément d'entrepasage. Le projets comprend également le réaménagement et l'ajout d'espaces de stationnement et des aménagements paysagers qui seront drainés par un réseau privé de conduites d'égout pluvial;

ATTENDU que le projet est conforme aux règlements municipaux;

ATTENDU que la Division de l'urbanisme de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises s'est prononcée favorablement avec commentaires;

Proposé par le conseiller Aref Salem;

Appuyé par le conseiller Jacques Cohen, il est

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

De recommander au comité exécutif d'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

ADOPTÉ.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Secrétaire

Signée électroniquement le 10 septembre 2019



Dossier # : 1195208003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

Signé par Éric PAQUET **Le** 2019-08-27 14:58

Signataire :

Éric PAQUET

Directeur
Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux
entreprises

IDENTIFICATION

Dossier # :1195208003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance de l'autorisation requise par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de modifications au système de drainage de rétention dans le cadre d'un agrandissement au bâtiment et du réaménagement du stationnement de la propriété du 400, boulevard Lebeau.

CONTENU

CONTEXTE

La firme Marchand Houle et Associés a été mandaté par la compagnie Les Produits Nationaux pour l'Environnement, connu sous le nom de Neptronic, pour préparer les plans et devis des structures de génie civil requises pour l'agrandissement et le réaménagement du stationnement du bâtiment industriel situé au 400, boulevard Lebeau. La compagnie Neptronic se spécialise dans la fabrication de produits de chauffage, de ventilation et de climatisation.

La division des Permis et Inspections de l'arrondissement de Saint-Laurent traite présentement une demande de permis de construction (3001586896) déposée le 3 juin 2019, agrandissement et aménagement qui sont conformes à la réglementation de zonage en vigueur. En parallèle, les plans et devis ont été soumis au Service de l'Eau de la Ville de Montréal pour l'analyse de la rétention du projet d'agrandissement via une demande de permis de rétention (3001587415). Le Service de l'Eau a terminé son analyse et nous réfère le requérant pour qu'il puisse poursuivre le processus pour l'obtention des documents nécessaires pour la demande de l'article 32 au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC). Le dossier n'a pas encore été présenté au MELCC car il est en attente de l'obtention de la lettre de non-objection de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le projet consiste à construire un agrandissement arrière d'environ 1 057 mètres carrés sur un étage au bâtiment industriel situé au 400, boulevard Lebeau. Le lot 2 189 530 sur lequel est prévu l'agrandissement a une superficie de 14 930,5 mètres carrés. L'agrandissement servira de complément d'entreposage pour la compagnie. Le projets comprend également le réaménagement et l'ajout d'espaces de stationnement et des aménagements paysagers qui seront drainés par un réseau privé de conduites d'égout pluvial.

Les rejets seront effectués à l'égout pluvial existant sur le boulevard Lebeau. Aucune intervention n'est prévue dans l'emprise municipale, et aucun nouveau branchement est prévu.

JUSTIFICATION

La lettre de non-objection est requise en vertu de l'article 32, concernant l'application du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) afin de permettre à la compagnie Neptronic d'obtenir une autorisation du MELCC pour réaliser les travaux d'infrastructure d'eau prévus pour l'agrandissement du bâtiment et l'aménagement du nouveau stationnement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux mentionnés dans le présent sommaire décisionnel sont financés par la compagnie Neptronic.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La lettre de non-objection visée par le présent dossier est requise par la LQE, qui a pour objet de préserver la qualité de l'environnement, de promouvoir son assainissement et de prévenir sa détérioration. Le projet concerne la gestion de rétention des eaux pluviales du site.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'émission de la lettre de non-objection par le greffier de la Ville de Montréal soutiendra la demande d'autorisation des travaux d'infrastructure d'eau soumise par la firme Marchand Houle et Associés au MELCC. L'autorisation du MELCC permettra à l'entreprise Neptronic d'amorcer les travaux d'agrandissement et de les réaliser dans le respect de l'échéancier général de la construction.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le chantier devrait démarrer dès l'obtention des permis et autorisations municipaux et provinciaux, soit à l'automne 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

La réalisation des travaux de conception de la gestion des eaux pluviales doit impérativement respecter les normes et les règlements en vigueur de la Ville de Montréal pour permettre le raccordement au réseau privé existant sur le site. Les travaux indiqués dans ce sommaire doivent être réalisés conformément aux directives du service de l'Eau de la Ville de Montréal. Il est à noter que monsieur Yves Faucher de la direction de l'Épuration des eaux usées (DÉEU) prendra en charge le dossier pour la suite du processus au MELCC soit l'obtention de l'autorisation en vertu de l'article 32, concernant l'application du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 22, et que l'étude de conformité est complétée.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maryse PETITPAS
Agente du cadre bâti

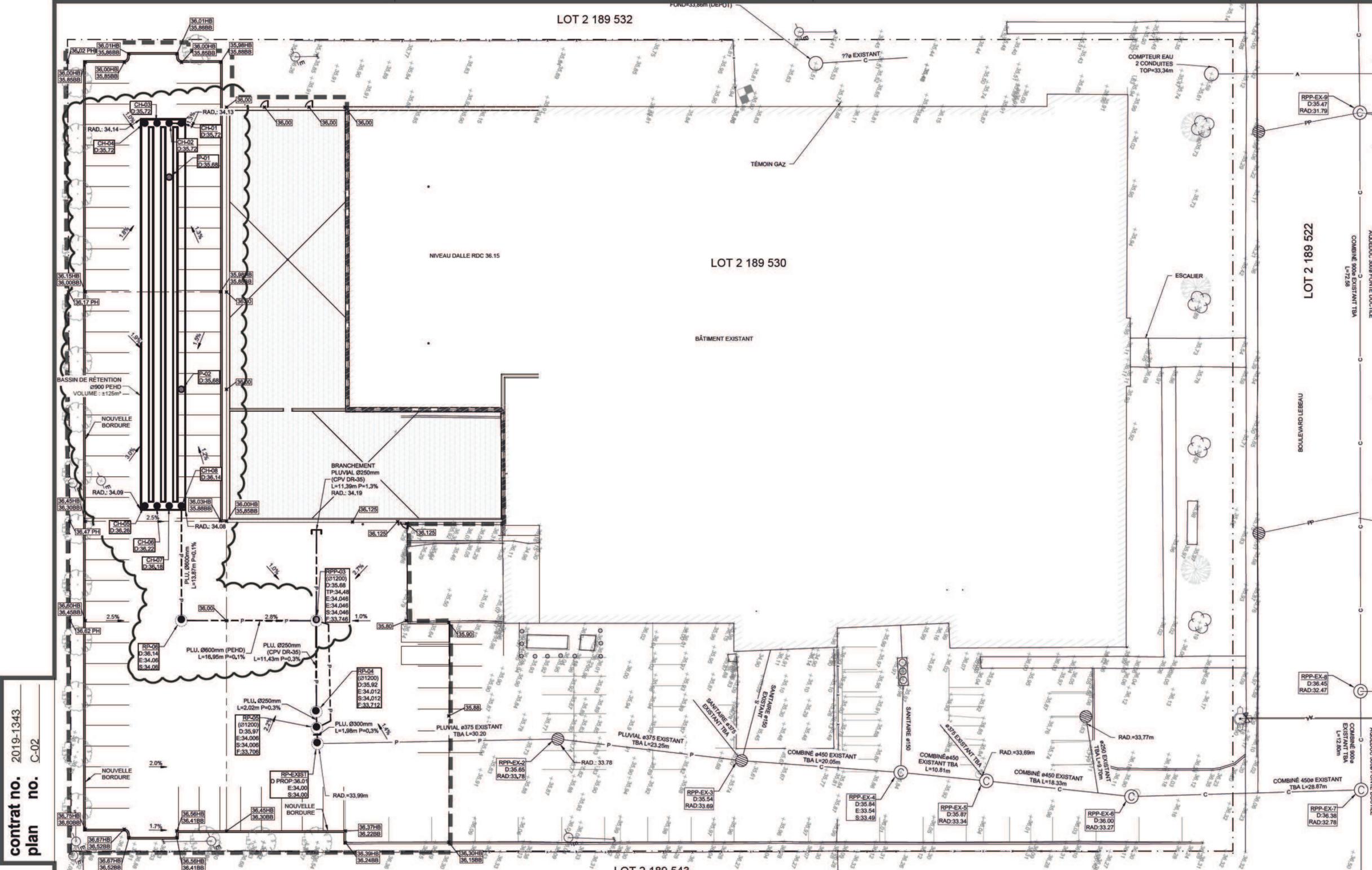
Tél : 514-855-6000 ext. 4271
Télécop. : 514-855-5959

ENDOSSÉ PAR

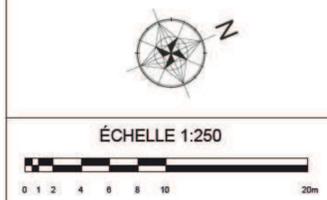
Éric PAQUET
Directeur

Tél : 514 855-6000
Télécop. : 514 855-5959

Le : 2019-08-27



contrat no. 2019-1343
plan no. C-02

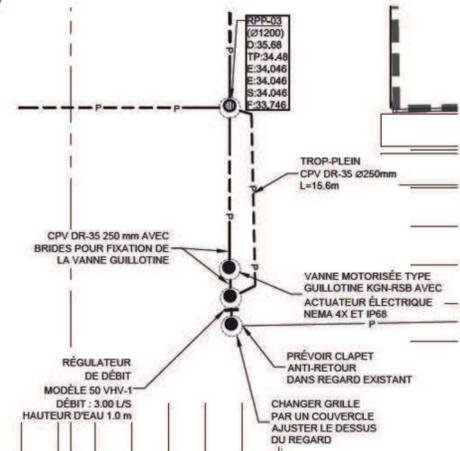


MÉTRIQUE
TOUTES LES UNITÉS DE MESURE SONT DANS LE SYSTÈME INTERNATIONAL

NOTES
NE PAS UTILISER CE PLAN POUR CONSTRUCTION.
NOTES GÉNÉRALES
L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVIENT, AVANT DE COMMENCER TOUT TRAVAIL, VÉRIFIER LES DIMENSIONS DES DESSINS ET LES CONDITIONS EXISTANTES SUR LE CHANTIER ET S'ENQUÊMER EN CAS DE DIVERGENCES. LES PLANS DE L'INGÉNIEUR CIVIL ET DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE DOIVENT ÊTRE LUS DE FAÇON COMPLÉMENTAIRE. EN CAS DE CONFLIT, L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVRAIENT AVISER LES CONSULTANTS CONCERNÉS.
NOTE 1
L'ENTREPRENEUR DOIT ASSURER DE COORDONNER TOUS LES NIVEAUX DES RADIERIS DES BRANCHEMENTS DE SERVICES DU BÂTIMENT ET LEURS LOCALISATIONS AVEC LES PLANS DE L'INGÉNIEUR MÉCANIQUE.

Date	Description
05 2019-07-17	RÉÉMIS POUR CONSTRUCTION (PERMIS)
04 2019-07-08	ÉMIS POUR CONSTRUCTION (PERMIS)
03 2019-06-18	ÉMIS POUR SOUMISSION
02 2019-06-06	ÉMIS POUR PERMIS SERVICE EAU
01 2019-05-31	ÉMIS POUR PERMIS

émissions et révisions



- INSTALLATION À PRÉVOIR DANS RP-04:**
- PRÉVOIR INSTALLATION DE LA VANNE MOTORISÉE DANS LE REGARD AVEC UN SOCLE POUR ASSISE;
 - VANNE DE TYPE GUILLOTINE KGN-RSB DE 300 mm;
 - ACTUATEUR ÉLECTRIQUE NEMA 4X ET IP68 POUR SUBMERSION TEMPORAIRE;
 - PRÉVOIR POMPE DE PUISARD AVEC REFOULEMENT EN AMONT DU RÉGULATEUR;
 - PRÉVOIR RACCORDEMENT DANS PANNEAU DE CONTRÔLE POUR OUVERTURE DE LA VANNE 12 HEURES APRÈS LE DÉBUT DE LA PLUIE, EN FONCTION DU SIGNAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL;
 - PRÉVOIR COMMANDE DE FERMETURE DE LA VANNE LORSQUE LA FLOTTE D'OUVERTURE REVIENT AU NIVEAU Q, EN FONCTION DU SIGNAL DE LA VILLE DE MONTRÉAL;
 - PRÉVOIR COMMANDE MANUELLE D'OUVERTURE ET FERMETURE DE LA VANNE;
 - PRÉVOIR LUMIÈRE D'ALARME POUR DÉFAILLANCE SUR LE PANNEAU;
 - PRÉVOIR ISOLATION DU REGARD SUR UNE PROFONDEUR DE 2.0 m ET UN COUVERCLE ISOLÉ;
 - FOURNISSEUR DE LA VANNE MOTORISÉE ET DU PANNEAU DE CONTRÔLE: PROVAN, DANIEL FOREST 514-787-0521.

LÉGENDE

DESCRIPTION	EXISTANT	PROPOSÉ	
CONDUITE D'EAUQUÉDUC	A	A	NIVEAU PROPOSÉ
VANNE D'EAUQUÉDUC	⊗	⊗	HB: Haut de bordure (+150mm) BB: Bas de bordure
BORNE D'INCENDIE	⊕	⊕	LIGNE DE PROPRIÉTÉ
CONDUITE D'ÉGOUT SANITAIRE	S	S	LIMITE DES TRAVAUX
CONDUITE D'ÉGOUT PLUVIAL	P	P	REGARD PLUVIAL AVEC TÊTE DE PUISARD
CONDUITE D'ÉGOUT COMBINÉ	C	C	REGARD PLUVIAL
REGARD	○	●	REGARD SANITAIRE
REGARD PUISARD	⊕	⊕	PUISARD
PUISARD	⊕	⊕	NOUVEL ASPHALTE
			NOUVEAU GAZON
			NOUVELLE TOITURE
P-X: IDENTIFICATION	P-X-EX	P-X	
D: NIVEAU DU COUVERCLE	D-777	D-777	
E: RADIER DE L'ENTRÉE	E-777	E-777	
S: RADIER DE LA SORTIE	S-777	S-777	
CLÔTURE	X	X	

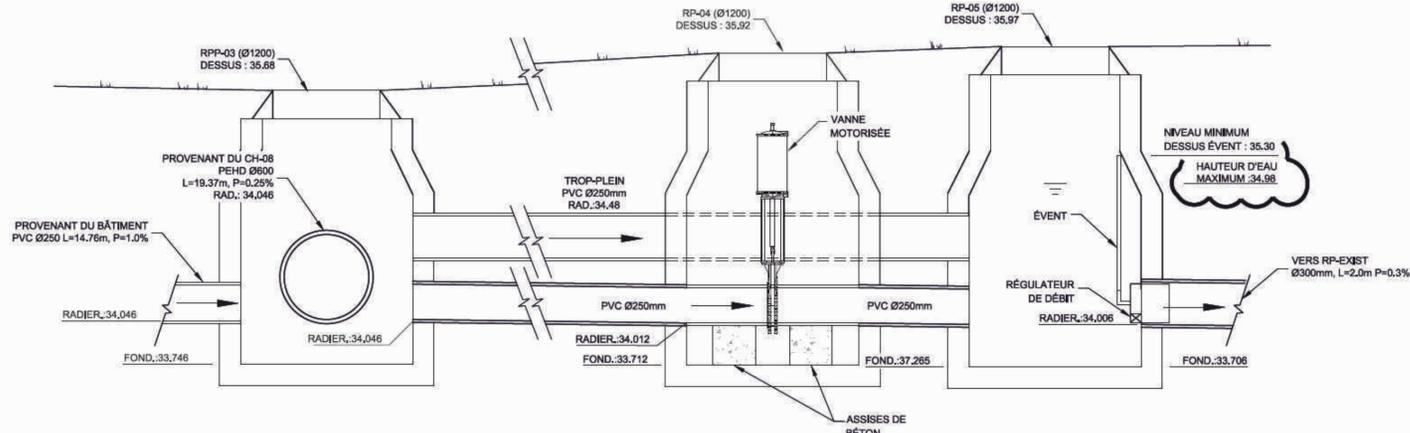
projet

NEPTRONIC
400 Blv. Lebeau, St-Laurent

titre

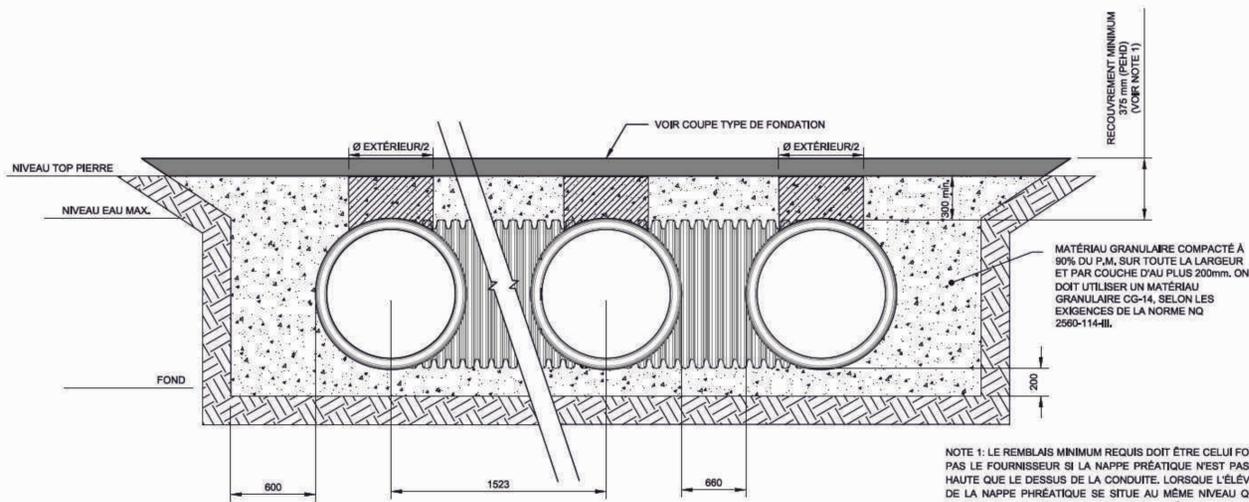
CIVIL PROPOSÉ

échelle 1:250
date 19-04-08
dessiné C. LAMOUREUX
dessiné G. TRUDEAU
contrat 2019-1343
plan no C-02



AMÉNAGEMENT REGARD RPP-03, RP-04 ET RP-05

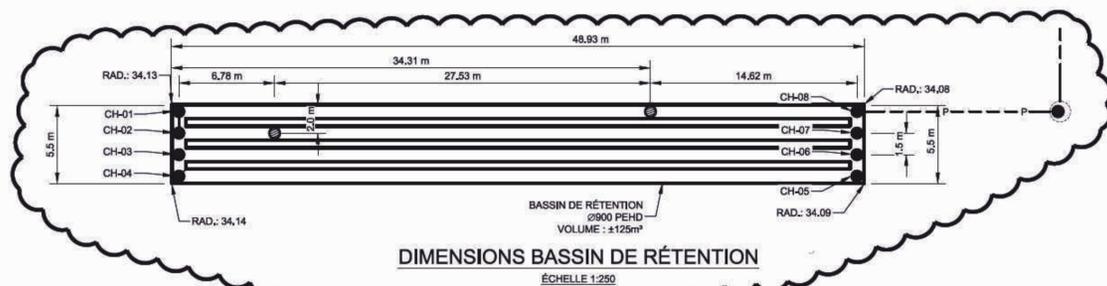
N.A.E.



COUPE DU BASSIN DE RÉTENTION Ø 900mm PEHD

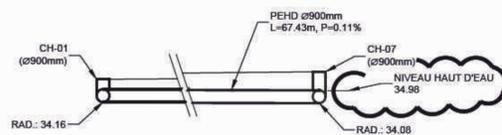
N.A.E.

NOTE 1: LE REMBLAIS MINIMUM REQUIS DOIT ÊTRE CELUI FOURNI PAS LE FOURNISSEUR SI LA NAPPE PHRÉATIQUE N'EST PAS PLUS HAUTE QUE LE DESSUS DE LA CONDUITE. LORSQUE L'ÉLEVATION DE LA NAPPE PHRÉATIQUE SE SITUE AU MÊME NIVEAU QUE LE DESSUS DE LA CONDUITE ONT DOIT PRÉVOIR UN REMBLAIS MINIMUM ANTI-FLOTTAISON DE 375mm. SI LE REMBLAIS MINIMUM ANTI-FLOTTAISON NE PEUT ÊTRE RESPECTÉ UN SYSTÈME D'ANCRAGE DES CONDUITES DEVRA ÊTRE INSTALLÉ.



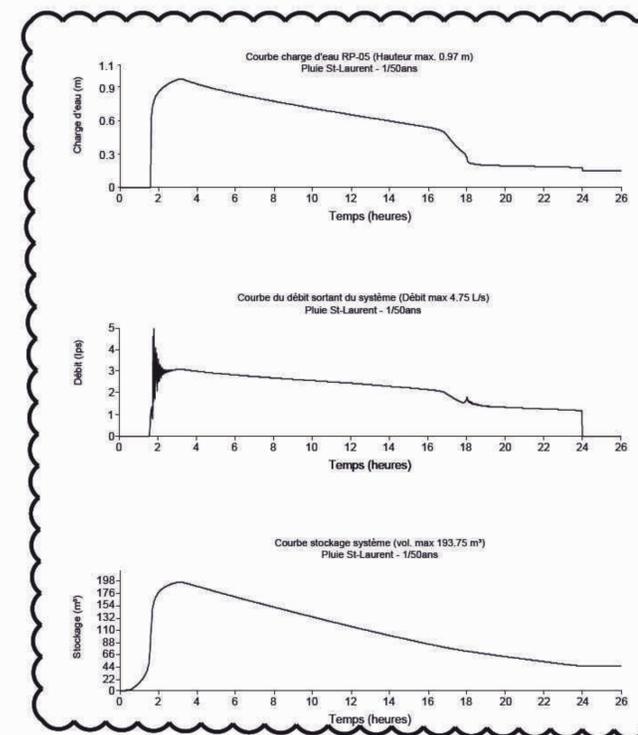
DIMENSIONS BASSIN DE RÉTENTION

ÉCHELLE 1:250



PROFIL BASSIN DE RÉTENTION

ÉCHELLE 1:250



MÉTRIQUE

TOUTES LES UNITÉS DE MESURE SONT DANS LE SYSTÈME INTERNATIONAL

NOTES

NE PAS UTILISER CE PLAN POUR CONSTRUCTION.

NOTES GÉNÉRALES
L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVONT, AVANT DE COMMENCER TOUT TRAVAIL, VÉRIFIER LES DIMENSIONS DES DESSINS ET LES CONDITIONS EXISTANTES SUR LE CHANTIER ET TENIR TENUS D'AVISER L'INGÉNIEUR CIVIL DE TOUTES DIVERGENCES OU OMISSIONS. LES PLANS DE L'INGÉNIEUR CIVIL ET DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE DOIVENT ÊTRE LUS DE FAÇON COMPLÉMENTAIRE. EN CAS DE CONFLIT L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVONT AVISER LES CONSULTANTS CONCERNÉS.

NOTE 1
L'ENTREPRENEUR DOIT S'ASSURER DE COORDONNER TOUTS LES NIVEAUX DES RADIERES DES BRANCHEMENTS DE SERVICES DU BÂTIMENT ET LEURS LOCALISATIONS AVEC LES PLANS DE L'INGÉNIEUR MÉCANIQUE.

05	2019-07-17	RÉÉMIS POUR CONSTRUCTION (PERMIS)
04	2019-07-08	ÉMIS POUR CONSTRUCTION (PERMIS)
03	2019-06-18	ÉMIS POUR SOUMISSION
02	2019-06-06	ÉMIS POUR PERMIS SERVICE EAU
01	2019-05-31	ÉMIS POUR PERMIS

émissions et révisions

sceau



projet

NEPTRONIC
400 Blv. Lebeau, St-Laurent

titre

DÉTAILS ET
TABLEAU DRAINAGE

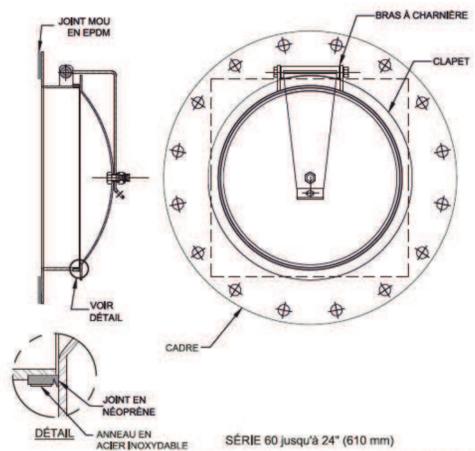
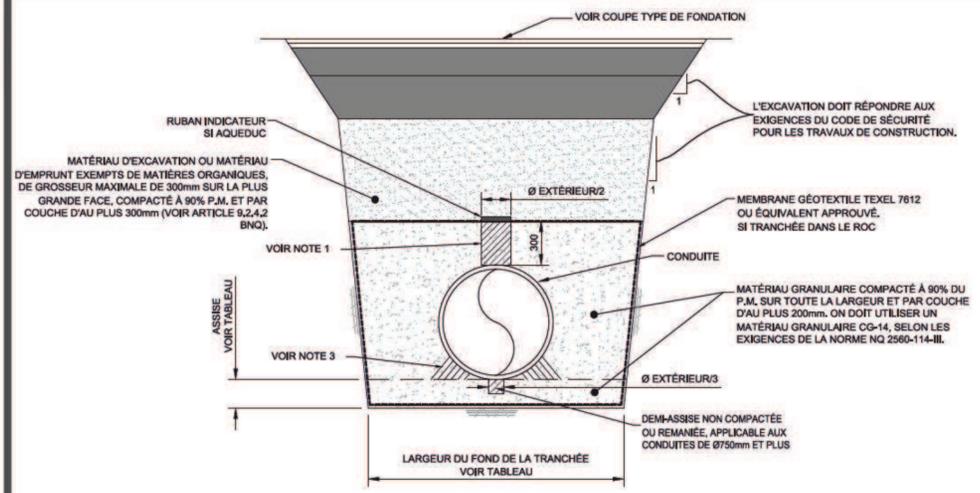
échelle	1:250	dessiné	C. LAMOUREUX
date	19-04-08	vérifié	G. TRUDEAU
contrat	2019-1343	plan no	C-03

contrat no. 2019-1343
plan no. C-03

projet: NEPTRONIC
contrat: 2019-1343

1332 rue Beaubien est
Montréal, Québec, H2G 1K6
Téléphone: 514-273-4212
www.marchandhoule.com

marchand houle



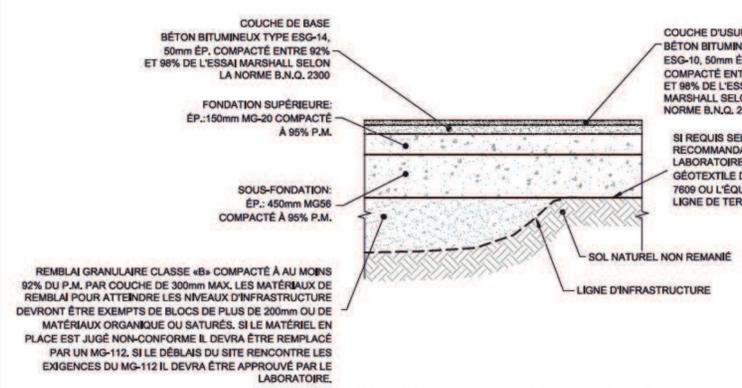
DÉTAIL CLAPET CIRCULAIRE SÉRIE 60 DE MARQUE FONTAINE
N.A.E.

NOTE: LE CLAPET DOIT ÊTRE INSTALLÉ SELON LES SPÉCIFICATIONS DU FABRICANT. CONTACTER LE FOURNISSEUR POUR INFORMATION.

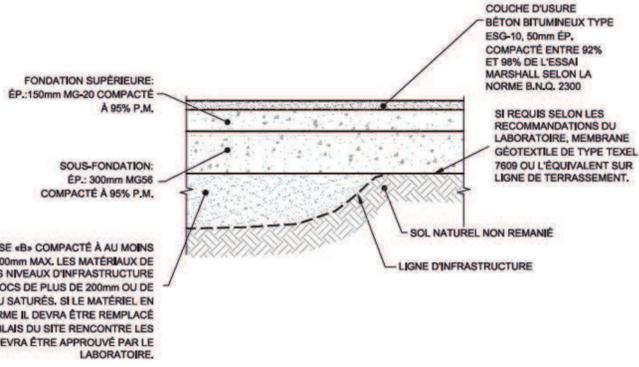
TRANCHEE:
CONDUITE EN POLYÉTHYLÈNE HAUTE DENSITÉ (PEHD) ET POLYCHLORURE DE VINYL (PVC)
N.A.E.

NOTE
1- L'ÉQUIPEMENT DE COMPACTAGE NE DOIT JAMAIS CIRCULER DANS CETTE ZONE.
2- POUR LE PREMIER MÈTRE AU-DESSUS DE LA CONDUITE LES SEULS ÉQUIPEMENTS DE COMPACTAGE ACCEPTÉS SONT CEUX DONC LA FORCE TOTALE APPLIQUÉE NE DÉPASSE PAS 50 000 N.
3- IL EST IMPORTANT DE PLACER ET DE BIEN TASSER LE MATÉRIAU DE REMPLAI DANS CETTE ZONE AFIN D'ASSURER UN SUPPORT ADEQUAT À LA CONDUITE.

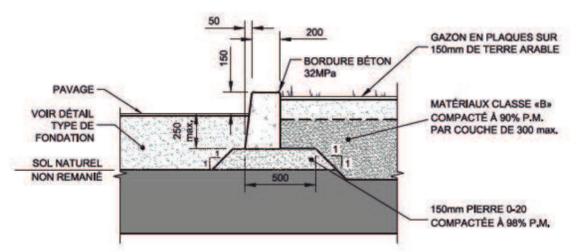
DIAMÈTRE NOMINAL DE LA CONDUITE	ÉPAISSEUR MINIMALE DE L'ASSISE DANS LE SOL OU DANS LE ROC	LARGEUR AU FOND DE LA TRANCHEE
300mm ET MOINS	150mm	D ext. + 600mm
350 @ 600mm	150mm	D ext. + 900mm
750 @ 1200mm	200mm	D ext. + 1200mm
1350 @ 1500mm	250mm	D ext. + 1200mm
1800 ET PLUS	300mm	a) D ext. + 1200mm, si tranchée est élargie. b) D ext. + 900mm, si tranchée n'est pas élargie.



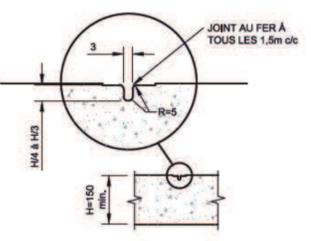
FONDATION POUR CIRCULATION LOURDE
N.A.E.



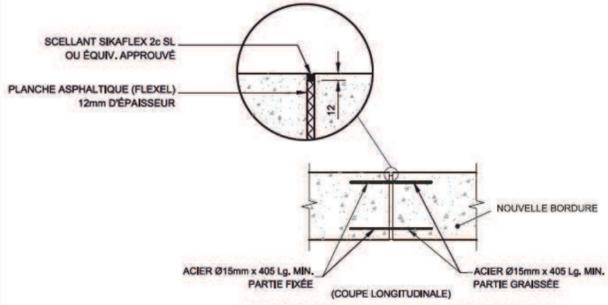
FONDATION TYPIQUE POUR LES AIRES DE CIRCULATION LÉGÈRE
N.A.E.



DÉTAIL DE BORDURE
N.A.E.



JOINT DE RETRAIT TROTTOIR ET BORDURE
N.A.E.



RACCORDEMENT DE BORDURE ET JOINT D'EXPANSION
N.A.E.

REQUIS TOUS LES 6m MAXIMUM, AU DÉBUT DES COURBES ET AUX CHANGEMENTS DE DIRECTION.

MÉTRIQUE
TOUTES LES UNITÉS DE MESURE SONT DANS LE SYSTÈME INTERNATIONAL

NOTES
NE PAS UTILISER CE PLAN POUR CONSTRUCTION.
NOTES GÉNÉRALES
L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVRONT, AVANT DE COMMENCER TOUT TRAVAIL, VÉRIFIER LES DIMENSIONS DES DESSINS ET LES CONDITIONS EXISTANTES SUR LE CHANTIER ET S'ENTENDRE AVEC L'INGÉNIEUR CIVIL DE TOUTES DIVERGENCES OU OMISSIONS. LES PLANS DE L'INGÉNIEUR CIVIL ET DE L'ARCHITECTE PAYSAGISTE DOIVENT ÊTRE LUS DE FAÇON COMPLÉMENTAIRE. EN CAS DE CONFLIT L'ENTREPRENEUR ET LE RESPONSABLE DE CHANTIER DEVRONT AVISER LES CONSULTANTS CONCERNÉS.
NOTE 1
L'ENTREPRENEUR DOIT ASSURER DE COORDONNER TOUS LES NIVEAUX DES RADERS DES BRANCHEMENTS DE SERVICES DU BÂTIMENT ET LEURS LOCALISATIONS AVEC LES PLANS DE L'INGÉNIEUR MÉCANIQUE.

04	2019-07-08	ÉMIS POUR CONSTRUCTION (PERMIS)
03	2019-06-18	ÉMIS POUR SOUMISSION
02	2019-06-06	ÉMIS POUR PERMIS SERVICE EAU
01	2019-05-31	ÉMIS POUR PERMIS

émissions et révisions



projet
NEPTRONIC
400 Blv. Lebeau, St-Laurent

titre
DÉTAILS ET TABLEAU DRAINAGE

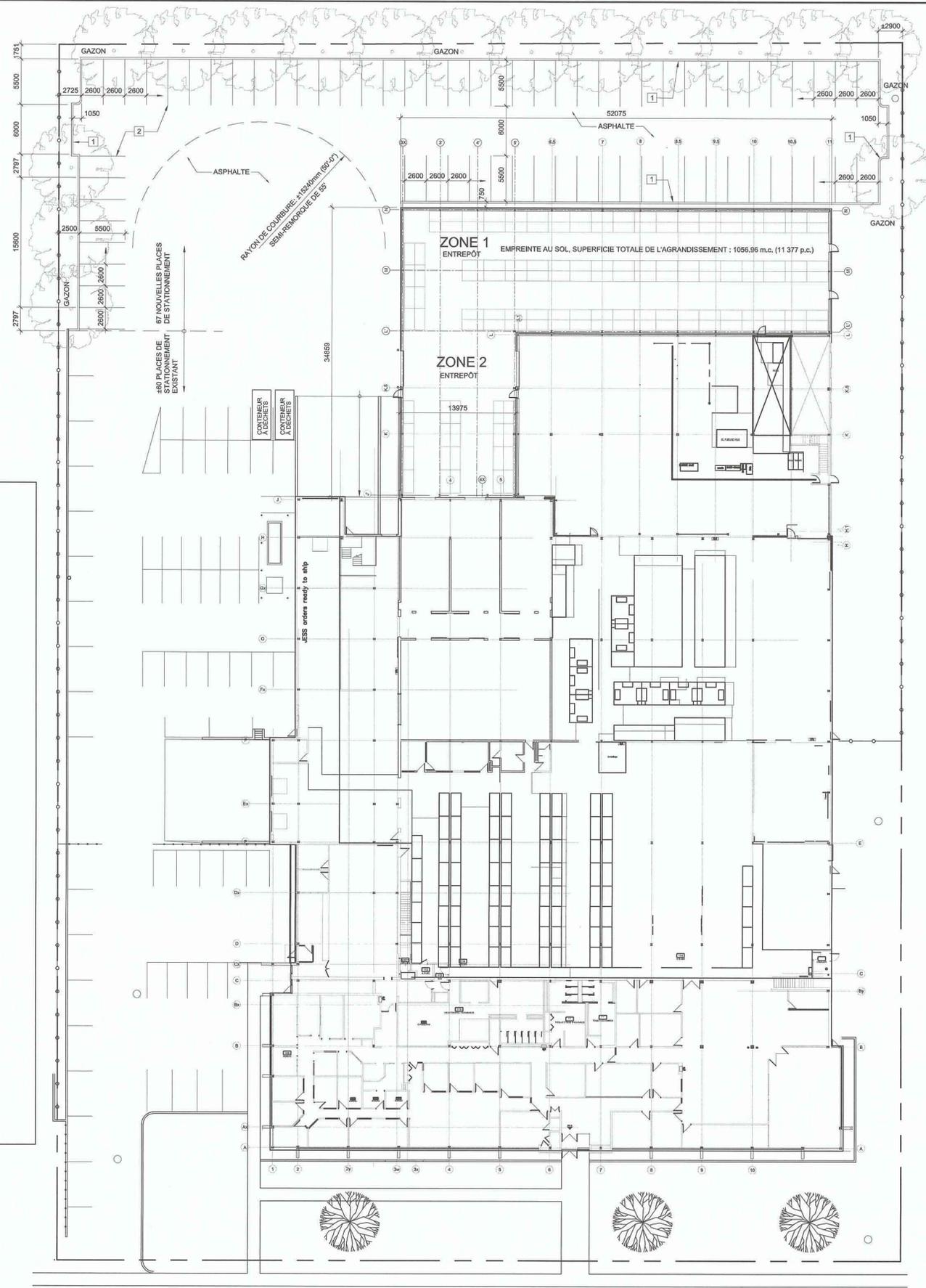
échelle 1:250
date 19-04-08
contrat 2019-1343

dessiné C. LAMOUREUX
vérifié G. TRUDEAU
plan no C-04

contrat no. 2019-1343
plan no. C-04

1332 rue Beauharnois est
Montreal, Québec, H2G 1K6
Téléphone: 514-273-4212
www.marchandhoule.com

marchand houle



NOTES GÉNÉRALES

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS SUR PLACE, ET AVERTIR L'ARCHITECTE DE TOUTE OMISSION OU ERREUR.
- L'ENTREPRENEUR DOIT RÉPARER ET RAGRÉER TOUT ÉLÉMENT OU SURFACE EXISTANTE ENDOMMAGÉE PAR LES TRAVAUX DE DÉMOLITION ET DE CONSTRUCTION EN ARCHITECTURE, STRUCTURE, MÉCANIQUE ET ÉLECTRICITÉ.
- GICLÉURS:**
DANS TOUT L'AGRANDISSEMENT, L'ENTREPRENEUR DOIT PRÉVOIR L'INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE GICLÉURS AUTOMATIQUES
- STRUCTURE:**
POUR TOUTS LES ÉLÉMENTS STRUCTURAUX TELS QUE POUTRES, COLONNES, ENTREMISES, POUTRELLES, PONTAGES D'ACIER, CONTREVENTEMENTS, DALLES, FONDATIONS ETC. VOIR PLANS D'INGÉNIEUR.
- À LA FIN DE CHAQUE JOURNÉE DE TRAVAIL, L'ENTREPRENEUR DEVRA NETTOYER LES LIEUX ET DISPOSER DES MATÉRIAUX DE DÉMOLITION DANS UN CONTENEUR LOCALISÉ À UN ENDROIT AUTORISÉ PAR LE PROPRIÉTAIRE.

LÉGENDE

- ARBRE EXISTANT
- NOUVEL ARBRE À FOURNIR ET À PLANTER, ESSENCE: ORME (NOM LATIN: ULMUS x "ACCOLADE")
- AU MOMENT DE LA PLANTATION, L'ARBRE DOIT AVOIR UNE HAUTEUR D'AU MOINS 3.5 MÈTRES MESURÉ À PARTIR DE SA BASE JUSQU'À SON NIVEAU LE PLUS ÉLEVÉ, ET UN TRONC D'AU MOINS 7 CENTIMÈTRES DE DIAMÈTRE MESURÉ À UNE HAUTEUR DE 15 CENTIMÈTRES DU SOL.
- 1 NOUVELLES BORDURES DE BÉTON COULÉES SUR PLACE, 200mm MINIMUM DE LARGEUR x 150mm DE HAUTEUR AU-DESSUS DES SURFACES ASPHALTÉES.
- 2 NOUVELLES BANDES SÉPARATRICES (BLANCHES OU JAUNES) PEINTES SUR L'ASPHALTE.

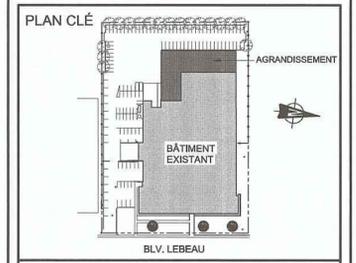
TABLEAU / SUPERFICIES

SUPERFICIE / TERRAIN	14930.5 m.c.
60% SUPERFICIE / TERRAIN	8958.3 m.c.
SUPERFICIE / BÂTIMENT EXISTANT	5919.54 m.c.
SUPERFICIE / AGRANDISSEMENT	1056.96 m.c.
SUPERFICIE TOTALE / BÂTIMENT	6979.5 m.c.

TABLEAU / STATIONNEMENT

	CONDITIONS EXISTANTES	PROJETÉ
REQUIS / ADMINISTRATION: 1 CASE / 40 m.c.	40 CASES	40 CASES
REQUIS / FABRICATION: 1 CASE / 60 m.c.	55 CASES	55 CASES
REQUIS / FABRICATION: 1 CASE / 60 m.c.	4 CASES	7 CASES
REQUIS / TOTAL	99 CASES	102 CASES
STATIONNEMENT / TOTAL	133 CASES	127 CASES
SUPERFICIE TOTALE / NOUVELLES CASES		67 x 14.3 m.c. = 958.1 m.c.
SUPERFICIE TOTALE / PROJECTIONS OMBRAGÉES		393.56 m.c.
POURCENTAGE OMBRAGÉ		41%

NE PAS UTILISER POUR CONSTRUCTION



- NOTES**
- TOUTS LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DOIVENT SE FAIRE SELON LE CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC ET LES NORMES EN VIGUEUR.
 - L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DU CHANTIER ET DOIT SE CONFORMER AUX CODES, NORMES ET RÉGLEMENTS EN VIGUEUR.
 - L'ENTREPRENEUR A LA RESPONSABILITÉ DE VÉRIFIER TOUTS LES NIVEAUX, DIMENSIONS ET MESURES AVANT DE DÉBUTER LES TRAVAUX. LES ERREURS ET OMISSIONS DOIVENT ÊTRE SIGNALÉES AUX PROFESSIONNELS IMMÉDIATEMENT
 - AUCUNE MESURE À L'ÉCHELLE NE DOIT ÊTRE PRISE DIRECTEMENT SUR LES PLANS. LIRE LES DIMENSIONS INDIQUÉES.
 - L'ENTREPRENEUR DOIT SUIVRE LES DOCUMENTS DES AUTRES PROFESSIONNELS POUR TOUTES LES DISCIPLINES RELIÉES AU PROJET.

NEPTRONIC
CLIENT

Langlois architectes inc.
5709 RUE DARLINGTON, BUREAU 1
MONTREAL, QC H3S 2H6
TEL: 514-733-6251
langlois@langloisarch.com

ARCHITECTURE

INGÉNIEUR EN MÉCANIQUE ET ÉLECTRICITÉ

INGÉNIEUR EN STRUCTURE

NO.	DATE	RÉVISION
06	2019-05-29	ÉMIS POUR PERMIS
05	2019-05-22	ÉMIS POUR SOUMISSION
04	2019-05-06	ÉMIS POUR COORDINATION
03	2019-04-30	ÉMIS POUR COORDINATION
02	2019-04-08	ÉMIS POUR COORDINATION
01	2019-02-05	ÉMIS POUR COORDINATION

NEPTRONIC
400, BLV. LEBEAU, SAINT-LAURENT, QC, H4N 1R6

AGRANDISSEMENT ET ÉTUDE DU STATIONNEMENT

PROJET
PLAN D'IMPLANTATION/ CONSTRUCTION

TITRE DU DESSIN
DATE : 2019-02-05

No. DE DOSSIER LA : 09-18

RECU
03 JUN 2019

ÉCHELLE : INDIQUÉE

DESSINÉ PAR : CGM

VÉRIFIÉ PAR : ML

A-03 06

BOUL LEBEAU



Dossier # : 1197641003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle. Autoriser une dépense de 22 765,05 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

Il est recommandé:

1. d'autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle;
2. d'autoriser une dépense de 22 765,05 \$ taxes incluses pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances;
4. cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-15 08:00

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197641003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle. Autoriser une dépense de 22 765,05 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

CONTENU

CONTEXTE

Le concours est réalisé dans le contexte du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone. Conformément à la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec, cette bibliothèque doit être dotée d'une oeuvre d'art conçue spécifiquement pour celle-ci. Dans le cadre de ce projet, le Service de la culture (SC) de la Ville de Montréal, par son Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques de Montréal (Programme RAC) est le requérant et assume le coût d'acquisition de l'oeuvre d'art. Le coût total du projet (concours et acquisition) est prévu au budget du projet et dans le PTI du Service de la culture. Le Service de la gestion de la planification immobilière est l'exécutant.

Visible des deux entrées de la bibliothèque, l'oeuvre recherchée se déploiera en plusieurs éléments dans les deux volumétries désignées obligatoires au centre de l'escalier principal (cœur de L'Octogone) et dans la mezzanine, nommée « dans ma bulle ».

Le présent dossier a pour but d'autoriser le Service de la culture à lancer le concours pour la création de cette oeuvre d'art. L'oeuvre qui sera réalisée à la suite de ce concours fera partie intégrante de la Collection d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, gère le processus lié au choix et à la réalisation de l'oeuvre et il en assure la pérennité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0353 – 26 mars 2019 : Approuver, dans le cadre du Programme triennal

d'immobilisations 2019-2021, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 25 M\$ pour la réalisation de travaux, de rénovation, d'agrandissement, de construction de bibliothèques ainsi que l'achat de collections premières.

CE18 0980 – 6 juin 2018 : Octroyer un contrat de services professionnels à l'équipe lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle formée de Anne Carrier architecture, Les Architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les Services EXP inc. au montant de 2 332 028.51 \$, taxes incluses, pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 2 608 326.54 \$ et approuver un projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, tiendra un concours sur invitation destiné aux artistes professionnels du Québec. Le processus de sélection de l'oeuvre d'art public se déroulera en trois étapes. À la première étape, un jury composé de sept membres proposera une vingtaine de candidatures d'artistes. À la deuxième étape, il sélectionnera trois artistes finalistes qui seront invités à produire un concept d'oeuvre d'art. À la troisième étape, le jury recommandera un projet lauréat.

Le jury mis en place spécifiquement pour ce concours réunira trois spécialistes reconnus en arts visuels identifiés par le SC, un représentant des citoyens, un représentant du consortium d'architectes, un représentant de l'arrondissement ainsi qu'un représentant du SC.

Les sommes nécessaires à la réalisation du projet d'art public seront assumées dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques de Montréal (Programme RAC) du Service de la culture et sont détaillées dans le tableau ci-dessous :

Frais liés au projet d'art public	Montants avant taxes	Montants taxes incluses	Montants nets de ristournes
Frais liés au concours et incidences : honoraires des membres du jury et des artistes --- présent GDD	19 800 \$	22 765,05 \$	20 787,53 \$
Acquisition de l'oeuvre d'art (contrat de l'artiste)	90 000 \$	103 477,50 \$	94 488,75 \$
Contingences de l'oeuvre	8 000 \$	9 198,00 \$	8 399,00 \$
TOTAL	117 800 \$	135 440,55 \$	123 675,28 \$

JUSTIFICATION

La Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du Gouvernement du Québec (Référence L.R.Q., c. M-17, a. 13. Décret 955-96) prévoit que pour tout projet de construction financé en tout ou en partie par le Gouvernement du Québec, un montant d'environ 1% du coût de construction doit être consacré à la réalisation d'une oeuvre d'art spécialement conçue pour l'édifice. La

grille de calcul du montant affecté à l'œuvre d'art est précisée dans le Décret.

Le Service de la culture a été mandaté par le Ministère de la Culture et des Communications (MCC) afin de mener le processus de réalisation des œuvres d'art dans les arrondissements de la Ville pour tout équipement, bâtiment ou site, dont la Ville est propriétaire.

Le concours s'inscrit dans une démarche des Quartiers culturels qui vise à enrichir la Collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de ce concours de 22 765,05 \$ taxes incluses sera assumé comme suit:

Un montant maximal de 20 787,53 \$ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt du RAC 16-071 Rénovation Acquisition Construction Bibliothèques RAC.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet est en accord avec les engagements du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020*, en particulier les actions no. 10 et 11 qui visent à "Protéger, restaurer et mettre en valeur le patrimoine montréalais" puis "Soutenir le développement de la culture locale" pour assurer l'accès à des quartiers durables, à échelle humaine et en santé (priorité 3).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'œuvre participera à la mise en valeur de la mission renouvelée de la bibliothèque L'Octogone par son déploiement et ses sources d'inspiration. Son emplacement stratégique, inscrit sur deux étages dans des espaces de circulation accessibles à l'ensemble des usagers, offrira une diversité de point de vue et de types d'expérience

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Rencontre du jury pour la proposition des candidatures	10 octobre 2019
Date limite de dépôt des candidatures	11 novembre 2019
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	26 novembre 2019
Dépôt des prestations des finalistes	19 mars 2020
Rencontre du comité technique	27 mars 2020
Rencontre du jury pour le choix du lauréat	14 avril 2020
Octroi de contrat par les instances municipales	Août 2020
Installation et inauguration de l'œuvre	Septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux pratiques administratives de la Ville en matière d'art public et à la Politique de capitalisation de la Ville (PTI). 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 :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Andrée MARCOUX, LaSalle
Amélie HARBEC, Service de la culture
Nancy FILLION, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Nancy FILLION, 10 septembre 2019
Marie-Andrée MARCOUX, 9 septembre 2019
Amélie HARBEC, 9 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève MATTEAU
Agent(e) de développement culturel

Tél : 514-872-1128
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-06

Stéphanie ROSE
Chef de division par intérim

Tél : 514-868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice
Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2019-09-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2019-09-13

FICHE TECHNIQUE

Concours pour une nouvelle œuvre d'art public

Bibliothèque L'Octogone

Arrondissement de LaSalle



Mise en contexte

Ce projet s'inscrit dans le cadre de travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de LaSalle dans l'objectif de la rendre attrayante, évolutive, polyvalente et accessible.

Conformément à la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec, la bibliothèque L'Octogone doit être dotée d'une œuvre d'art conçue spécifiquement pour celle-ci.

Le programme vise la réalisation d'une œuvre d'art déployée en plusieurs éléments à l'intérieur de la bibliothèque, dans les volumétries du cœur de L'Octogone (au centre de l'escalier) et de la *bulle* (mezzanine). Elle sera visible à partir des deux entrées et offrira une diversité de point de vue et de types d'expérience.

Équipe de travail de la Ville de Montréal

- Service de la gestion et de la planification immobilière
- Programme de rénovation, d'agrandissement et de constructions de bibliothèques (RAC)
- Arrondissement de LaSalle

Mode d'acquisition

Concours sur invitation

Comité de sélection

- **Trois spécialistes en arts visuels** (conservateurs, critiques d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs) ayant une connaissance de l'art public;
- **Un représentant** de la firme d'architectes (concepteurs);

- **Un représentant** de l'arrondissement de LaSalle;
- **Un représentant** des citoyens;
- **Un représentant** du Service de la culture.

Calendrier

- Autorisation du concours par le CE : fin septembre 2019
- 1^{ère} rencontre du jury : proposition des candidatures : 10 octobre 2019
- Date limite de dépôt des candidatures : 11 novembre 2019
- 2^e rencontre du jury : choix des finalistes : 26 novembre 2019
- 3^e rencontre du jury : choix de la proposition gagnante : 14 avril 2020
- Octroi de contrat par la Ville : août 2020
- Installation de l'œuvre : septembre 2021
- Inauguration : automne 2021

Financement

- Programme de rénovation, d'agrandissement et de constructions de bibliothèques (RAC)

Budget

- 135 440,55 \$ montant total du projet (calcul du 1% tx incl.)
- 90 000 \$ pour l'œuvre d'art avant taxes, contingences et incidences.

Frais liés au projet d'art public	Montants avant taxes	Montants taxes incluses	Montants Nets de ristournes
Frais liés au concours et incidences : honoraires des membres du jury et des artistes --- présent GDD	19 800 \$	22 765,05 \$	20 787,53 \$
Acquisition de l'œuvre d'art (contrat de l'artiste)	90 000 \$	103 477,50 \$	94 488,75 \$
Contingences de l'œuvre	8 000 \$	9 198,00 \$	8 399,00 \$
TOTAL	117 800 \$	135 440,55 \$	123 675,28 \$

Règlement et programme du concours

pour une œuvre d'art public
à la bibliothèque L'Octogone

1. Le contexte administratif	1
2. Le contexte du projet	
2.1 Arrondissement de LaSalle	1
2.2 Bibliothèque L'Octogone	1
2.3 Vision de la nouvelle bibliothèque L'Octogone	2
2.4 Concept architectural	2
3. Le concours d'art public	
3.1 Enjeux du concours	3
3.2 Site d'implantation de l'œuvre	3
3.3 Programme de l'œuvre	3
4. Les contraintes	
4.1 Contraintes du site	4
4.2 Contraintes de l'œuvre	4
5. La sécurité	4
6. Le calendrier	5
7. Le budget	5
8. L'échéancier du concours et la date de dépôt	6
9. Le dossier de candidature	
9.1 Contenu	6
9.2 Conseil pour la présentation du dossier visuel	7
9.3 Format, présentation et envoi du dossier visuel	8
10. L'admissibilité et l'exclusion des candidats et des finalistes	
10.1 Admissibilité	8
10.2 Exclusion	9
11. La composition du jury de sélection	9
12. Le déroulement du concours	
12.1 Rôle du responsable du concours	9
12.2 Étapes du concours	9
13 Le processus de sélection	
13.1 Rôle du jury	10
13.2 Rôle du comité technique	10
13.3 Critères de sélection	11
14. La présentation des propositions des finalistes	11
15. Les indemnités	
15.1 Appel de candidatures	12
15.2 Prestation des finalistes	12
15.3 Remboursement de certains frais aux finalistes	12
16. Les suites du concours	
16.1 Approbation	12
16.2 Mandat de réalisation	12
17. Les dispositions d'ordre général	
17.1 Clause de non-conformité	13
17.2 Droits d'auteur	13
17.3 Clause linguistique	13
17.4 Consentement	13
17.5 Confidentialité	14
17.6 Examen des documents	14
17.7 Statut du finaliste	14

Annexe 1.

Fiche d'identification du candidat

Annexe 2.

Plan du lieu ou du projet

Annexe 3.

Plan du ou des sites retenus pour l'œuvre

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

1. Le contexte administratif

Le présent concours s'inscrit dans le cadre du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle dans le cadre du *Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques de Montréal (Programme RAC)*.

Conformément à la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec*, la nouvelle bibliothèque doit être dotée d'une œuvre d'art conçue spécifiquement pour celle-ci.

Les œuvres d'art public réalisées dans le contexte de la planification de projets immobiliers ou de réaménagement et approuvées par les instances municipales font partie intégrante de la Collection municipale d'art public de la Ville de Montréal. Le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, gère l'acquisition, la conservation, la promotion et la diffusion des œuvres d'art public.

Les orientations de collectionnement pour l'acquisition des œuvres d'art public par voie de concours tiennent compte de la diversité des pratiques actuelles en arts visuels. Elles tiennent également compte des valeurs d'inclusion, d'équité et de diversité de la Ville de Montréal envers les artistes professionnels.

2. Le contexte du projet

2.1 Arrondissement de LaSalle

Avec près de 80 000 citoyens, LaSalle représente 4,1 % de la population de la Ville de Montréal.

Quelques données sur la population de LaSalle :

- 60,5 % sont des adultes âgés de vingt à soixante-quatre ans;
- 59 % sont bilingues;
- 57 % sont nés à l'étranger ou ont des parents nés à l'étranger.

Avantageusement situé dans la partie sud-ouest de l'île, à mi-chemin du centre-ville et de l'aéroport international Montréal-Trudeau, LaSalle est un important centre industriel et l'un des principaux pôles commerciaux de Montréal. L'arrondissement compte également de paisibles quartiers résidentiels et de vastes espaces verts, dont les parcs qui longent le canal de Lachine, le canal de l'Aqueduc et le fleuve Saint-Laurent. C'est à LaSalle que l'on peut admirer les impétueux rapides de Lachine.

2.2 Bibliothèque L'Octogone

La bibliothèque L'Octogone se situe au 1080, avenue Dollard. Elle est la seule bibliothèque dans l'arrondissement de LaSalle et bénéficie d'un emplacement stratégique au coeur du territoire LaSallois avec une desserte optimale qui favorise son accessibilité auprès de la majorité des citoyens. Ainsi, elle accueille 800 visiteurs quotidiennement d'origines, d'âges et de status diversifiés.

La bibliothèque tire son nom de sa forme architecturale. En effet, le bâtiment existant implanté sur un seul étage est composé de deux octogones. L'un, le plus grand, abrite la collection des adultes et l'autre présente la section réservée aux enfants. Les services de référence, d'audiovisuel et le comptoir de prêts se situent à la jonction de ces deux

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

octogones, près de l'entrée principale. La bibliothèque possède également une importante collection de bandes dessinées, ce qui la distingue des autres bibliothèques et la rend attrayante.

Le bâtiment est doté d'une sculpture extérieure intitulée *Signal dans l'espace* et réalisée en 1984 par Claude Lamarche dans le cadre de la Politique d'intégration des arts à l'architecture du Ministère des Affaires culturelles du Québec.

2.3 Vision de la nouvelle bibliothèque L'Octogone

Le projet d'agrandissement permettra de repositionner et d'actualiser les services de la bibliothèque L'Octogone afin qu'ils soient plus adaptés aux besoins de la population actuelle.

La bibliothèque L'Octogone entend demeurer une institution phare pour sa communauté. La clientèle déjà conquise s'attend à recevoir les services rattachés à la mission classique de la bibliothèque : éducation, loisirs, information, culture, alphabétisation, persévérance scolaire. Parallèlement, la nouvelle clientèle formée à l'ère du numérique et du développement des technologies de l'information et des communications réclame une offre de services actualisés.

Ceci conduit à une mutation de la mission orientée dorénavant vers la médiation soit : l'accueil, l'information, la formation et la création de contenus. Dans ce contexte, la mission renouvelée de la bibliothèque L'Octogone consiste à :

- **Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des LaSallois** par une présence forte tant par son occupation de l'espace réel sur le territoire de LaSalle, que par sa présence virtuelle sur le Web;
- **Consolider la pérennité d'un pôle majeur de la bande dessinée**, avec sa collection de vingt-cinq mille BD, qui rayonne comme une institution d'excellence au niveau montréalais et québécois auprès des amateurs de tous âges, des créateurs, des formateurs, des éditeurs de romans graphiques et de bédés;
- **Devenir un lieu d'appropriation des nouvelles technologies** offrant l'accès au savoir, à la connaissance des outils et des instruments de recherche et à la validation des contenus;
- **Accompagner les apprentissages permanents des citoyens** dans cette société du savoir où, de la petite enfance jusqu'à la fin de la vie, chacun sera accueilli et guidé dans son désir d'apprendre;
- **Servir de relais entre les diverses sources d'information** et intensifier ses collaborations, participer à la création de documents virtuels de qualité, valider les informations disponibles et soutenir le public à l'utilisation des outils automatisés;
- **Promouvoir la culture de l'innovation et de la création** afin de permettre l'ouverture des LaSallois aux diverses formes d'innovation dans les arts, d'expérimentation des nouvelles réalités de l'économie du savoir;
- **Soutenir l'engagement de l'Unesco sur la bibliothèque publique** à l'effet que les collections et les services offerts ne peuvent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse ni à des pressions commerciales.

2.4 Concept architectural

Le 2 mars 2018, la Ville a annoncé l'équipe lauréate issue du concours pour la rénovation et l'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone. Le consortium Anne Carrier architecture et Labonté Marcil, auquel se joignent Les services EXP pour l'ingénierie, a été retenu dans le cadre de ce concours d'architecture pluridisciplinaire.

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

Le projet comporte l'ajout d'un étage favorisant l'organisation spatiale de la bibliothèque et sa visibilité dans la Ville. Le concept architectural du nouvel Octogone, campé sur la mission renouvelée de la bibliothèque, se distingue notamment par trois « lanternes » articulées autour du cœur du bâtiment : *lanterne urbaine*, *lanterne pastorale* et *lanterne communautaire*. Elles contribuent à la fois à délimiter la vocation des espaces intérieurs et à offrir un regard renouvelé des trois axes majeurs qui marquent le site d'implantation : l'avenue Dollard, le boulevard de La Vérendrye et sa piste cyclable, le Lien Vert (Annexe 2).

Concernant l'intérieur de la nouvelle bibliothèque, l'équipe lauréate en fait la présentation comme suit :

« Dès l'entrée, le regard est attiré vers le cœur de L'Octogone, agora centrale spacieuse et lumineuse permettant des interrelations visuelles entre les activités des deux niveaux. Au centre de cet espace festif abritant le secteur des bandes dessinées se déploie un escalier sculptural, lieu de convergence et de rassemblement, fil conducteur de la bédéthèque et support aux technologies numériques de ce cœur animé. L'escalier en ruban culmine avec un espace ludique que l'on nomme « dans ma bulle » et sa forme sphérique transperce la toiture pour laisser passer la lumière naturelle et laisser apercevoir le ciel et ses métamorphoses depuis différents secteurs du rez-de-chaussée et de l'étage. »

Références : Document de présentation du concept architectural du consortium

3. Le concours d'art public

3.1 Enjeux du concours

Le concours s'inscrit dans une démarche de développement des Quartiers culturels visant à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

3.2 Site d'implantation de l'œuvre

L'œuvre, visible des deux entrées de la bibliothèque, se déploiera dans les deux volumétries obligatoires identifiées au cœur de L'Octogone (au centre de l'escalier) et « dans ma bulle » (mezzanine).

Les deux plafonds circulaires (7 300 mm de diamètre) des volumétries identifiées sont mis à la disposition de l'artiste pour ancrer les éléments de l'œuvre. À titre complémentaire, il est également possible d'intervenir par l'ajout d'un maximum de six (6) petits éléments sur la paroi verticale du puits de lumière (Annexe 3).

3.3 Programme de l'œuvre d'art

Ce concours d'art public vise la création d'une œuvre aérienne suspendue qui invite à la découverte et utilise l'espace défini comme un terrain de jeu et ce, en cohérence avec la mission renouvelée et le concept architectural de la bibliothèque L'Octogone. En ce sens, les aspects organiques et fantaisistes découlant de l'univers de la bande dessinée et du monde de la littérature seront des sources d'inspiration sans toutefois y faire référence de façon littérale.

L'œuvre, articulée en plusieurs éléments, offrira une diversité de points de vue et différents

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

types d'expérience : vue en contre-plongée et en plongée, proximité, etc.

L'œuvre pourra être appréciée de jour comme de soir. En ce sens, elle pourra intégrer des composantes lumineuses et/ou disposer d'appareils d'éclairage pour la mise en lumière de ses éléments. Ces possibilités devront faire partie de la planification budgétaire de l'œuvre, le cas échéant. De son côté, la Ville pourra mettre à la disposition de l'artiste une source électrique au plafond de chacun des deux espaces identifiés. Leur positionnement et la stratégie d'éclairage de ce secteur de la bibliothèque seront déterminés en fonction de l'œuvre lauréate.

4. Les contraintes

4.1 Contraintes du site

- Ne pas intervenir sur l'escalier structural central;
- Aucune charge verticale supportée par des câbles horizontaux n'est permise.

4.2 Contraintes de l'œuvre

- Respecter une charge maximale de 5 000 lbs pour chacun des plafonds;
- Prévoir un dégagement de 1 000 mm à partir des garde-corps afin que les éléments de l'œuvre soient hors d'atteinte;
- S'assurer d'un dégagement minimal de 2 750 mm à partir de chacun des planchers;
- Respecter la charge maximale de 200 lbs par élément et le nombre maximal de petits éléments permis sur la paroi verticale du puits de lumière « dans ma bulle ».

Cette commande exclut les œuvres sonores et les œuvres numériques. L'utilisation de pièce cinétique et de mécanisme intégré dans les composantes de l'œuvre d'art est également exclue.

Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage doivent également présenter une résistance au vandalisme et aux graffitis dans des conditions normales d'exposition dans un espace public. Le lauréat devra privilégier des matériaux qui ne nécessitent qu'un entretien minimal, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment.

L'utilisation des plastiques est par ailleurs rejetée. Cependant, si l'artiste décide de choisir ce matériau, il devra faire la démonstration de sa durabilité dans le cadre de l'intégration de son œuvre à la bibliothèque L'Octogone.

5. La sécurité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les espaces publics. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de surface rugueuse, d'arête coupante ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils ne soient hors d'atteinte.

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

6. Le calendrier

Rencontre du jury pour la proposition des candidatures	10 octobre 2019
Date limite de dépôt des candidatures	11 novembre 2019
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	26 novembre 2019
Envoi des réponses aux candidats	27 novembre 2019
Rencontre d'information aux finalistes et signature du contrat de concept artistique	5 décembre 2019
Annonce publique des finalistes	12 décembre 2019
Dépôt des prestations des finalistes	19 mars 2020
Rencontre du comité technique	27 mars 2020
Rencontre du jury pour le choix du lauréat	14 avril 2020
Envoi des réponses aux finalistes	15 avril 2020
Octroi de contrat par la Ville	août 2020
Installation prévue de l'œuvre	septembre 2021

Outre la date limite du dépôt du dossier des finalistes, le calendrier de travail est sujet à modifications.

7. Le budget

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est de **90 000 \$** avant taxes. Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais de production des plans, devis et estimations de coûts (préliminaires et définitifs de l'œuvre);
- Les honoraires d'un ingénieur en structure et des autres professionnels dont le travail est requis pour l'exécution de l'œuvre;
- Les coûts de matériaux et de services (les matériaux, la main-d'œuvre, la machinerie, l'outillage et les accessoires) requis pour la conception et la réalisation de l'œuvre;
- L'éclairage de l'œuvre;
- Le coût des permis et tous les frais de coordination relatifs à la réalisation et à l'installation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation et la sécurisation de l'œuvre et du site pendant l'installation;
- Les dépenses relatives à l'administration du projet (déplacements et messagerie);
- Une assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier entre le maître d'ouvrage, les professionnels, l'entrepreneur général et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non commerciales;

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

- Un budget d'imprévus d'au moins 10 %.

La Ville de Montréal prendra en charge :

- La solidification des plafonds identifiés;
- Les installations d'alimentation et de raccordement électriques;
- La plaque d'identification de l'œuvre;
- La réalisation d'un dépliant de l'œuvre.

8. L'échéancier du concours et la date de dépôt

Le dossier complet doit être acheminé par courriel, en un seul envoi (voir point 9.2) et au plus tard le **11 novembre 2019 à midi** à l'adresse suivante : genevieve.matteau@ville.montreal.qc.ca avec pour objet : « Concours pour une œuvre d'art public à la bibliothèque L'Octogone ».

9. Le dossier de candidature

9.1 Contenu

L'artiste doit présenter son dossier de candidature de façon à démontrer l'excellence de ses réalisations ou de ses compétences pour la réalisation du projet en concours.

Le dossier de candidature **doit être présenté en cinq parties**. Comme le prévoit la clause linguistique au point 17.3 du présent document, le dossier doit être présenté en français.

Les documents à produire sont présentés dans l'ordre suivant :

1. Fiche d'identification fournie à l'Annexe 1, remplie, datée et signée par l'artiste;
2. Curriculum vitae d'au plus trois (3) pages comprenant les données suivantes :
 - La formation
 - Les expositions solos
 - Les expositions de groupe
 - Les collections
 - Les projets d'art public
 - Les prix, bourses et reconnaissances obtenus
 - Les publications

La section qui suit, d'au plus deux (2) pages, permet au jury de percevoir et de comprendre les aspects de la pratique actuelle de l'artiste qui pourront être mis en lien avec le programme de concours. Elle permet également d'évaluer la compréhension et les intérêts du candidat envers la commande. L'artiste doit répondre aux questions suivantes :

- Quelles sont les grandes lignes de votre pratique artistique ?
- Quels liens percevez-vous entre votre pratique artistique et les spécificités du programme de concours d'art public pour la bibliothèque L'Octogone ?
- En regard de votre recherche artistique actuelle et du programme de concours, quel(s) sujets, techniques et approches souhaiteriez-vous mettre de l'avant, explorer ou développer dans le cadre de ce projet d'art public ?

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

Aucun concept, projet précis ou image n'est autorisé ni ne sera présenté au jury à cette étape du concours.

4. Dossier visuel

Il est essentiel de respecter les directives énoncées ci-dessous afin de faciliter la compréhension des dossiers lors des rencontres du jury. Les dossiers visuels sont analysés en regard du programme de concours.

Le dossier visuel est présenté de la façon suivante :

- Dix (10) images numériques d'au moins 6 œuvres réalisées au cours des huit (8) dernières années;
- Les images numériques doivent être placées en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent);
- Une (1) image par page;
- Il n'est pas possible de présenter plusieurs points de vue d'une même œuvre dans une même image;
- Aucun texte ne doit être ajouté sur l'image;
- Une légende descriptive de l'œuvre reprenant les informations et le numéro attribué à l'œuvre dans la liste descriptive du dossier visuel doit figurer en bas de page;
- Le dossier visuel doit majoritairement montrer des œuvres terminées. Ainsi :
 - uniquement deux (2) images présentant une maquette sont admises dans le dossier visuel;
 - les images doivent présenter l'œuvre terminée et non le processus menant à sa création;
- Les photos ne doivent pas inclure d'œuvres d'autres artistes (ex. : exposition de groupe, musée, galerie, etc.) mais peuvent présenter une œuvre issue d'une collaboration avec un ou d'autres artistes;
- Les photos doivent être de qualité professionnelle.

Les dossiers qui contiennent du matériel visuel ne respectant pas ces directives seront considérés comme irrecevables. Il est essentiel que le Bureau d'art public reçoive tous les documents sous la forme mentionnée et dans le format spécifié.

5. Liste descriptive du dossier visuel

- La liste descriptive présente en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent) les images numériques du dossier visuel et comprend les éléments suivants : titre, description, année de réalisation, techniques ou matériaux utilisés, dimensions, le contexte (exposition solo ou groupe, commande, etc.), s'il s'agit d'une œuvre d'art public : le client, le lieu et le budget.

9.2. Conseil pour la présentation du dossier visuel

Le jury analysant un grand nombre de dossiers en peu de temps lors de la sélection des artistes, il est suggéré de considérer les aspects suivants dans la présentation de votre dossier :

- Proposez des images dont les concepts pourront être compris rapidement;
- Démontrez votre capacité à mener un projet dans un contexte d'art public et témoignez de votre professionnalisme;
- Tenez compte des spécificités du programme de l'œuvre et des types de public qui la côtoieront (enfants, adultes, résidents, touristes, etc.);

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

- Portez une attention particulière à la présentation de l'œuvre et à son contexte de présentation. L'œuvre choisie devrait être mise en avant-plan et être dégagée, préférablement, de tout objet ou élément pouvant nuire à sa lecture (meublier, affichage, etc.).

9.3. Format, présentation et envoi du dossier de candidature

Le dossier doit être envoyé par courriel et respecter les conditions suivantes :

- Être présenté en format lettre (8 ½ po x 11 po) portrait;
- Le texte doit être rédigé avec une police de caractère lisible, sans empattement et d'une grosseur variant entre 10 et 12 points;
- Les cinq parties du dossier doivent être assemblées dans un seul document PDF (maximum 10 Mo), dans l'ordre indiqué ci-dessus (de 1 à 5);
- Le document PDF doit être transmis par courriel ou via la plateforme WeTransfer.

10. L'admissibilité et l'exclusion des candidats et des finalistes

10.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel en arts visuels qui est citoyen canadien, immigrant reçu et habitant au Québec depuis au moins un an.

On entend par artiste professionnel : un créateur ayant acquis sa formation de base par lui-même ou grâce à un enseignement, ou les deux; qui crée des œuvres pour son propre compte; qui possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline; et qui signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel, tel que le précise la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs*.

Le contexte professionnel désigne des lieux et des organismes principalement voués à la diffusion de l'art. Il peut s'agir de centres d'artistes, de centres d'exposition, de galeries d'art, de musées ou d'autres lieux ou organismes de diffusion reconnus, ou encore de participations à des événements où la sélection des participants est faite par des professionnels des arts visuels. Le contexte professionnel exclut le milieu scolaire, c'est-à-dire qu'un étudiant ne peut être candidat au présent concours.

Le terme « artiste » peut désigner un individu seul, un regroupement, une personne morale. S'il s'agit d'un regroupement, un membre doit être désigné comme chargé de projet.

Les personnes ayant un lien d'emploi avec la Ville de Montréal, qu'elles aient un statut permanent, occasionnel ou auxiliaire, ne sont pas admissibles au concours. Tout candidat ou finaliste qui se juge en conflit d'intérêts ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts : 1) en raison de ses liens avec la Ville, son personnel, ses administrateurs, un membre du jury ou un membre d'une équipe professionnelle affectée au projet, ou 2) en raison de liens familiaux directs, d'un rapport actif de dépendance ou d'association professionnelle pendant la tenue du concours, ne peut participer au concours. Les associés de ces personnes ni leurs employés salariés ne peuvent également y participer.

Une preuve de citoyenneté, un certificat de résidence permanente ou une preuve de résidence au Québec peut être exigé avant de passer à l'étape suivante du concours.

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

10.2 Exclusion

Toute candidature ou prestation reçue après les délais de dépôt prescrits à l'article 8 sera automatiquement exclue du concours. La Ville se réserve le droit d'exclure, s'il y a lieu, tout candidat ou finaliste pour non-respect partiel ou total des dispositions et des règles du présent concours.

11. La composition du jury de sélection

Un jury est mis sur pied spécifiquement pour ce concours. Le même jury participe à toutes les étapes du processus de sélection. Il est composé de sept membres dont plus de la moitié est composée de personnes indépendantes de la Ville de Montréal. Le jury réunit les personnes suivantes :

- Trois (3) spécialistes en arts visuels (artistes, conservateurs, critiques d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs) ayant une connaissance de l'art public;
- Un (1) représentant du projet d'immobilisation;
- Un (1) représentant de l'arrondissement ou du service requérant;
- Un représentant des citoyens;
- Un représentant du Service de la culture.

Le président du jury sera désigné à la première réunion. Son rôle consiste à aider le groupe à en venir à un consensus final pour la sélection du lauréat. Il est le porte-parole du jury.

12. Le déroulement du concours

12.1 Rôle du responsable du concours

Toutes les questions relatives à ce concours doivent être adressées au chargé de projet. Celui-ci agit comme secrétaire du jury. Le chargé de projet du présent concours est :

Geneviève Matteau, agente de développement culturel
Bureau d'art public
Courriel : genevieve.matteau@ville.montreal.qc.ca

Toutes les demandes devront lui être acheminées par courriel.

Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste sont vérifiés par le chargé de projet quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité aux articles 8 et 9 du présent règlement. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury.

12.2 Étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

Première étape : proposition de candidatures d'artistes

- Les membres du jury proposent dix (10) candidatures d'artistes qui seront invités à soumettre leur dossier de candidature pour le concours;

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

- Le chargé de projet du Bureau d'art public invite les artistes proposés par le jury à soumettre leur candidature.

Deuxième étape : sélection des finalistes

- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature reçus;
- Il sélectionne un maximum de trois (3) finalistes en vue du concours;
- Il émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

Au terme de cette étape, une rencontre d'information est organisée avec les finalistes. Les aspects techniques et les conditions du concours sont présentés. C'est lors de cette rencontre que l'ordre des présentations pour le jury est déterminé : par tirage au sort ou par ordre alphabétique. Le nom des finalistes est divulgué dès que ceux-ci ont confirmé leur acceptation et signé le contrat de concept artistique.

Troisième étape : prestation des finalistes

- Le jury entend le rapport du comité technique et prend connaissance des prestations;
- Le jury reçoit chaque finaliste en entrevue : chacun dispose d'une période de 45 minutes pour la présentation de son concept et pour la période de questions;
- Après les prestations, le jury délibère et recommande un concept lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu;

Au terme de cette rencontre, la recommandation du jury est consignée par le chargé de projet dans un rapport signé par tous les membres du jury. Le chargé de projet enclenche le processus de recommandation auprès des instances de la Ville. L'identité et le concept du lauréat du concours sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat par la Ville de Montréal.

13. Le processus de sélection

13.1 Rôle du jury

Le jury est consultatif et la décision définitive appartient aux instances de la Ville de Montréal. Son rôle comporte la proposition de candidatures d'artistes, la sélection des finalistes, ainsi que le choix et la recommandation d'un lauréat. Le chargé de projet du Bureau d'art public agit à titre de secrétaire et d'animateur des séances du jury.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander de finalistes ou de lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal en motivant sa décision.

13.2 Rôle du comité technique

Le rôle du comité technique consiste à effectuer une analyse de certains éléments techniques des prestations des finalistes.

Il évalue notamment :

- Les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- La faisabilité technique du projet;
- La faisabilité du concept en regard de la réglementation existante;
- L'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet;
- Le calendrier de réalisation du projet;
- La sécurité du concept proposé.

Le chargé de projet présente par la suite le rapport sommaire du comité technique au jury du concours.

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

13.3 Critères de sélection

Le jury utilise les critères de sélection suivants comme outils d'évaluation des candidatures et des prestations :

Première étape : proposition de candidatures (invitation)

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Carrière artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables.

Deuxième étape du concours : sélection des finalistes

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants :

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Créativité et originalité de la démarche artistique;
- Carrière artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables;
- Originalité de l'énoncé d'intention pour le concours d'art public.

Troisième étape du concours : prestations des finalistes

Cette étape du concours est centrée sur la mise en forme détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme. Les prestations des finalistes sont évaluées sur la base des critères d'évaluation suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle;
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation;
- Impact visuel du projet le jour et la nuit;
- Respect des règles de sécurité;
- Aspects fonctionnels et techniques;
- Pérennité des matériaux et facilité d'entretien de l'œuvre;
- Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire disponible.

14. La présentation des propositions des finalistes

Les finalistes sont invités à venir présenter leur proposition aux membres du jury. Ils reçoivent une convocation écrite précisant le jour et l'heure de leur convocation, environ trois semaines avant la rencontre du jury.

Les finalistes doivent produire une représentation de l'œuvre d'art dans son environnement immédiat, ainsi que des montages visuels. La nature et la forme du matériel de prestation à fournir seront précisées lors de la rencontre d'information aux finalistes.

Les finalistes doivent soumettre un échantillon de chaque matériau qui composera l'œuvre (si non standard).

Les finalistes doivent finalement produire, en sept (7) exemplaires, un document descriptif comprenant :

- Un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept et le parti choisi par l'artiste pour répondre à la commande;
- Une description technique (comprend la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition, ainsi que le mode de fabrication et d'assemblage. Il doit préciser les dimensions et la solution retenue pour les ancrages, validée par un ingénieur en structure);
- Un plan de localisation de l'œuvre;

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

- Des images de l'œuvre d'art (selon les indications fournies en rencontre d'information);
- Un calendrier de réalisation pour une installation de l'œuvre;
- Un budget détaillé à même la grille Excel fournie par la Ville;
- Un devis d'entretien détaillé de l'œuvre. Ce document servira à l'évaluation des propositions effectuée par le comité technique.

Note : les artistes n'ont pas à produire de dessins d'atelier à cette étape.

15. Les indemnités

15.1 Appel de candidatures

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

15.2 Prestations des finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de **trois mille cinq cent dollars (3 500 \$)** taxes non comprises, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection du lauréat et sur présentation d'une facture.

Les frais et honoraires octroyés en vertu du présent règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ). Les finalistes doivent fournir à la Ville, le cas échéant, leur numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés.

15.3 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à dédommager les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal en remboursant des dépenses de déplacement et d'hébergement qu'ils auront engagées pour assister à la rencontre d'information et pour présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés lors de la rencontre d'information aux finalistes.

16. Les suites du concours

16.1 Approbation

Le projet gagnant doit être approuvé par la Ville de Montréal de même que par toutes les autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

16.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury, elle négocie avec l'artiste et prépare le contenu du contrat de services artistiques pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, si elle approuve la recommandation du jury, c'est l'instance municipale approuvée qui autorise le contrat de l'artiste.

La Ville de Montréal, par voie de ses instances décisionnelles, conserve la prérogative

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

d'octroi du contrat au lauréat. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision.

17. Les dispositions d'ordre général

17.1 Clauses de non-conformité

L'une ou l'autre des situations suivantes peut entraîner le rejet d'une candidature ou d'une prestation :

- L'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le dossier de candidature ou de prestation du finaliste;
- Le non-respect de toute autre condition indiquée comme étant essentielle dans les instructions remises aux candidats et finalistes, notamment l'omission ou le non-respect d'une exigence relative aux éléments qui composent un dossier de candidature ou de prestation.

À la suite de l'analyse de conformité, le chargé de projet fera part de ses observations au jury. Aucune candidature ou prestation jugée non conforme ne sera présentée au jury.

17.2 Droits d'auteur

Chaque finaliste accepte, par le dépôt de sa prestation, de réserver son concept à la Ville de Montréal et de ne pas en faire ou permettre d'en faire quelque adaptation que ce soit aux fins d'un autre projet, jusqu'à la sélection du lauréat.

Tous les documents, prestations et travaux, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés par l'artiste ayant conçu le projet lauréat, dans le cadre du présent concours, demeureront la propriété entière et exclusive de la Ville, qui pourra en disposer à son gré si le contrat de réalisation du projet est confié à cet artiste.

Le finaliste dont le projet est retenu garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession. Il se porte garant également, en faveur de la Ville, contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne qui contredirait une telle garantie ou les représentations qui s'y trouvent.

17.3 Clause linguistique

Lorsqu'une version anglaise des documents est produite par la Ville, il s'agit d'une version de courtoisie. En cas de contradiction entre la version française et anglaise de tous documents, la version française prédomine.

Les documents produits par les finalistes peuvent être présentés en anglais. La Ville exige toutefois une copie en français de tous les documents.

Lors de la prestation devant jury, les finalistes peuvent également faire une demande pour présenter leur projet en anglais. Dans le cas où cette demande serait acceptée, les finalistes devront être en mesure de comprendre et de répondre aux questions du jury en français. Dans le cas contraire, ils devront être accompagnés d'un interprète.

17.4 Consentement

En conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1),

Concours pour une œuvre d'art public pour la nouvelle bibliothèque L'Octogone

toute personne physique ou morale qui présente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que sa candidature soit retenue ou non;
- Si sa candidature était jugée non conforme, son nom, avec mention du fait que son offre a été jugée non-conforme, accompagnée des éléments précis de non-conformité.

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

17.5 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le contenu des études effectuées dans le cadre de ce concours et ne devront pas, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels.

Les membres du personnel de la Ville de Montréal de même que les membres du jury et du comité technique sont tenus à la confidentialité durant tout le déroulement du concours.

17.6 Examen des documents

Par l'envoi et le dépôt de sa candidature, le candidat ou le finaliste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'art public et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications, sous forme d'addenda, aux documents de prestation des finalistes avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par écrit aux finalistes.

17.7 Statut du finaliste

Dans le cas où le finaliste n'est pas une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures, une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes :

- a) Si le finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b) Si le finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (RLRQ c P-45) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.
- c) Si le finaliste est un collectif, chacun des membres du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif ou du maître d'ouvrage.

Coordonnées du candidat

Nom du candidat (artiste)

, Agente de développement culturel

Nom de la personne contact

Adresse complète (numéro/rue/ville/code postal)

Téléphone, télécopieur

Adresse de courrier électronique (toutes les communications seront effectuées par courriel dans le cadre de ce concours)

Déclaration de l'artiste

Je déclare, par la présente, que je suis citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e)

Signature

Date

Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

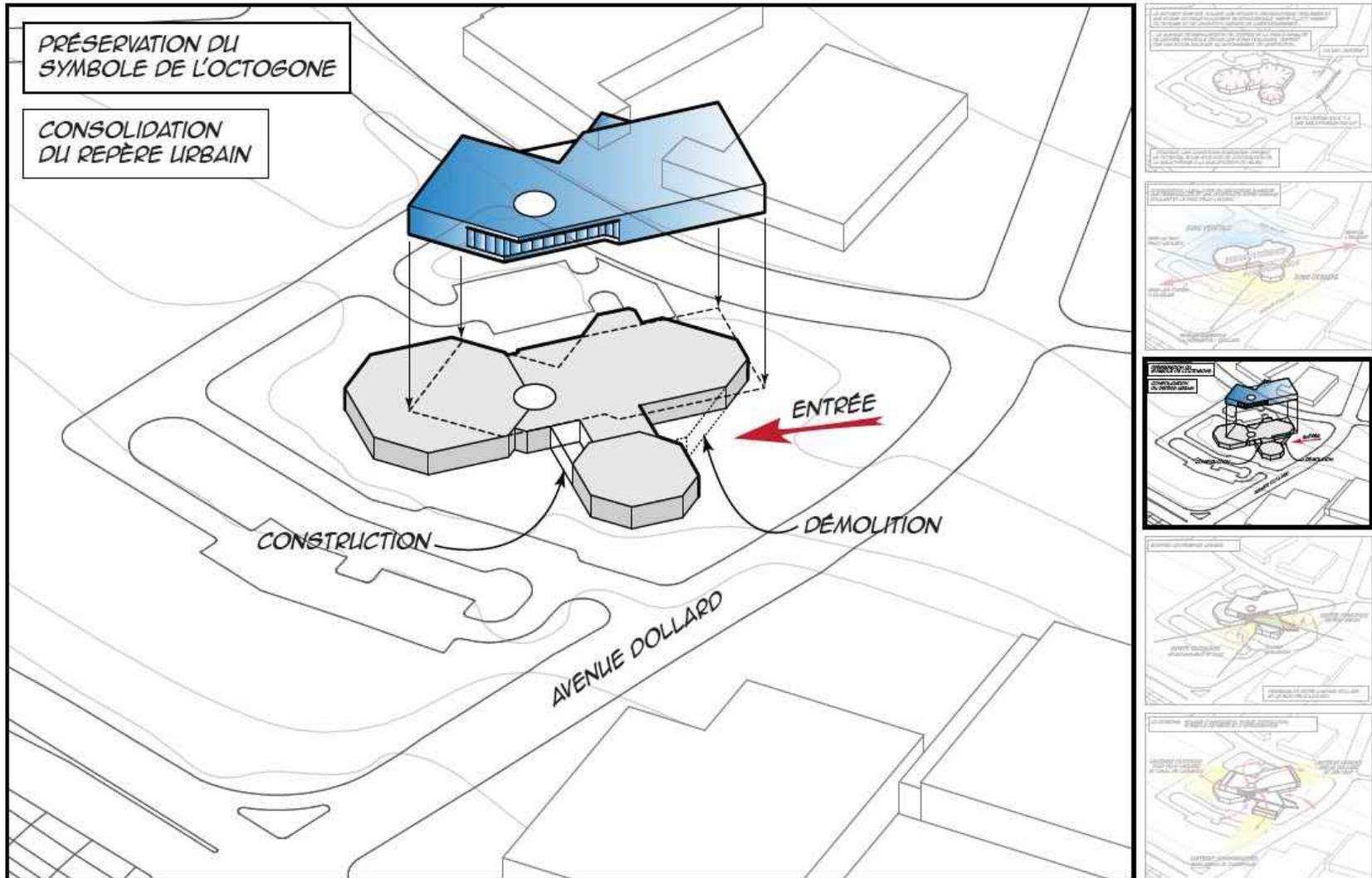
Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

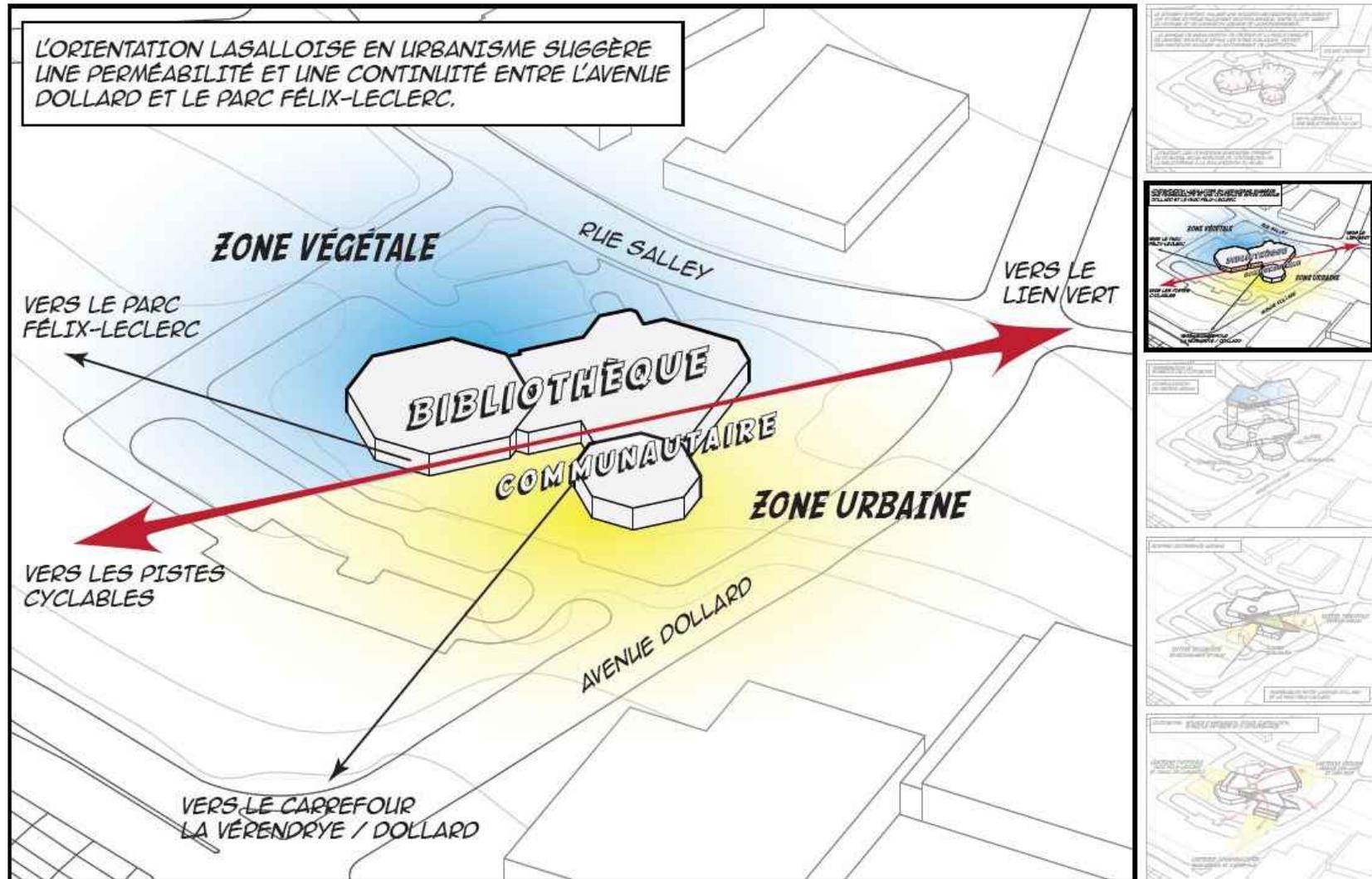
Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

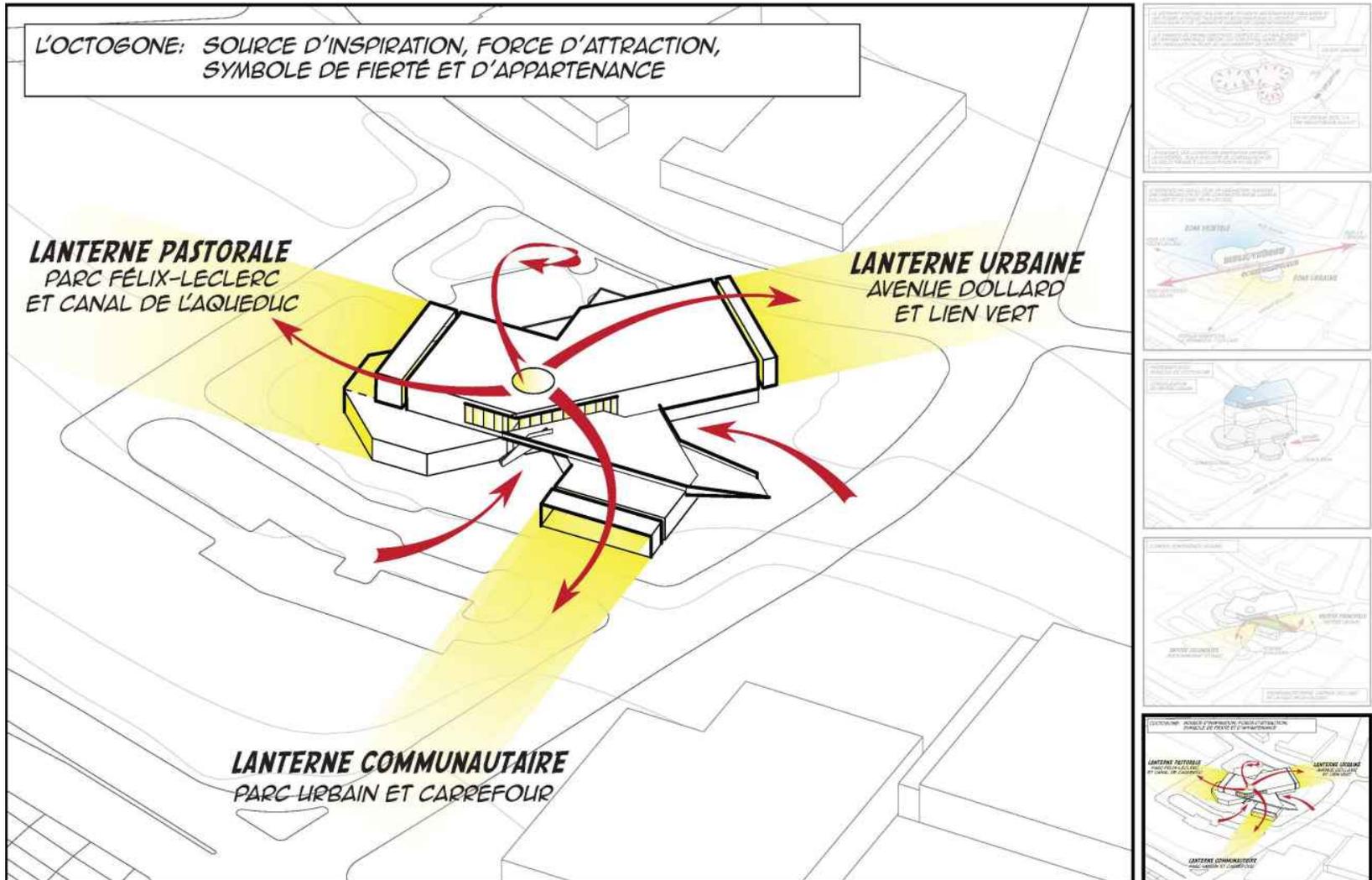
Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium

LE COEUR DE L'OCTOGONE
VUE DE L'ÉTAGE VERS LE PARC FÉLIX-LECLERC



Annexe 2

Extraits des plans d'implantation et perspectives

Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium



Annexe 3

Plans et élévations des sites pour l'implantation de l'œuvre

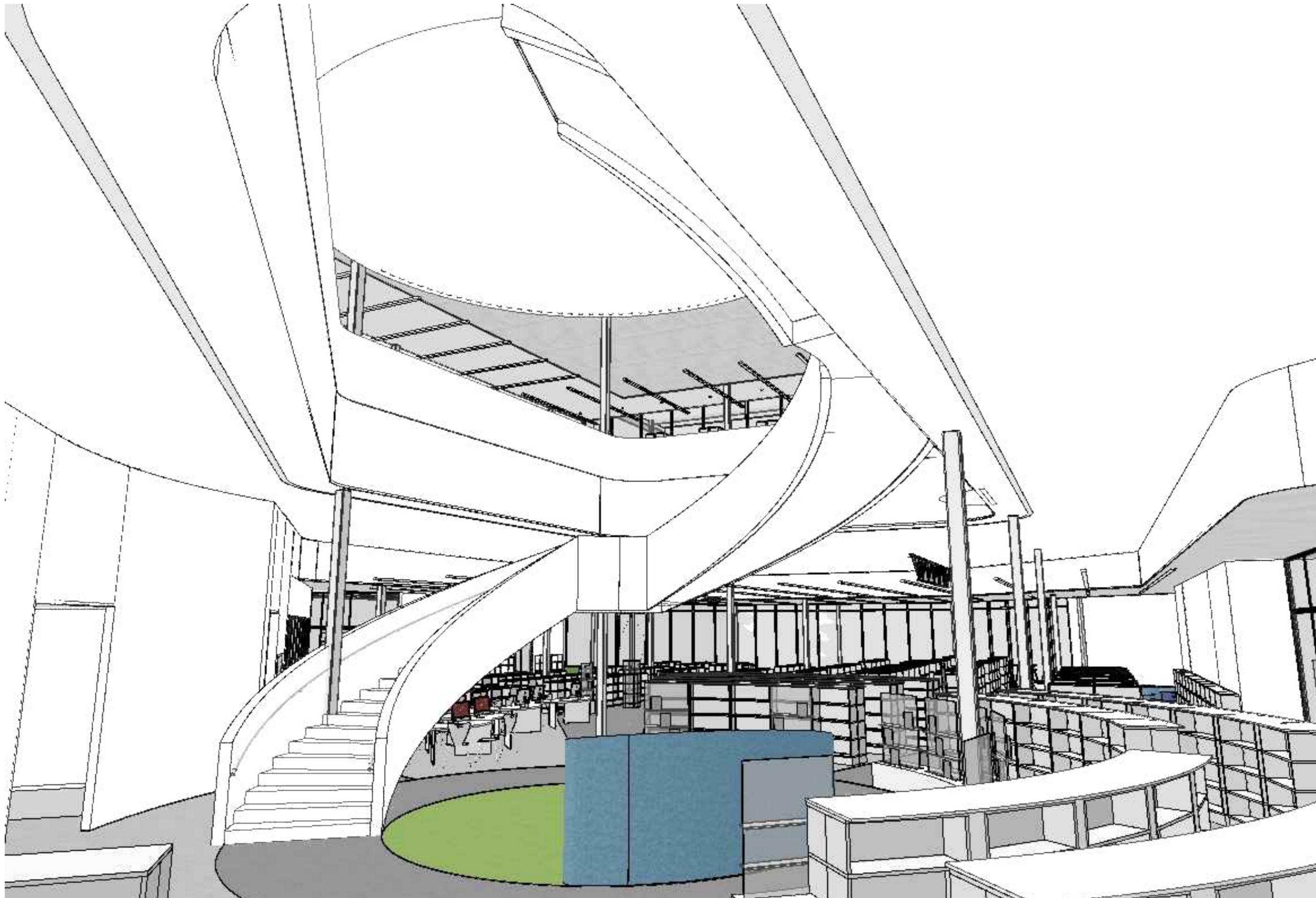
Anne Carrier architecture, Labonté Marcil et Les services EXP en consortium

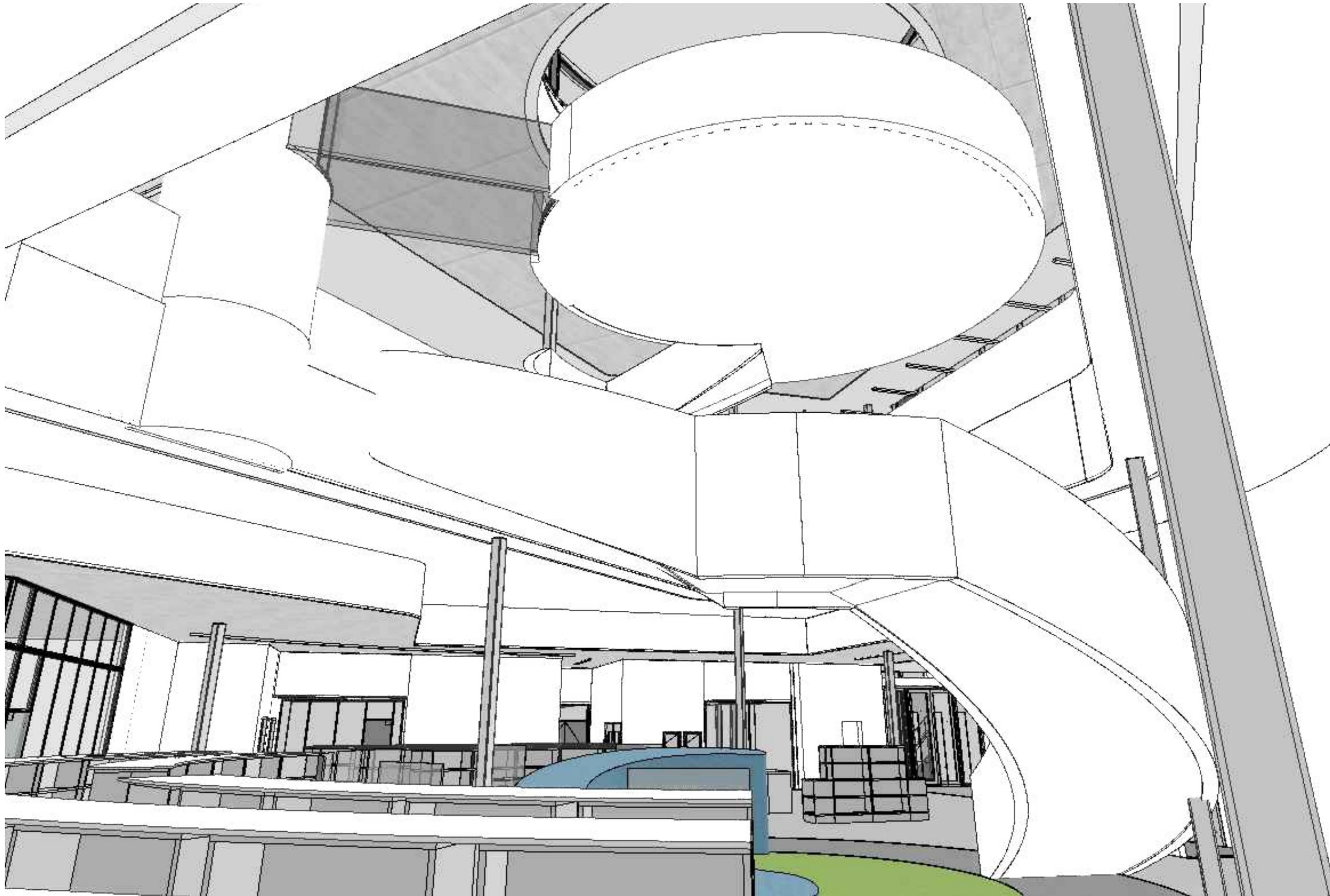
PRÉSENTATION - OEUVRE D'ART

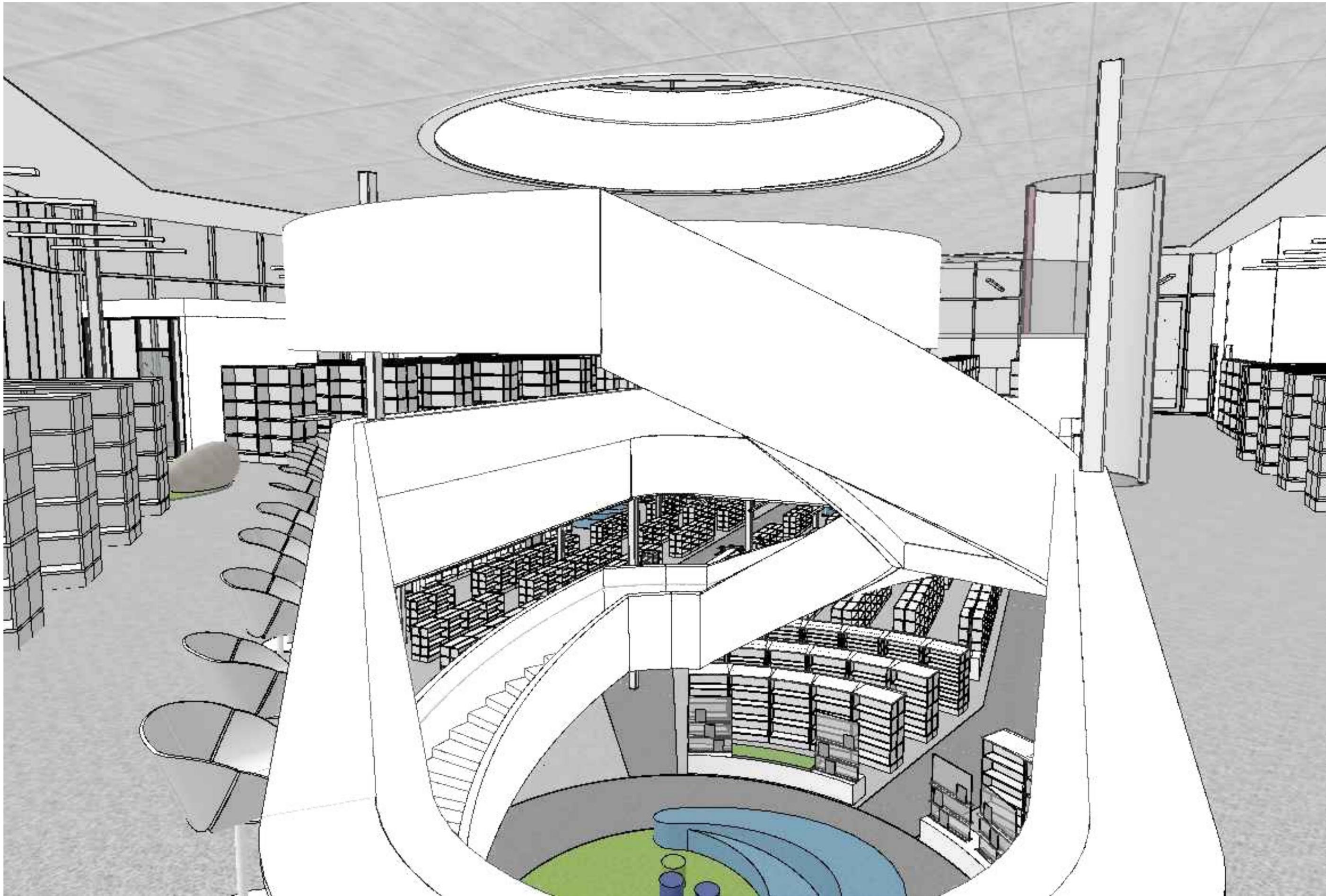
Bibliothèque l'Octogone

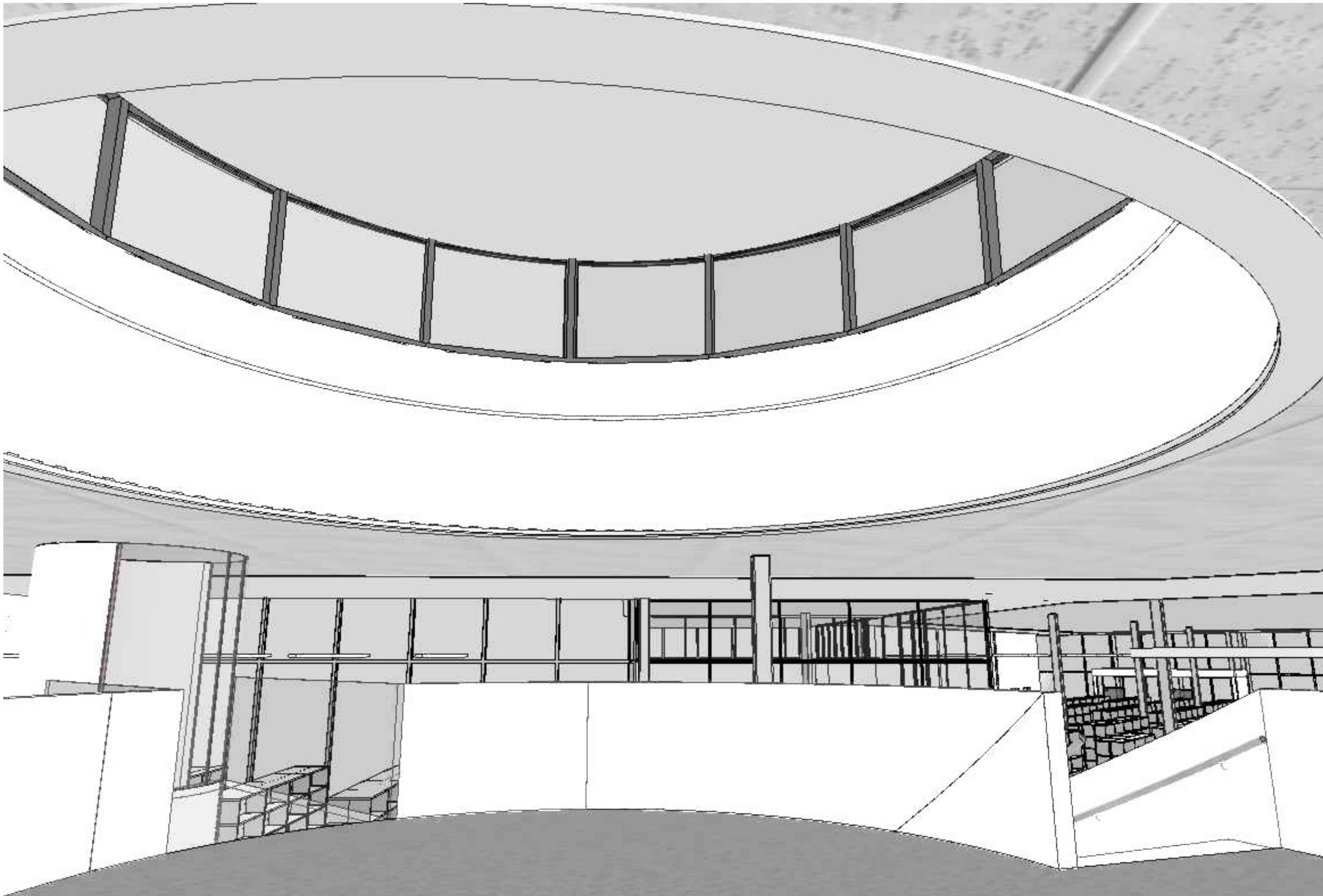
Agrandissement & Rénovation

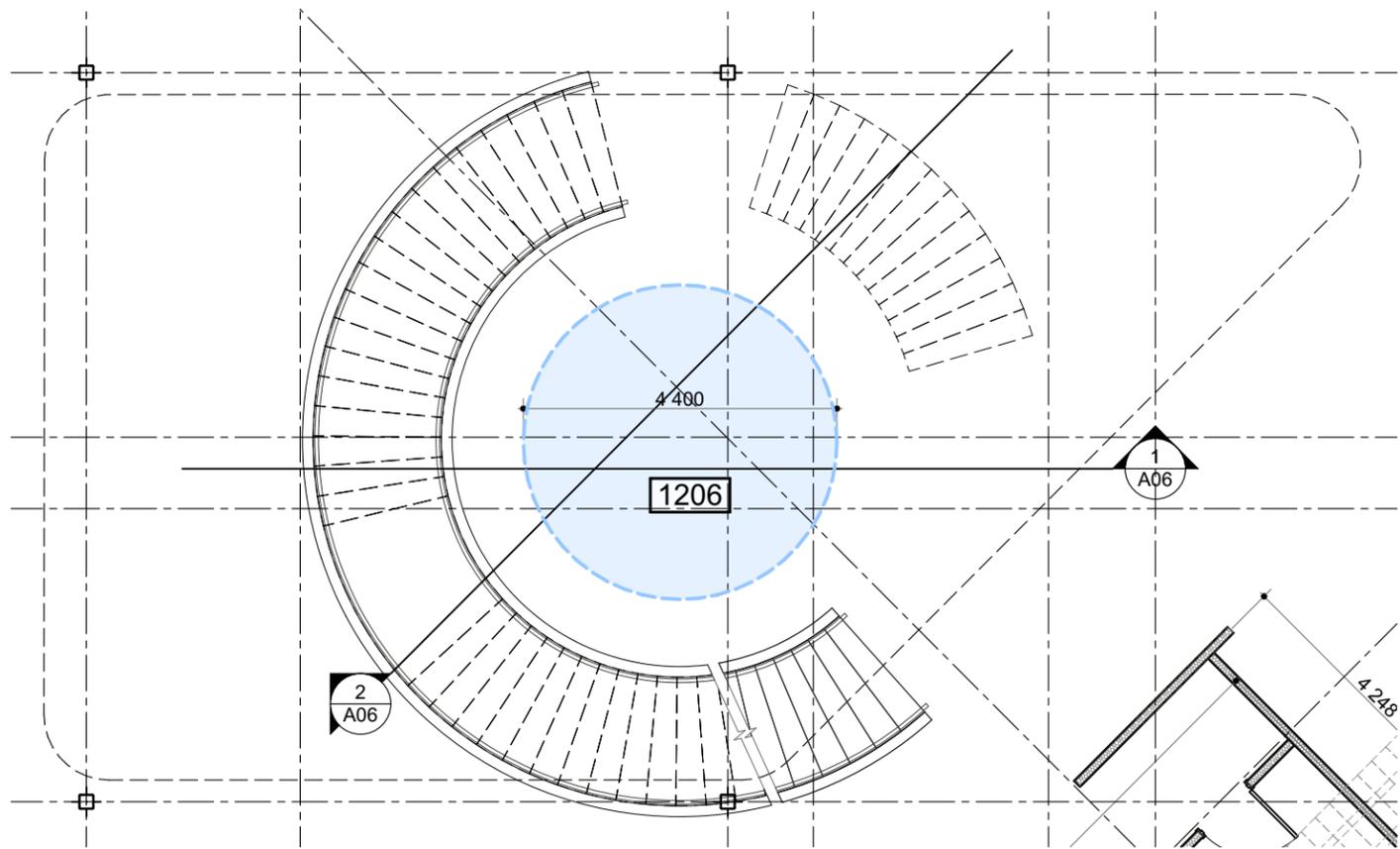
Avenue Dollard LaSalle, Montréal QC H8N 2T9 CA



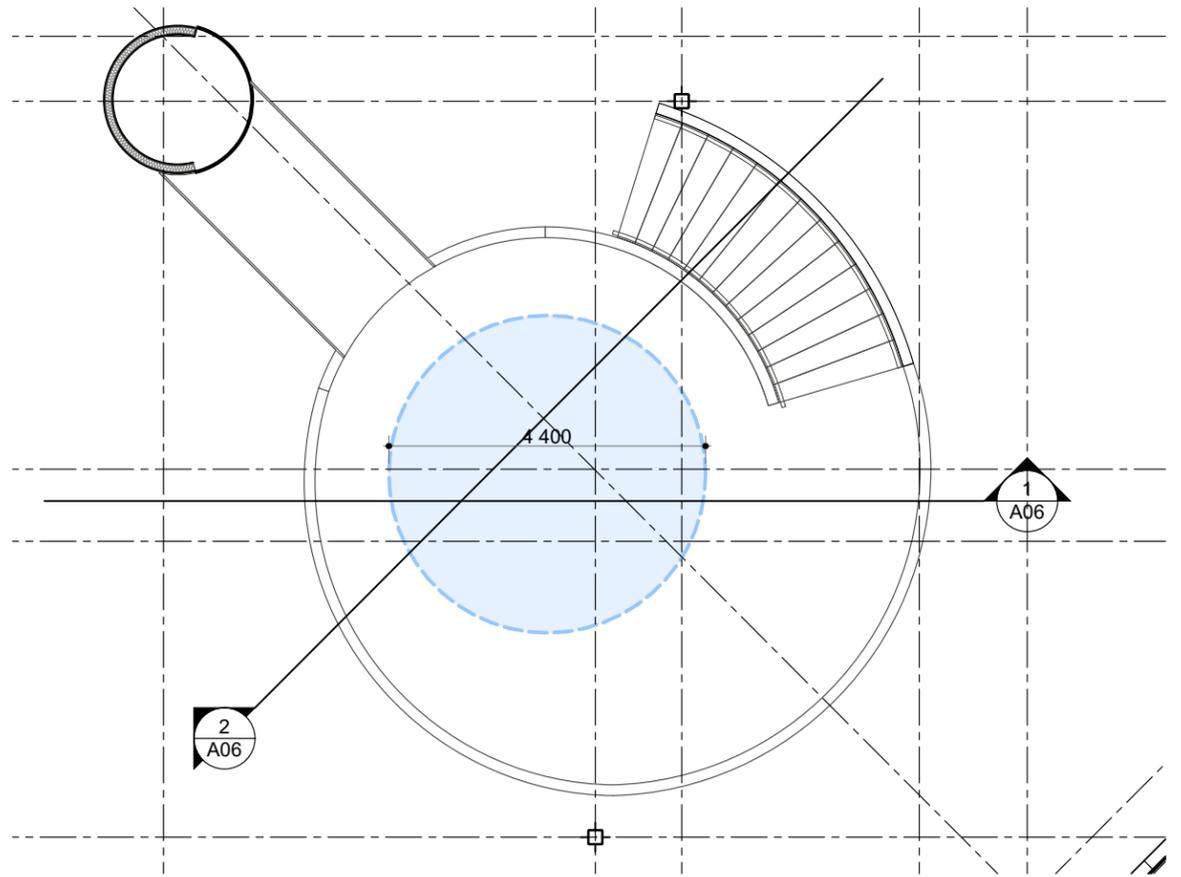




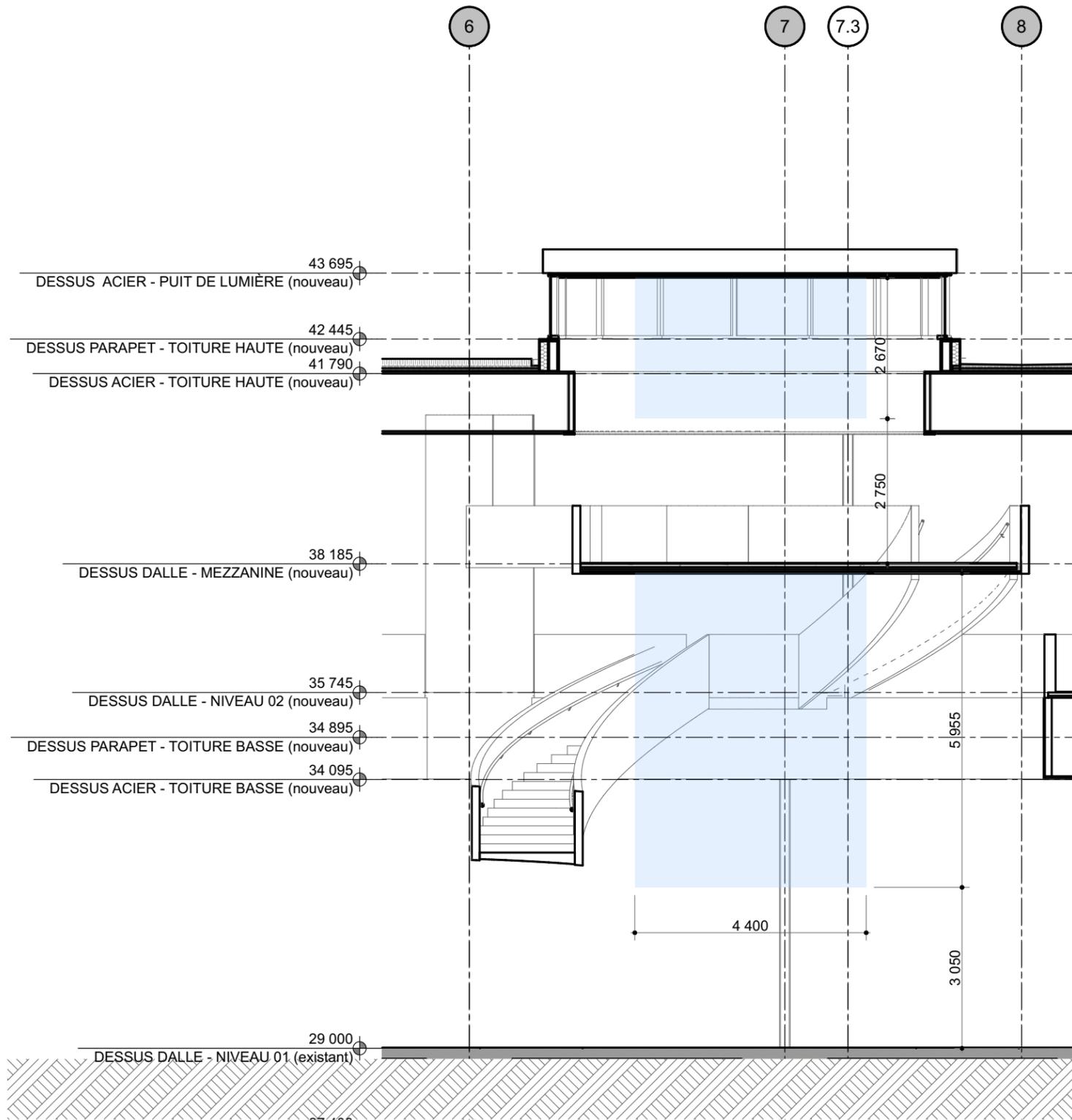




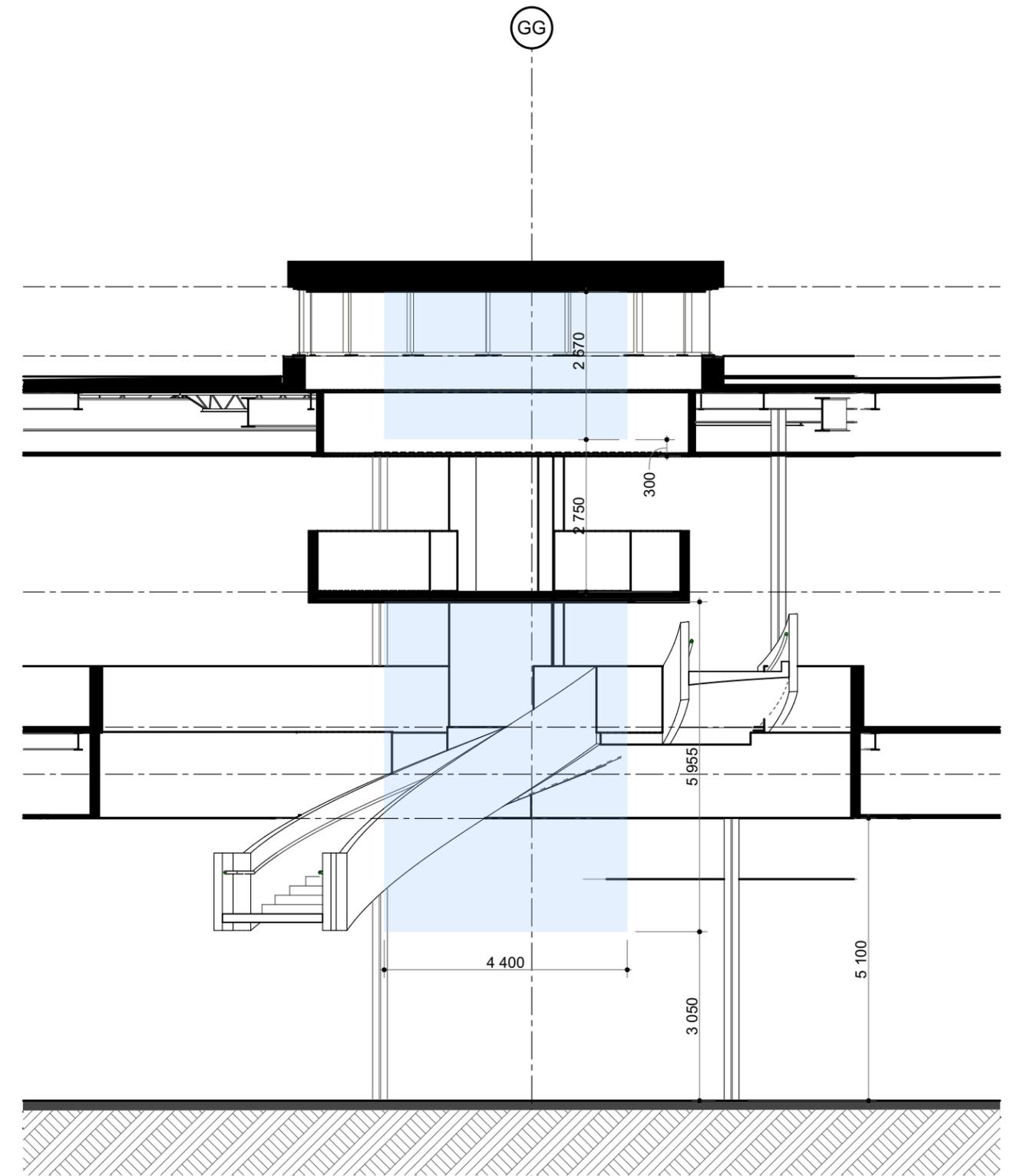
1 **PLAN NIVEAU 01**
ÉCHELLE: 1:100



2 **PLAN MEZANNINE**
ÉCHELLE: 1:100



1 **PLAN AGRANDI ESC.3 | NIVEAU 01**
ÉCHELLE: 1:100



2 **COUPE GÉNÉRALE**
ÉCHELLE: 1:100

Dossier # : 1197641003

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel ,
Division équipements culturels et bureau d'art public

Objet :

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours sur invitation pour l'intégration d'une oeuvre d'art public dans le cadre des travaux de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque L'Octogone de l'arrondissement de LaSalle. Autoriser une dépense de 22 765,05 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD1197641003.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-11

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1191680002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense relative au déplacement de M. Jean-François Parenteau, membre du comité exécutif, responsable des relations gouvernementales, de l'environnement, des services aux citoyens, de l'approvisionnement ainsi que du matériel roulant et des ateliers, le 3 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, afin d'assister au Colloque Défis de la main-d'œuvre en viabilité hivernale. Montant estimé : 455,08 \$.

Il est recommandé :

1. d'autoriser la dépense relative au déplacement de M. Jean-François Parenteau, membre du comité exécutif, responsable des relations gouvernementales, de l'environnement, des services aux citoyens, de l'approvisionnement ainsi que du matériel roulant et des ateliers, le 3 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, afin d'assister au Colloque Défis de la main-d'œuvre en viabilité hivernale. Montant estimé : 455,08 \$.
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-09-16 14:16

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1191680002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense relative au déplacement de M. Jean-François Parenteau, membre du comité exécutif, responsable des relations gouvernementales, de l’environnement, des services aux citoyens, de l’approvisionnement ainsi que du matériel roulant et des ateliers, le 3 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, afin d’assister au Colloque Défis de la main-d’œuvre en viabilité hivernale. Montant estimé : 455,08 \$.

CONTENU

CONTEXTE

La mission de l’Association québécoise des transports (AQTr) est de mobiliser la communauté des transports afin de favoriser l’échange des connaissances et la formation dans le domaine.

Forte de l’expertise de ses membres, elle vise à être le forum par excellence en transport au Québec.

Afin de remplir pleinement sa mission, l’AQTr s’assure d’une expertise de haut niveau, offre ses services de qualité à ses membres et favorise le développement durable dans les transports. Les valeurs inhérentes à l’esprit de sa mission sont le dévouement à ses membres, l’intégrité intellectuelle, l’impartialité professionnelle, l’objectivité scientifique, l’équité sociale dans les transports, ainsi que l’efficacité et la performance de son organisation.

L’objectif de ce colloque sera d’aborder les grands défis de la gestion de la main-d’œuvre en viabilité hivernale. Plus particulièrement, il s’agira de traiter la question de la pénurie, de la rétention et des différentes stratégies d’attractivité de la main-d’œuvre. Les participants auront l’occasion de suivre des conférences et une table ronde interactive permettant de proposer des approches efficaces à la valorisation des métiers de la viabilité hivernale notamment avec la Ville de Montréal, la Ville de Québec, le ministère des Transports du Québec, le ministère des Transports et de l’Infrastructure du Nouveau-Brunswick de même que des entrepreneurs privés.

Ce colloque mettra ainsi en évidence de belles initiatives locales afin d’assurer la qualité des travaux effectués en période hivernale. Des exemples en matière de formation afin d’assurer la qualité des travaux et la pérennité des opérations en période hivernale seront présentés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à autoriser le déplacement dans la journée, avec chauffeur, de M. Jean-François Parenteau, membre du comité exécutif, responsable des relations gouvernementales, de l'environnement, des services aux citoyens, de l'approvisionnement ainsi que du matériel roulant et des ateliers, le 3 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, afin d'assister au Colloque Défis de la main-d'œuvre en viabilité hivernale. Il sera accompagné des représentants du Service de la concertation des arrondissements.

JUSTIFICATION

Le déplacement de l' élu responsable entre autres des services aux citoyens à ce colloque lui permettra, dans un premier temps, d'avoir accès à des conférences pointues dans le domaine du déneigement, plus particulièrement la pénurie de main-d'œuvre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2019
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000	455,08 \$
Division Soutien aux élus	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Représenter les intérêts montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Eve GAGNON, Service du greffe
Mary-Ann BRETON, Service du greffe

Lecture :

Mary-Ann BRETON, 9 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable soutien aux élus ii- direction du greffe (ce)

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-04

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction du greffe (ce)

Tél : 514 872-1063
Télécop. : 514 872-4059

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-09-04


DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
 Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : Jean-François Parenteau	NOM :
UNITÉ D'AFFAIRES : Division du soutien aux élus	# FOURNISSEUR :
# MATRICULE : 100108847	# BON DE COMMANDE :
OBJET DU DÉPLACEMENT : Colloque de AQTr- Défis de la main-d'œuvre	OU # ENGAGEMENT DE GESTION : n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : Saint-Hyacinthe (Québec)	Québec <input checked="" type="checkbox"/> Hors Québec <input type="checkbox"/>
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 3 octobre 2019	

PARTIE 1 ESTIMÉ DES DÉPENSES			PARTIE 2 DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Avion - Train (classe économique)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Taxi	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Location de voiture et essence	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux	0.00 \$		0.00 \$	0.00 \$
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Frais médicaux	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès	0.00 \$	455.08 \$	0.00 \$	0.00 \$
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Sous-total (incluant taxes)	0.00 \$	455.08 \$	0.00 \$	0.00 \$
TOTAL DES COÛTS	455.08 \$		0.00 \$	
AVANCE À L'EMPLOYÉ				
Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)			0.00 \$	

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	000000	000000	- \$
Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :											0.00 \$

Remise de l'employé : 0,00 \$	Remboursement réclamé : 0,00 \$	Facture à payer : 0,00 \$
# reçu général :	Jean-François Parenteau Mat.: 100108847	(fournisseur ou carte corporative)

Requérant :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Jean-François Parenteau	Signature :
	Date : 26 septembre 2019

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) :	Signature :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Brigitte McSween	Signature :

Programmation de l'événement



AQTr
L'expertise en transport

Québec 
Partenaire principal de l'AQTr

Colloque
DÉFIS DE LA
MAIN-D'ŒUVRE EN
**VIABILITÉ
HIVERNALE**

3 octobre 2019 Centre de congrès de Saint-Hyacinthe

Partenaires



TABLE DES MATIÈRES

Mission de l'AQTr 3

Présentation des conférences 4

Présentation des biographies 10

Mission de l'AQTr

La mission de l'Association québécoise des transports (AQTr) est de mobiliser la communauté des transports afin de favoriser l'échange des connaissances et la formation dans le domaine.

Forte de l'expertise de ses membres, elle vise à être le forum par excellence en transport au Québec.

Afin de remplir pleinement sa mission, l'AQTr s'assure d'une expertise de haut niveau, offre ses services de qualité à ses membres et favorise le développement durable dans les transports. Les valeurs inhérentes à l'esprit de sa mission sont le dévouement à ses membres, l'intégrité intellectuelle, l'impartialité professionnelle, l'objectivité scientifique, l'équité sociale dans les transports, ainsi que l'efficacité et la performance de son organisation.

Objectif de l'événement

L'objectif de ce colloque sera d'aborder les grands défis de la gestion de la main-d'œuvre en viabilité hivernale. Plus particulièrement, il s'agira de traiter la question de la pénurie, de la rétention et des différentes stratégies d'attractivité de la main-d'œuvre. Les participants auront l'occasion de suivre une table ronde interactive et des conférences permettant de proposer des approches efficaces à la valorisation des métiers de la viabilité hivernale notamment avec la Ville de Montréal, la Ville de Québec, le ministère des Transports du Québec, le ministère des Transports et de l'Infrastructure du Nouveau-Brunswick de même que des entrepreneurs privés. Ce colloque mettra ainsi en évidence de belles initiatives locales permettant d'assurer la qualité des travaux de viabilité hivernale. Des exemples en matière de formation afin d'assurer la pérennité des opérations en période hivernale seront présentés.



ANIMATEUR

Benjamin Pugi
Chef de section
Ville de Montréal

7:45 **Inscriptions et petit-déjeuner**

8:15 **Mot de bienvenue**

8:15 **Mot de bienvenue**

Présentation du déroulement du colloque *Défis de la main-d'œuvre en viabilité hivernale*

Benjamin Pugi
Chef de section
Ville de Montréal

8:30 **Bilan du Forum sur l'avenir du déneigement du ministère des Transports**

8:30 **Bilan du Forum Avenir sur le déneigement du ministère des Transports du Québec**

Description à venir

Olivier Dufour
Directeur adjoint
*Association des propriétaires de machinerie
lourde du Québec inc. (APMLQ)*

8:45 Les effets de la pénurie de main d'œuvre sur les opérations de viabilité**8:45 hivernale et la lutte contre celle-ci**
Programme d'intégration et de formation continue pour pallier aux problématiques de pénurie de main-d'œuvre dans le service des travaux publics à la ville de Montréal

La conférence présentera deux initiatives de formation pour solliciter un engagement et un développement professionnel chez les contremaîtres de la Ville de Montréal. Les départs à la retraite et la difficulté de recrutement pour ce type de fonction amène son lot de défis pour couvrir le territoire et maintenir un haut niveau de service aux citoyens. Cette présentation offrira un tour d'horizon sur les impacts positifs que ces initiatives ont sur les opérations de viabilité hivernale.

Valérie Locas

Conseillère, Solutions et expériences
d'apprentissage
Ville de Montréal

8:55 Présentation de la Ville de Québec

Description à venir

Éric Grondin

Directeur de division
Ville de Québec

9:05 Période de questions pour les représentants des Villes

Les deux présentations de la Ville de Montréal et de la Ville de Québec seront suivies d'une période de questions/réponses.

Éric Grondin

Directeur de division
Ville de Québec

Valérie Locas

Conseillère, Solutions et expériences
d'apprentissage
Ville de Montréal

9:15 **Conférence à venir**

Description à venir

Conférencier à venir

9:25 **Conférence à venir**

Description à venir

Conférencier à venir

9:35 **Période de questions**

Les deux présentations seront suivies d'une période de questions/réponses.

Conférencier à venir

Conférencier à venir

9:45 **La viabilité hivernale, un atout complémentaire de la saison estivale**

Lorsque les entreprises de travaux estivaux ont choisi de faire des travaux en hiver, c'était dans un but de rétention de main d'œuvre. Autrefois perçu comme un avantage pour un salarié et comme un signe de fidélité et d'appartenance à une entreprise, ces types de travaux sont désormais perçus comme des contraintes. Les solutions simples de rétention par le salaire et/ou des avantages ne sont pas toujours suffisantes. Les entreprises ont de plus en plus la pression de résultat (financier, technique) et de service vis-à-vis de la population (réactivité, efficacité, image). La présentation exposera les difficultés actuelles et la manière dont elles sont palliées par des solutions efficaces ou inefficaces.

Sergio Marques

Directeur de l'agence de Québec
Eurovia Québec Construction inc.

9:55 **Embauche, formation et rétention du personnel de déneigement**

Il y a un véritable défi à recruter du personnel pour le déneigement alors que le milieu de la construction est en pleine effervescence. Le défi est d'autant plus grand pour les entreprises privées : en effet, au niveau salaire et avantages, le domaine de la construction se doit d'être des plus attrayants. Les employés demandent, entre autres choses, des salaires compétitifs, des assurances et des fonds de pension. C'est pourquoi il faut envisager de recruter des personnes provenant d'autres domaines saisonniers. De plus, il faut former ces employés dans de très courts délais, avant les premières neiges. Les défis sont réellement multiples!

Sylvain Leboeuf

Directeur des opérations
Roxboro Excavation inc.

10:05 **Période de questions pour les représentants des entreprises privées**

Les deux présentations d'Eurovia et de Roxboro seront suivies d'une période de questions/réponses.

Sergio Marques

Directeur de l'agence de Québec
Eurovia Québec Construction inc.

Sylvain Leboeuf

Directeur des opérations
Roxboro Excavation inc.

10:15 **Pause café et visite des exposants****10:45** **Table ronde interactive | Quels outils développer et structurer pour améliorer la rétention et l'attractivité de la main-d'œuvre en viabilité hivernale?**

10:45 **Table ronde interactive | Quels outils développer et structurer pour améliorer la rétention et l'attractivité de la main-d'œuvre en viabilité hivernale?**

Description à venir

Olivier Dufour

Directeur adjoint

Association des propriétaires de machinerie lourde du Québec inc. (APMLQ)

Panéliste à venir

Sylvain Leboeuf

Directeur des opérations

Roxboro Excavation inc.

Valérie Locas

Conseillère, Solutions et expériences d'apprentissage

Ville de Montréal

11:45 **Espace réseautage et visite des exposants**

12:15 **Buffet**

12:15 **Buffet**

13:00 **Activité extérieure**

13:15 **Activité extérieure**

13:15 **Activité extérieure**

Description à venir

14:00 **Des initiatives pour la formation de la main d'oeuvre en viabilité hivernale**

14:00 **Initiatives et étude de cas du ministère des Transports et de l'Infrastructure du Nouveau-Brunswick concernant les programmes de formation de conducteurs de chasse-neige**

Description à venir

Ahmed Dassouki

Responsable à l'entretien

Ministère des Transports et de

l'Infrastructure du Nouveau-Brunswick

14:30 **L'embauche à l'international en viabilité hivernale**

Description à venir

15:00 **Pause-café et visite des exposants**

15:15 Les techniques de formation en viabilité hivernale

15:15 Présentation de la Ville de Québec

Description à venir

Éric Grondin

Directeur de division

Ville de Québec

15:30 Présentation à venir

Description à venir

Conférencier à venir

15:45 Former à partir des situations à problème

Une formation peut rapidement devenir ennuyante pour une personne habituée à être dans l'action des opérations. Sans compter que la théorie des bonnes pratiques en entretien hivernal comporte toujours des variantes selon le type d'événement, le type d'organisation et le type de réseau routier à entretenir. Le concept de formation basé sur la résolution de problème permet d'impliquer les participants dans une démarche concrète, pour laquelle ils contribuent activement à trouver des solutions.

Étienne Morin

Formateur-pédagogue

Association québécoise des transports

(AQTr)

16:00 **Présentation à venir**

Description à venir

Conférencier à venir

16:15 **Fin du colloque**

Présentation des biographies



Benjamin Pugi

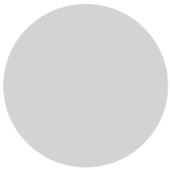
Chef de section

Direction des travaux publics / Service de la concertation des arrondissements /
Soutien technique et opérationnel
Ville de Montréal

Membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec (ingénieur junior), spécialisé dans l'entretien et l'exploitation des routes.

Gestionnaire d'équipes et de services reconnu pour son expertise en conduite du changement.

Ingénieur "neige" à la Ville de Montréal.



Olivier Dufour

Directeur adjoint

Association des propriétaires de machinerie lourde du Québec inc. (APMLQ)



Valérie Locas

Conseillère, Solutions et expériences d'apprentissage

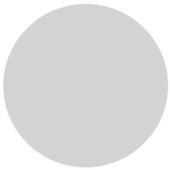
Division talents, apprentissage et gestion du changement / Direction de la dotation,
talents et développement organisationnel / Service des ressources humaines
Ville de Montréal

Valérie Locas est conseillère en orientation organisationnelle de profession. Diplômée d'une maîtrise en Carrièreologie de l'UQÀM, elle travaille présentement à la Ville de Montréal à titre de Conseillère en solutions et expérience d'apprentissage. Développant des programmes de perfectionnement et de formation pour les contremaîtres, elle est passionnée par la formation, le développement organisationnel de même que la gestion des talents pour assurer un engagement et une gestion de carrière stimulante pour les employés et gestionnaires dans les organisations.



Éric Grondin

Directeur de division
Division de l'entretien des voies de circulation
Ville de Québec



Conférencier à venir



Sergio Marques

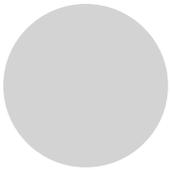
Directeur de l'agence de Québec
Eurovia Québec Construction inc.

Membre du groupe Eurovia depuis 15 ans et directeur de l'agence d'Eurovia à Québec depuis 2017, M. Sergio Marques a travaillé en France et dans les Caraïbes. Ingénieur de formation, il a commencé sa carrière chez Eurovia en tant que contremaître, puis est devenu chargé de projets et ensuite directeur de travaux. Il a participé entre autres projets majeurs à la construction de tramways à Angers et Brest et de Busway (bus à haut niveau de service) en Martinique. Il a travaillé dans le domaine de la viabilité hivernale en France sur des autoroutes et routes et au Québec via des contrats d'entretien avec la ville de Québec.



Sylvain Leboeuf
Directeur des opérations
Roxboro Excavation inc.

Sylvain Leboeuf travaille pour Roxboro Excavation et dans le domaine du déneigement depuis plus de 30 ans. Il a débuté sa carrière en tant que journalier et a commencé la conduite de charrues et saleuses dans les années qui ont suivi. Il est devenu contremaître en 1992 et a obtenu plusieurs contrats municipaux, comme à Pointe-Claire et Kirkland. Il est devenu directeur du déneigement pour Roxboro Excavation en 2003. M. Leboeuf a récemment obtenu le poste de directeur des opérations et travaille à la préparation de la relève, soit 11 personnes qui constitueront la troisième génération de l'entreprise.



Panéliste à venir



Ahmed Dassouki
Responsable à l'entretien
Ministère des Transports et de l'Infrastructure du Nouveau-Brunswick



Étienne Morin

Formateur-pédagogue

Association québécoise des transports (AQTr)

Étienne Morin est président de l'entreprise Vision Météo qui offre des services pour l'entretien hivernal des réseaux routiers depuis plus de 15 ans au Québec. Il est titulaire d'une maîtrise de l'Université de Sherbrooke dont le sujet de recherche portait sur l'optimisation du traitement des données météorologiques routières pour la gestion des ressources en viabilité hivernale. Étienne est également formateur-pédagogue auprès de l'AQTr et donne des formations auprès des centres de services du ministère des Transports, des municipalités et des entrepreneurs de déneigement. Il a toujours été passionné par les techniques d'apprentissage qui permettent de diffuser les connaissances auprès d'un maximum de personnes.



Dossier # : 1190843007

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 236,82 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 août 2019, à Wendake (Québec), dans le cadre du 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation

Il est recommandé :

1. de ratifier la dépense de 236,82 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 août 2019, à Wendake (Québec), dans le cadre du 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	Le 2019-09-05 17:10
------------------	-----------------------	----------------------------

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION **Dossier # :1190843007**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 236,82 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 août 2019, à Wendake (Québec), dans le cadre du 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation

CONTENU

CONTEXTE

Le 1er Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation s'est déroulé à Montréal le 30 août 2018.

Cette année, la Ville de Québec et le Conseil de la Nation huronne-wendat ont profité de la Journée nationale des Autochtones pour accueillir le 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation. Organisée avec l'Assemblée des Premières Nations Québec-Labrador, l'Union des municipalités du Québec, la Fédération québécoise des municipalités et la Ville de Montréal, cette rencontre a permis de souligner de fructueuses collaborations entre les municipalités du Québec et les Premières Nations, et d'encourager la mise sur pied de nouveaux partenariats.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Ce sommaire vise à ratifier la dépense relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 août 2019, à Wendake (Québec), dans le cadre du 2e Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation

JUSTIFICATION

Le Sommet des Premières Nations et des municipalités sur la réconciliation constitue une occasion sans précédent d'établir une relation particulière entre les communautés autochtones et la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2019
--	------

2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000	236,82 \$
Division Soutien aux élus	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Encourager la mise sur pied des nouveaux partenariats en matière de promotion culturelle, de développement économique et de jeunesse.

- Resserrer les liens entre les chefs et les maires en consolidant les bases d'un dialogue constructif et durable

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

ENDOSSÉ PAR

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction
du greffe (ce)

Le : 2019-09-05

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

Tél : 514-872-1063
Télécop. : 514 872-4059

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-09-05


DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
 Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : Mme Valérie Plante #1190843007	NOM :
UNITÉ D'AFFAIRES : Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	# FOURNISSEUR :
# MATRICULE : 100108967	# BON DE COMMANDE :
OBJET DU DÉPLACEMENT : 2e Sommet Premières Nations	OU # ENGAGEMENT DE GESTION : n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : Wendake	Québec <input checked="" type="checkbox"/> Hors Québec <input type="checkbox"/>
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 29 et 30 août 2019	

PARTIE 1 ESTIMÉ DES DÉPENSES			PARTIE 2 DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun/Location auto				
Avion - Train (classe économique)				
Taxi				
Stationnement				
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)				
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)				
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)				
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux				236.82 \$
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)				
Frais médicaux				
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès				
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)				
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)				
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
Sous-total (incluant taxes)	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	236.82 \$
TOTAL DES COÛTS	0.00 \$		236.82 \$	
AVANCE À L'EMPLOYÉ				
Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)			0.00 \$	

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	000000	000000	- \$

Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :		0.00 \$
Remise de l'employé : 0 \$	Remboursement réclamé : 0,00 \$	Visa corpo mairesse (août) : 236,82 \$
# reçu général :	Mme Valérie Plante	

Requérant :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Mme Valérie Plante	Signature :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) :	Signature :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Brigitte McSween	Signature :



Dossier # : 1192912001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 000 \$ en provenance de la Société des Amis du Jardin botanique pour la réalisation de la Zone d'invention de l'exposition Les Plantes étrangères de MZ, qui aura lieu en 2020 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

Il est recommandé :

1. D'autoriser la réception d'une contribution financière de 75 000 \$ en provenance de la Société des Amis du Jardin botanique pour la réalisation d'un atelier de bricolage de grande envergure, dans le cadre de l'exposition Les plantes étrangères de MZ, qui aura lieu en 2020;
2. D'autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au montant de la contribution financière;
3. D'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-09-11 09:17

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1192912001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 000 \$ en provenance de la Société des Amis du Jardin botanique pour la réalisation de la Zone d'invention de l'exposition Les Plantes étranges de MZ, qui aura lieu en 2020 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

CONTENU

CONTEXTE

Espace pour la vie offre chaque année, dans ses musées, une série d'événements afin de renouveler et rehausser l'expérience du visiteur. Les équipes d'éducation d'Espace pour la vie, qui élaborent la programmation, créent des expériences inédites, significatives et étonnantes qui visent à reconnecter l'humain et la nature. À Espace pour la vie, le visiteur vit des expériences uniques de la nature qui :

- conjuguent art, science et émotions;
- mettent en valeur la richesse des collections et le savoir de ses chercheurs;
- engagent les communautés pour en faire des acteurs de changement.

L'exposition Les plantes étranges de MZ sera offerte aux visiteurs du Jardin botanique à l'hiver 2020. Cette exposition invite le visiteur à l'exploration sensorielle et clandestine de la serre-laboratoire de MZ, un botaniste patenté.

Les plantes sont au centre du propos. Elles sont « étudiées » comme objets de curiosité et d'expériences. Le visiteur parcourt une série de lieux: un tunnel secret, un établi, un laboratoire, une ménagerie, un enclos de carnivores habité par des peuples végétaux hors du commun. Il observe, expérimente et relève des défis. Il vit une expérience teintée de découvertes et de fantaisie. Au terme de sa visite, il ne verra plus jamais les plantes de la même façon.

Au centre de l'exposition, une Zone d'invention, sous la forme d'un atelier de bricolage de grande envergure, permettra aux jeunes visiteurs de participer activement au propos de l'exposition. Ils pourront y créer des pièges inspirés des plantes carnivores.

La direction artistique du projet est inspiré du courant Steampunk (entre Jules Vernes et les Machines de Nantes)

Cette exposition est conçue pour être récurrente (même période annuelle), les aventures pouvant se succéder dans le même univers.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0482 (20 mars 2019) : Accepter une contribution de 10 820 \$ de la de la Société des Amis du Jardin botanique pour bonifier les activités des Jardins-jeunes

DESCRIPTION

Avec cette contribution de 75 000 \$, le Jardin botanique pourra développer le projet d'une zone d'invention dans l'exposition, tel que décrite ci-dessous, et faire fabriquer ses composantes :

Objectifs:

- Comprendre les mécanismes à l'œuvre chez les plantes carnivores
- Expérimenter les possibilités du génie végétal par la résolution de problèmes, la créativité manuelle et le défi
- Apprendre dans un contexte original, ludique, intelligent, favorisant l'autonomie et l'estime de soi

Inspiration : approche non dirigée du Tinkering Lab / apprentissage par déduction et essais-erreurs, non-compétition, exploration sensorielle et cognitive, créativité

Expérience du visiteur :

Les jeunes visiteurs entrent dans l'espace central de la serre-laboratoire (rez-de-chaussée) comme dans une zone d'expériences étranges.

L'espace est habité par un arbre mécanique à poulies, coeur de l'exposition, mi-végétal, mi-machine, équipé du matériel d'animation. Des tables et des modules de rangement sont disponibles pour s'installer, bricoler et exercer ses habiletés d'inventeur. On donne le défi aux visiteurs de fabriquer un piège à la manière des plantes carnivores, qui sont spécialisées pour attirer, capturer, digérer. Grâce à une montagne de matériaux classés par catégories, ils doivent inventer un mécanisme. Ils peuvent étudier le génie mécanique à l'œuvre dans une dionée ou une drosera grâce aux illustrations affichées et s'en inspirer. Ils pourront observer à la loupe des spécimens vivants.

Le cadre d'expérimentation est basé sur les connaissances botaniques, mais le processus est léger et fantaisiste, dans le ton de l'exposition. Un mur d'exposition des inventions permet de voir les réalisations de tous.

Matériel : tuyaux récupérés, goujon, carton, glue, argile, grillages, poulies, ficelles... / Mini-banc d'essai / Marionnette de médiation pour le processus de la carnivorie.

Mobilier : 5 tables rondes, 4 modules de rangement, un arbre mécanique à poulies incluant des tiroirs de rangement, un mur autoportant d'exposition, une table de présentation de plantes carnivores.

Public cible : 6 à 10 ans

Animateurs : 2

Capacité : 30 personnes aux 20 minutes

Cet atelier fait l'objet de pré-tests auprès du public-cible tout au long de l'été 2019.

Tout le matériel fabriqué et produit pour la Zone d'invention pourra être réutilisé et réinstallé pour l'an 2 de l'exposition, prévu en 2021.

JUSTIFICATION

En lien avec la mission de l'organisme, la contribution des Amis du Jardin botanique bonifie les efforts de la Ville de Montréal pour le développement et le renouvellement des programmes publics d'Espace pour la vie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de 75 000 \$, couvert par la contribution des Amis du Jardin botanique, est requis. Cette dépense sera assumée par la ville centrale. Ce montant additionnel provenant de la contribution des Amis du Jardin botanique couvrira différentes dépenses de fonctionnement pour le projet mentionné ci-haut, notamment le mobilier et le matériel d'animation.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'ensemble du projet incluant la zone d'invention est orienté vers une utilisation de matériaux et produits écoresponsables et vers la réutilisation / récupération,

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette contribution, l'exposition ne pourra pas se doter de ce volet participatif, ludique et éducatif, constituant un appel fort pour les familles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un plan de communication sera établi pour faire la promotion de l'exposition et de l'atelier. Une visibilité des Amis du Jardin botanique est prévue sur le site de l'atelier et sur la page web de l'exposition.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat de réalisation de l'exposition: octobre 2019
Ouverture au public : février 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annabelle MIMOUNI
agent(e) de programmes éducatifs

Tél : 514-872-1432
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-28

Martine BERNIER
Chef de division

Tél : 514-872-1421
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2019-09-11

Dossier # : 1192912001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
Objet :	Autoriser la réception d'une contribution financière de 75 000 \$ en provenance de la Société des Amis du Jardin botanique pour la réalisation de la Zone d'invention de l'exposition Les Plantes étrangères de MZ, qui aura lieu en 2020 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1192912001 Contribution financiere des amis du Jardin botanique EPLV.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-10

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : (514) 872-0984
Division : Service des finances, Direction du conseil et soutien financier

CE : 30.008
2019/09/25 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197515002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division du soutien aux projets et aux programmes , Section gestion animalière
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la liste des associations de races habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement pour un chien ou un chat reproducteur, aux fins de l'application du règlement.

Il est recommandé :

1- d'adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la liste des associations de race reconnue pour un chien ou un chat reproducteur, habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement aux fins de l'application du règlement.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-09-15 22:12

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie
et Concertation des arrondissements

IDENTIFICATION

Dossier # :1197515002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division du soutien aux projets et aux programmes , Section gestion animalière
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la liste des associations de races habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement pour un chien ou un chat reproducteur, aux fins de l'application du règlement.

CONTENU

CONTEXTE

Le conseil municipal de la Ville de Montréal adoptait, le 20 août 2018, le règlement intitulé Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042). Ce dernier faisait suite à une période de réflexion avec les citoyens et les partenaires sur les enjeux liés à la gestion animalière. Le Règlement est entré en vigueur le 27 août 2018 sur le territoire des 19 arrondissements. Celui-ci établit des règles de conduite et de civisme pour assurer la sécurité des citoyens et favoriser la cohabitation avec les animaux.

L'article 14 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques prévoit qu'à compter du 1er janvier 2020, la demande de permis de chien ou de chat doit être accompagnée des documents suivants, sauf lorsque la demande concerne un animal âgé de 6 mois ou moins:

- une preuve indiquant que le chien ou le chat possède une micropuce mentionnant son numéro ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la procédure est contre-indiquée pour l'animal;
- une preuve indiquant que le chien ou le chat est stérilisé ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la stérilisation doit être retardée à un âge recommandé ou est contre-indiquée pour l'animal, ou une preuve d'enregistrement d'une association de races reconnue pour un chien ou un chat reproducteur.

Dans ce dernier cas, la liste des associations reconnues doit faire l'objet d'une ordonnance du comité exécutif en vertu de l'article 59 du Règlement, qui prévoit les pouvoirs d'ordonnance.

Le présent sommaire vise à adopter une ordonnance relative à la liste des associations de races habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement visant à confirmer que l'animal est membre de l'association et qu'il est un animal reproducteur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0619 10 avril 2019 - Adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la détermination de toute condition particulière de garde pour un chien qui n'a pas été déclaré potentiellement dangereux à la suite de l'évaluation par l'expert de la Ville.

CM18 1020 - 20 août 2018 - Prolonger la déclaration de compétence du conseil de la Ville quant à l'adoption d'un règlement relatif aux chiens et autres animaux domestiques, à compter du 22 août 2018 jusqu'au 22 août 2023 et Déclarer le conseil de la Ville compétent quant à l'application d'un règlement relatif aux chiens et autres animaux domestiques lorsqu'il s'agit d'une situation visant un chien au comportement agressif, à compter du 1^{er} octobre 2018 jusqu'au 22 août 2023, le tout conformément à l'article 85.5 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*

CM18 1021 - 20 août 2018 - Adoption - Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques et Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2018) (18-002)

CM18 0836 - 19 juin 2018 - Avis de motion et dépôt - Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques et Avis de motion et dépôt - Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2018) (18-002).

DESCRIPTION

La présente ordonnance vise à déterminer les associations de races reconnues pour un chat ou un chien reproducteur pouvant délivrer une preuve d'enregistrement aux fins de l'application du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques. Cette preuve d'enregistrement pourra être présentée par le gardien de l'animal au moment de sa demande de permis, et ce dernier ne sera pas dans l'obligation de faire stériliser son animal conformément à la réglementation.

JUSTIFICATION

À compter du 1er janvier 2020, la stérilisation est obligatoire pour tous les chiens, chats et lapins sur le territoire de Montréal. Toute demande de permis de chat ou de chien doit être accompagnée d'une preuve à l'effet que l'animal est stérilisé. Cette obligation ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- l'animal concerné est âgé de 6 mois ou moins;
- le gardien de l'animal fournit un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la stérilisation doit être retardée à un âge recommandé ou est contre indiquée;
- le gardien de l'animal fournit une preuve d'enregistrement d'une association de races reconnue pour un chien ou un chat reproducteur.

La stérilisation animale comporte de nombreux avantages. Elle contribue notamment à prévenir des problèmes de santé et à éviter des comportements indésirables chez les animaux. Par ailleurs, dans une optique de contrôle animalier, la stérilisation permet de limiter les portées indésirables et ainsi d'éviter de contribuer à la problématique de surpopulation animale.

La détermination de la liste des associations de races permettra à un gardien dont l'animal est reproducteur d'être exempté de la stérilisation obligatoire sur présentation d'une preuve d'enregistrement qui confirme que l'animal est membre de l'association et qu'il est un animal reproducteur.

Les associations reconnues dont la liste est présentée en pièce jointe agissent entre autres à titre de bureau d'enregistrement pour les chiens ou les chats de race pure appartenant à des particuliers et à des clubs de races et contribuent à promouvoir les principes et pratiques d'élevage (éthique, sauvegarde des standards de la race).

La Ville souhaite ainsi, dans le cadre de sa réglementation, permettre aux gardiens qui

présentent une preuve d'enregistrement d'une association de races reconnue pour un chien ou un chat reproducteur d'obtenir ou de renouveler le permis obligatoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier ne comporte aucun impact financier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le plan de développement durable de la collectivité montréalaise ne s'applique pas dans le cadre du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant que la présente ordonnance ne soit pas adoptée, les gardiens de chiens ou de chats reproducteurs ne pourront se prévaloir de la clause d'exception prévue.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de l'ordonnance: septembre 2019
Entrée en vigueur à la publication de l'ordonnance

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ghislain OUMET)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle COMTOIS, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Evelyne GÉNÉREUX, Service des affaires juridiques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie DE GAGNÉ
Conseillère en planification

Tél : 514 872-9589
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-12

Driss EZZAHER
Chef de division

Tél : 514-868-4529
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Guylaine BRISSON
Directrice

Tél : 514 872-4757
Approuvé le : 2019-09-13

Dossier # : 1197515002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division du soutien aux projets et aux programmes , Section gestion animalière
Objet :	Adopter une ordonnance, en vertu de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042), relative à la liste des associations de races habilitées à délivrer une preuve d'enregistrement pour un chien ou un chat reproducteur, aux fins de l'application du règlement.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir le projet d'ordonnance ci-joint

FICHIERS JOINTS



[Règl. 18-042 Ordonnance associations de races \(final\).doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ghislain OUIMET
Avocat
Tél : 514 872-0267

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-13

Jean-Philippe GUAY
Avocat, Chef de division
Tél : 514 872-6887
Division : Service des affaires juridiques, division du droit public et de la législation

**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XX-XXX**

RÈGLEMENT SUR L'ENCADREMENT DES ANIMAUX DOMESTIQUES (18-042)

**ORDONNANCE DÉTERMINANT LA LISTE DES ASSOCIATIONS DE RACES
POUVANT DÉLIVRER UNE PREUVE D'ENREGISTREMENT POUR UN CHIEN
OU UN CHAT REPRODUCTEUR AUX FINS DE L'APPLICATION DU
RÈGLEMENT 18-042**

Vu le paragraphe 4^o de l'article 59 du Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques (18-042);

À la séance du _____ 2019, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Les associations de races pouvant délivrer une preuve d'enregistrement pour un chien reproducteur sont les suivantes :

- 1^o CKC – CCC : Canadian Kennel Club – Club Canin Canadien;
- 2^o AKC : American Kennel Club;
- 3^o UKC : United State Kennel Club;
- 4^o FCC : Fédération Canine du Canada;
- 5^o FCI : Fédération canine internationale;
- 6^o CBCA : Canadian border collie association.

2. Les associations de races pouvant délivrer une preuve d'enregistrement pour un chat reproducteur sont les suivantes :

- 1^o CCC : Chats Canada Cats;
- 2^o CCA – AFC : The Canadian cat association – Association féline canadienne;
- 3^o FIFE : Fédération internationale féline;
- 4^o LOOF : Livre officiel des origines félines;
- 5^o TICA : The international cat association;

6° WCF : World cat federation;

7° CFA : American cat fancier association;

8° CFA : Cat fancier association;

9° CFF : Cat fancier federation;

10° GCCF : Governing council of the cat fancy.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans
Le Devoir le XXXXXX.

GDD : 1197515002



Dossier # : 1191013003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 82 -2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - Avenue Broadway de la Ville de Montréal-Est.

Il est recommandé :

1. d'approuver le règlement 82-2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - Avenue Broadway, adopté le 21 août 2019 par le conseil municipal de Montréal-Est, celui-ci étant conforme aux objectifs et aux dispositions du document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal;
2. d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à son égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Montréal-Est.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-11 09:16

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1191013003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement 82-2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - Avenue Broadway de la Ville de Montréal-Est.

CONTENU

CONTEXTE

Le 21 août 2019, la Ville de Montréal-Est a adopté le règlement 82-2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) applicable à l'avenue Broadway, entre la rue Sainte-Catherine Est et la rue Sainte-Julie. Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement RCG 15-073, ce règlement doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs et aux dispositions du document complémentaire (DC) du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma), puisque des éléments de son contenu visent les dispositions du DC du Schéma. En cette matière, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation selon les dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

201908-177 - 2019-08-21 - Conseil municipal de Montréal-Est - Adoption du règlement 82-2019.

- CG15 0055 - 2015-01-29 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma.

DESCRIPTION

L'article 4.1 du DC du Schéma vise à favoriser l'accessibilité universelle lors de l'examen d'un projet par PIIA. Le règlement 82-2019 introduit les dispositions requises à cet égard en demandant :

- de chercher à réduire la différence de hauteur entre la voie publique et le rez-de-chaussée d'un bâtiment;
- d'aménager des sentiers sécuritaires et éclairés jusqu'aux accès aux bâtiments;

- de rendre prioritaire l'aménagement de cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité d'un accès à un bâtiment.

JUSTIFICATION

Le règlement 82-2019 est jugé conforme aux objectifs et aux dispositions du DC du Schéma, puisqu'il ne contrevient pas à ses dispositions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Permettre l'entrée en vigueur du règlement 82-2019 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) applicable à l'avenue Broadway lors de la délivrance du certificat de conformité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à la décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard du règlement.

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Claude CAYLA
Conseiller en aménagement

Tél : 872-9593
Télécop. : 872-4090

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-06

Sonia VIBERT
Chef de division - Patrimoine

Tél : 514-872-0352
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-09-10

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-09-10



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU CONSEIL DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

SÉANCE ORDINAIRE DU 21 AOÛT 2019

**ADOPTION - RÈGLEMENT 82-2019 - RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION
ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)**

201908-177

7.8

Il est proposé par monsieur le conseiller John Judd,
Appuyé par monsieur le conseiller Yan Major

Et résolu

D'adopter le règlement 82-2019 - *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration
architecturale (PIIA)*.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Certifié vrai extrait :

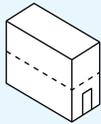
Le greffier,

Roch Sergerie, avocat

RÈGLEMENT NO 82-2019

PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

AVENUE BROADWAY



CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES **3**

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES **4**

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES **4**

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES **4**

SECTION 4 : PROCÉDURE **5**

CHAPITRE 2

OBJECTIFS ET CRITÈRES POUR LE CADRE BÂTI, L'AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET LA MOBILITÉ **7**

SECTION 1 : CADRE BÂTI **8**

SECTION 2 : AMÉNAGEMENT PAYSAGER **12**

SECTION 3 : MOBILITÉ **16**

ANNEXE 1

DÉLIMITATION DU SECTEUR D'APPLICATION **20**

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

Territoire assujéti

Les dispositions du présent règlement s'appliquent au territoire identifié au plan inclus au présent règlement comme annexe 1.

SECTION 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 2

Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement sur les permis et certificats doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de références courants tels les lois, les codes et les dictionnaires.

SECTION 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 3

Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 4

Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement 61-2016 sur les permis et certificats.

SECTION 4

PROCÉDURE

ARTICLE 5

Objet du règlement

Le présent règlement s'applique à tout terrain ou partie de terrain adjacent à l'avenue Broadway, entre la rue Sainte-Catherine Est et la rue Sainte-Julie. Le secteur d'application est délimité sur le plan inclus au présent règlement comme annexe 1.

La délivrance d'un certificat d'autorisation, d'un permis de construction ou d'un permis de lotissement est assujettie à l'approbation du Conseil municipal dans les cas suivants :

1. Les projets de construction d'un bâtiment principal, incluant l'aménagement paysager du terrain ;
 2. Les projets d'agrandissement d'un bâtiment principal, incluant l'aménagement paysager du terrain ;
 3. Les projets de modification à l'apparence extérieure d'un bâtiment existant visant tous travaux sur la toiture, une façade avant, une façade latérale et une galerie ;
 4. Les projets de modification à l'aménagement paysager d'un terrain en cour avant ou latérales ;
 5. L'implantation ou la modification d'une enseigne.
4. Le certificat de localisation de la propriété en unité métrique et signé par un arpenteur-géomètre, seulement si le projet est assujetti à l'article 5, paragraphe 1 et 2 ;
 5. Des plans d'aménagement du terrain à l'échelle, en unité métrique et datés incluant : l'implantation des constructions existantes et projetées, l'aménagement des espaces extérieurs (plantation, aires de stationnement, de circulation et de chargement), l'implantation de tous équipements électriques, mécaniques et les enseignes ;
 6. Les élévations détaillées des constructions ou des rénovations projetées en unité métrique ;
 7. La description des travaux projetés ;
 8. Toute information qui permettrait l'évaluation du projet selon les visions, objectifs et critères applicables.

ARTICLE 6

Documents et plans requis

Une demande d'approbation d'un PIIA doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ;
2. Nom, adresse et numéro de téléphone du mandataire autorisé, dans le cas échéant, ainsi qu'une procuration signée par le propriétaire autorisant le requérant à faire les démarches de demande d'approbation auprès de la Ville ;
3. Le formulaire dûment complété ;

ARTICLE 7

Procédure de la demande d'approbation

Une fois la demande complète est déposée par le requérant, le fonctionnaire désigné étudie la demande et la conformité réglementaire de la proposition. Une fois son analyse confirmant la conformité de la demande aux règlements de la municipalité, la Direction de la gestion du territoire et environnement réalise une analyse qualitative puis la transmet au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour obtenir sa recommandation favorable ou défavorable en fonction du présent règlement.

À tout moment, des renseignements supplémentaires peuvent être demandés au requérant, si nécessaire.

ARTICLE 8

Avis du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Ville étudie le projet de plan d'implantation et d'intégration architecturale en fonction des visions et critères d'évaluation du présent règlement. Le CCU produit un avis écrit qui recommande l'acceptation, les modifications ou le rejet du plan d'implantation et d'intégration architecturale, au Conseil municipal.

ARTICLE 9

Décision du conseil

Le Conseil municipal approuve le plan d'implantation et d'intégration architecturale s'il est conforme à la réglementation applicable, ou le désapprouve en regard des visions d'aménagement proposées, des objectifs et critères qu'il énonce pour motiver sa décision.

En regard des articles 125 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil municipal peut décréter que les plans produits soient soumis à une consultation publique.

Une résolution du Conseil municipal entérine le projet du requérant et est effective pour l'émission d'un permis.

Le Conseil municipal peut également exiger, comme condition d'approbation des plans soumis, que :

1. Le propriétaire prenne à sa charge le coût des plans, notamment celui des infrastructures ou des équipements ;
2. Le propriétaire réalise son projet dans un délai fixé ;
3. Le propriétaire fournisse des garanties financières.

ARTICLE 10

Dispositions pénales

Les dispositions relatives aux contraventions et pénalités sont prévues au Règlement 61-2016 sur les permis et certificats.

CHAPITRE 2

OBJECTIFS ET CRITÈRES POUR LE CADRE BÂTI, L'AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET LA MOBILITÉ



SECTION 1

CADRE BÂTI

ARTICLE 11

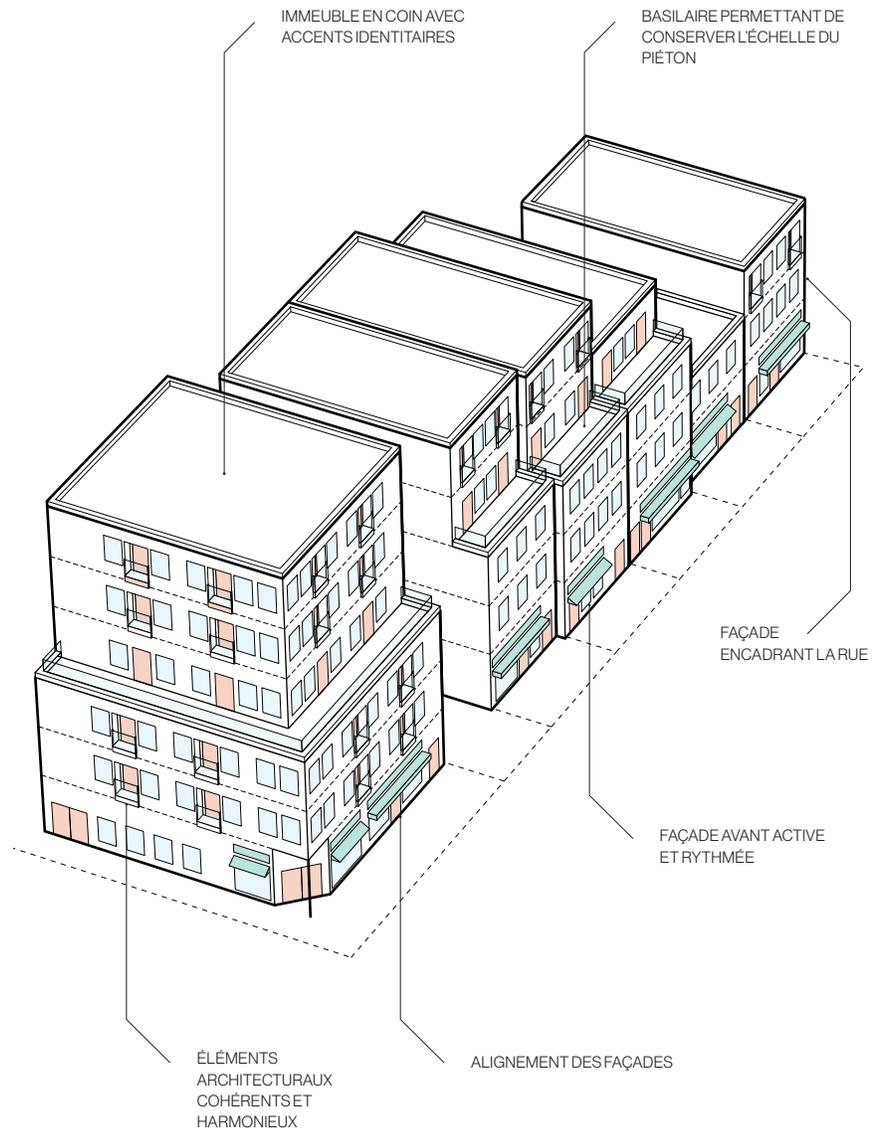
Vision d'aménagement

Pour la thématique du cadre bâti, la vision souhaitée pour l'avenue Broadway vise à doter le secteur de bâtiments attirants, qui forment un ensemble cohérent, rythmé, harmonieux et identitaire, propre à l'avenue. En plus de l'augmentation de la densité de construction, les projets sont encouragés à respecter les critères d'aménagement qui permettent de maintenir une échelle humaine et d'encadrer la rue.

L'objectif est de permettre une certaine souplesse en ce qui concerne l'expression architecturale des projets ainsi que la créativité, tout en respectant une cohabitation harmonieuse avec les bâtiments voisins. La prise en compte du voisinage est encouragée pour définir l'échelle, la volumétrie, la conception de la façade, le choix des matériaux et des autres éléments architecturaux du bâtiment. Les projets qui sont stratégiquement localisés avec des conditions uniques peuvent être soumis à une obligation plus sévère au niveau de la composition architecturale et de leur agencement dans le milieu établi, afin de maximiser leur mise en valeur et leur importance.

Outre son architecture, un projet peut devenir un élément d'importance sur l'avenue Broadway grâce à sa programmation, son interaction avec les espaces ouverts et son support dans la mobilité active et durable. De plus, le tout devrait favoriser l'accessibilité universelle du bâtiment.

Grâce à cette vision d'ensemble, il est possible d'obtenir un cadre bâti diversifié, tout aussi cohérent et fonctionnel.



RECHERCHE DE RÉDUCTION DE LA DIFFÉRENCE DE HAUTEUR ENTRE LA VOIE PUBLIQUE ET LE REZ-DE-CHAUSSÉE DU BÂTIMENT POUR FAVORISER L'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE DU BÂTIMENT

HAUTEURS ÉQUILIBRÉES CRÉANT UN RYTHME

FENÊTRES ALIGNÉES ET ESPACÉES RÉGULIÈREMENT



TRANSPARENCE DU REZ-DE-CHAUSSÉE

POSSIBILITÉS SANS LIMITE POUR LE DESIGN DES FAÇADES AVANT DES COMMERCES

HARMONIE DE L'AFFICHAGE ET DES AUVENTS DES COMMERCES



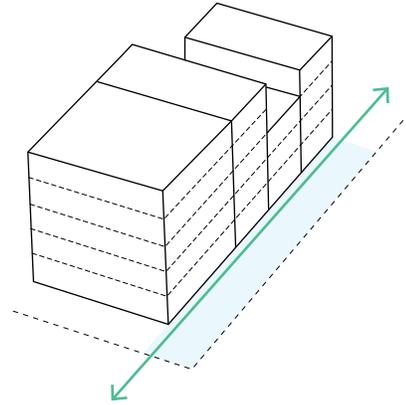
ARTICLE 12

Objectif

LE PROJET DE CONSTRUCTION, D'AGRANDISSEMENT OU DE MODIFICATION ENCADRE ADÉQUATEMENT LA RUE ET RESPECTE L'ATTRACTIVITÉ DE LA FAÇADE À UNE ÉCHELLE HUMAINE TOUT EN ÉTANT ACCESSIBLE PAR TOUS ET EN AUTORISANT UNE INTENSIFICATION DANS LES SECTEURS APPROPRIÉS.

ARTICLE 13

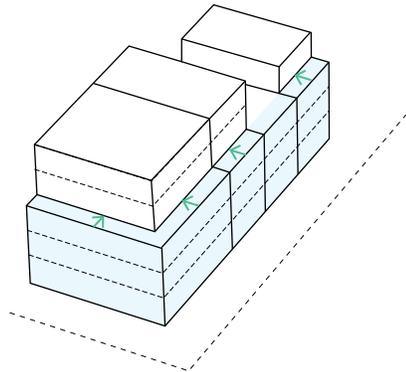
Critères d'aménagement



1

L'IMPLANTATION D'UN PROJET DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT RESPECTE L'ALIGNEMENT DES BÂTIMENTS VOISINS SANS CRÉER UN EFFET DE MONOTONIE.

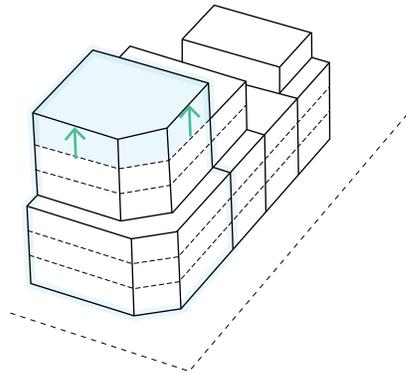
L'alignement des bâtiments aide à définir les espaces ouverts et l'identité de la ville et à promouvoir la piétonnisation à l'échelle humaine. Les jeux de retrait sont réfléchis pour offrir du paysagement et des plantations de qualité.



2

LA VOLUMÉTRIE D'UN PROJET DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT S'HARMONISE AVEC LES BÂTIMENTS VOISINS.

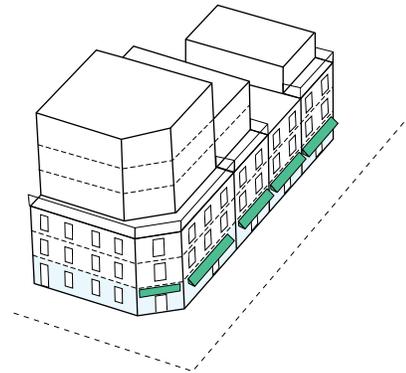
Un bâtiment qui se rapporte au tissu urbain, à son contexte immédiat et aux activités humaines adjacentes contribue à unifier l'expérience et le caractère du quartier. La relation harmonieuse entre les bâtiments de différentes tailles est possible si la transition volumétrique est gérée intentionnellement et de manière appropriée, stratégiquement dans les secteurs spécifiquement identifiés.



3

LE PROJET DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT STRATÉGIQUEMENT LOCALISÉ MET EN VALEUR SES CARACTÉRISTIQUES UNIQUES.

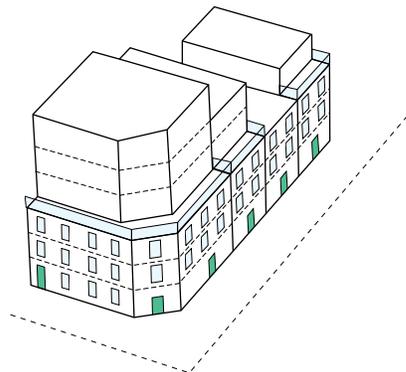
Bien que la trame de rue et la forme des lots soient plutôt régulières, certains sites offrent des opportunités qui permettent de créer des perspectives, lieux uniques et identitaires. Les lots de coin ou alignés vis-à-vis une rue / ruelle sont des exemples stratégiquement positionnés pour créer des projets singuliers et emblématiques.



5

LE PROJET DE CONSTRUCTION, D'AGRANDISSEMENT OU DE MODIFICATION FAVORISE UN TRAITEMENT DE LA FAÇADE AVANT ACTIF ET ATTRAYANT.

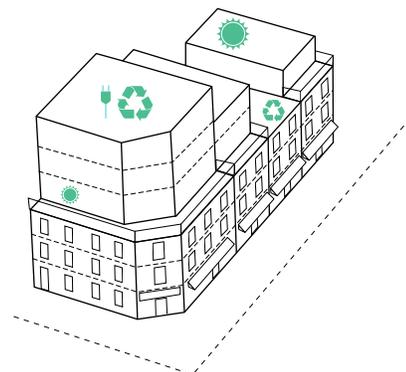
Les bâtiments qui offrent une interface active et transparente entre leurs usages intérieurs et la rue contribuent au bien-être et à la sécurité du voisinage. Les rez-de-chaussée avec des ouvertures et des terrasses, et les étages supérieurs avec balcons créent une expérience de rue attrayante à l'échelle humaine. Un traitement soigné des enseignes, marquises ou autres éléments de composition architecturale est fortement encouragé.



4

LE PROJET DE CONSTRUCTION, D'AGRANDISSEMENT OU DE MODIFICATION SE COMPOSE DE MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT ET D'ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX QUI CONTRIBUENT À RENOUVELER L'IMAGE DE L'AVENUE BROADWAY TOUT EN S'HARMONISANT AVEC CERTAINS BÂTIMENTS IDENTITAIRES DONT LA VALEUR EST RECONNUE.

Les bâtiments doivent partager une cohérence en termes de matériaux, de marquise, d'affichage, de parapet, galeries ou d'autres éléments architecturaux afin de créer une continuité et de renforcer le caractère attrayant et propice à la piétonnisation de la rue.



6

LE PROJET DE CONSTRUCTION, D'AGRANDISSEMENT OU DE MODIFICATION INCLUT DES PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE, CONTRIBUE À LA RÉDUCTION DES ÎLOTS DE CHALEUR ET VALORISE LES ÉNERGIES RENOUVELABLES.

Les projets de construction, d'agrandissement ou de modification favorisent les matériaux de revêtement durables, recyclés et locaux.



SECTION 2

AMÉNAGEMENT PAYSAGER

ARTICLE 14

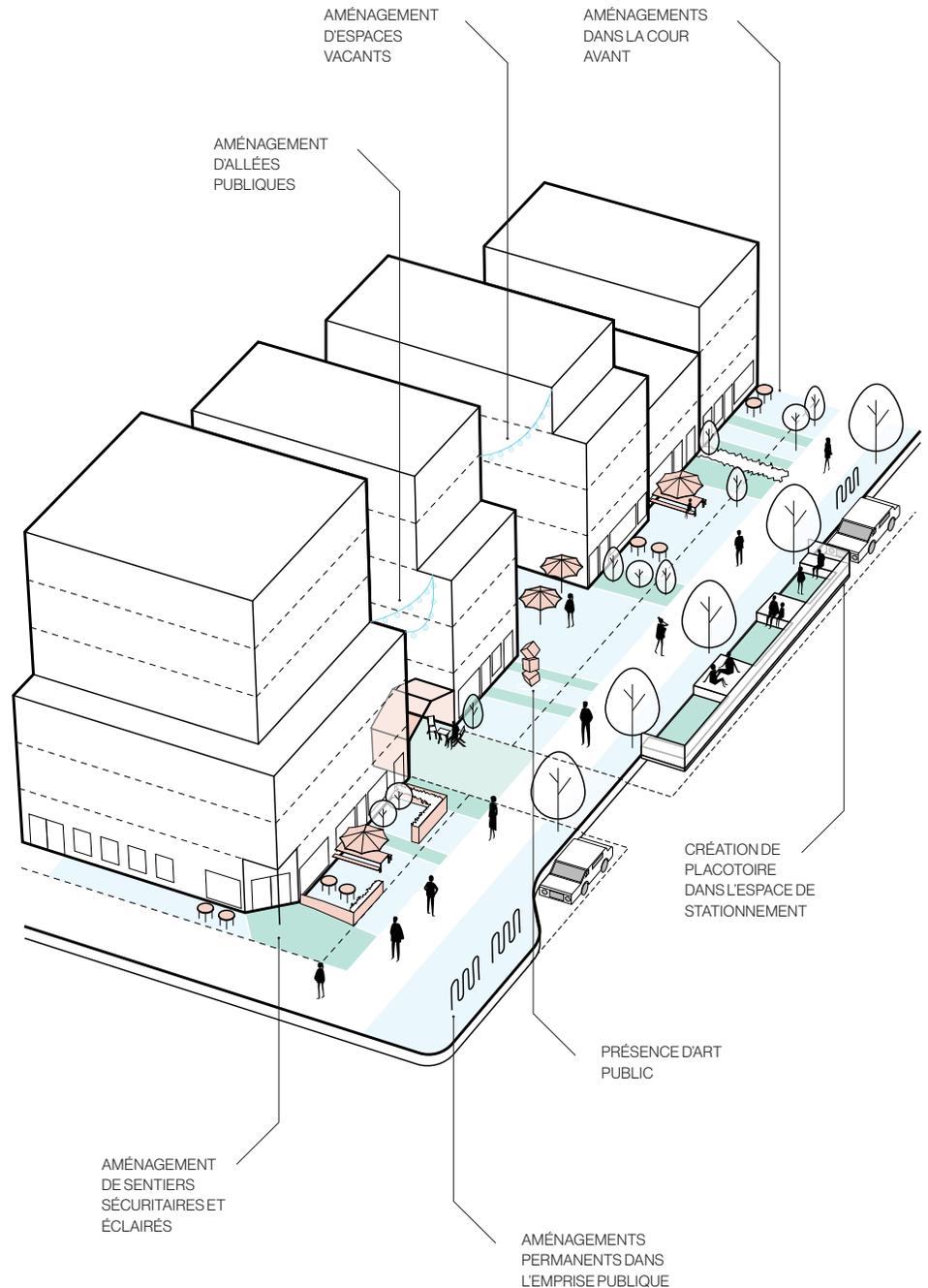
Vision d'aménagement

La vision pour l'aménagement paysager de l'avenue Broadway est de contribuer au confort, à l'embellissement et à la sécurisation de l'avenue. En encourageant un effort collectif sur l'aménagement de type sinueux qui fait appel au thème fluvial, l'avenue Broadway consolidera sa vision de connectivité et de continuité avec le fleuve.

L'objectif est d'accueillir une diversité d'aménagements, tout en maintenant une harmonisation et une cohérence le long de l'avenue Broadway afin de renforcer son identité. En favorisant des interventions permanentes, mais aussi des interventions temporaires, il est possible d'augmenter la création d'espaces et la commodité d'interventions. Cette complémentarité permet de transformer l'avenue traditionnelle, ponctuellement, en espace public et festif.

Les projets d'aménagement paysager en cours avant, créant un lien entre le bâtiment et la voie publique, doivent favoriser l'implantation de sentiers sécuritaires et éclairés afin de permettre un accès au bâtiment qui est adapté pour tous.

En encourageant une collaboration entre le domaine privé et public, il est possible de maintenir un aménagement unifié, continu, et créatif. Ce partenariat entre le privé et le public permet d'encourager collectivement le potentiel piétonnier de l'avenue Broadway et le renforcement de la communauté.



ARTICLE 15

Types d'interventions

Les types d'interventions pour l'aménagement paysager peuvent être les suivants :



Mobilier urbain

L'installation de mobilier invite la population à rester dans un espace. Un ensemble de sièges fixes qui sont toujours disponibles et de sièges amovibles et personnalisables est idéal pour proposer un aménagement ludique.



Éclairage

L'utilisation et le ressenti d'un espace la nuit influencent le parti pris pour l'éclairage. Une sensation de convivialité et d'échelle adaptée aux piétons devrait être retranscrite dans les aménagements proposés.



Plantation

De nombreux avantages sont issus du verdissement. L'ombrage, la gestion durable des eaux pluviales et l'embellissement sont parmi les plus bénéfiques. Aussi, la plantation incite l'attractivité et la convivialité d'une rue et d'un terrain.



Art urbain

L'art public enrichit le domaine public en contribuant à l'attractivité et l'identité d'un espace ou d'un bâtiment. Une œuvre d'art interactive ou fixe peut prendre différentes formes : une fresque, une sculpture, une fontaine ou autres.



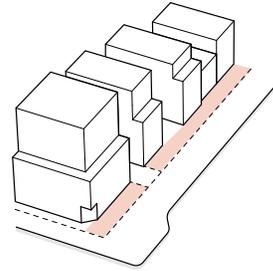
Revêtement au sol

Les revêtements perméables, le pavé, le bois et la peinture peuvent ajouter de l'intérêt et définir un espace. Le choix de matériaux durables pour les interventions permanentes est fortement encouragé.

ARTICLE 15

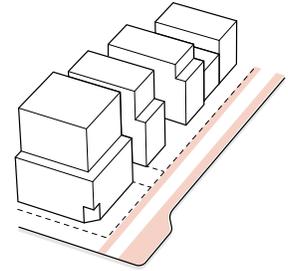
Espaces d'interventions

Les espaces d'interventions pour l'aménagement paysager peuvent être les suivants :



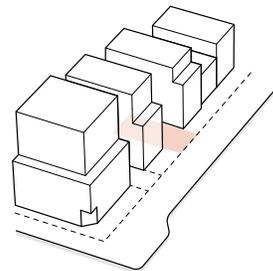
Cour avant

La cour avant est un espace privé, qui peut accueillir des aménagements de manière permanente.



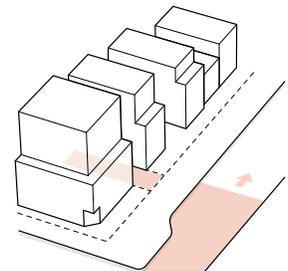
Trottoir

Le trottoir est un espace public dans l'emprise de la rue. Des aménagements peuvent y être installés de manière permanente.



Espace sous-utilisé / résiduel

Les espaces sous-utilisés, résiduels, tels que des terrains ou parties de terrains vacants et des aires de stationnement, peuvent accueillir des aménagements temporaires ou saisonniers, à plus ou moins long terme selon leur emplacement et leur propriétaire.



Rue / Ruelle

Les espaces de stationnement parallèle peuvent accueillir des aménagements saisonniers et temporaires. La fermeture partielle ou complète d'une rue ou ruelle permet d'accueillir des aménagements ponctuellement lors d'événements.



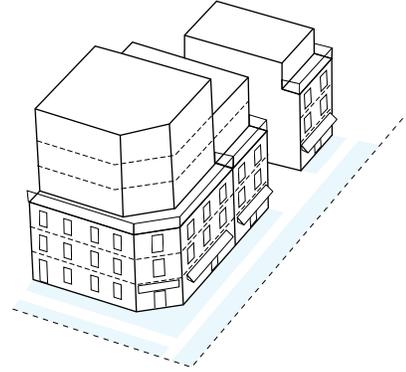
ARTICLE 17

Objectif

LES PROJETS D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER PERMANENTS OU TEMPORAIRES, SUR LE DOMAINE PRIVÉ OU PUBLIC, RESPECTENT LE THÈME FLUVIAL ET CONTRIBUENT À L'EMBELLISSEMENT DE LA RUE.

ARTICLE 18

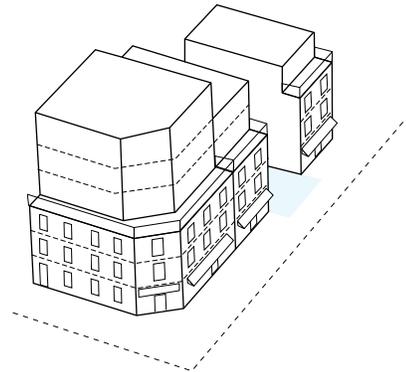
Critères d'aménagement



1

LES COURS AVANT ET LES TROTTOIRS COMPORTENT DES AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS DE QUALITÉ ET UNIFIÉ.

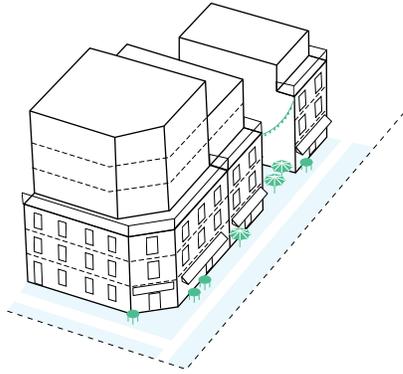
Il est important d'intervenir avec un aménagement paysager soigné et permanent sur les lieux qui peuvent l'accueillir. Une relation harmonieuse entre la cour avant et le trottoir permet une meilleure interface entre le bâtiment et la rue. L'intégration de sentiers sécuritaires et sans obstacle est primordiale pour permettre un accès universel entre la voie publique et le bâtiment.



2

LES ESPACES VACANTS, RÉSIDUELS ET SOUS-UTILISÉS METTENT EN VALEUR DES CONDITIONS UNIQUES POUR UN AMÉNAGEMENT TEMPORAIRE.

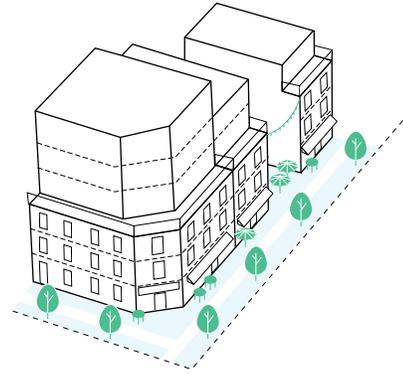
L'occupation et l'aménagement de ces espaces contribuent de façon importante à l'embellissement et l'aspect sécuritaire d'une rue. L'intervention sur ces espaces peut être d'une durée indéfinie pendant que l'espace est en transition.



3

L'UTILISATION DE MATÉRIAUX DURABLES ET HARMONISÉS AVEC LES BÂTIMENTS VOISINS EST FAVORISÉE.

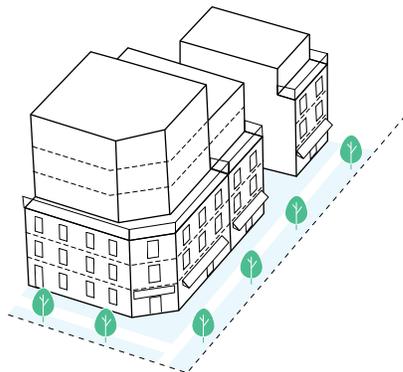
L'identité de l'avenue Broadway se verra aussi au travers des aménagements qui seront proposés sur les domaines publics et privés, c'est pourquoi une harmonie générale et des standards de qualité devraient être adoptés. La gestion intégrée des eaux pluviales, les matériaux dotés d'un indice de réflectance élevé et des couleurs similaires entre les propriétés voisines sont souhaitées.



5

LES ŒUVRES D'ART, LE MOBILIER URBAIN, LE REVÊTEMENT AU SOL ET LA PLANTATION RAPPELLENT LE THÈME FLUVIAL.

En encourageant les formes sinueuses pour les interventions en aménagement paysager, il est possible de consolider la vision globale de l'avenue et la connectivité avec le fleuve.



4

LA PLANTATION D'ESPÈCES INDIGÈNES EST FORTEMENT ENCOURAGÉE DANS L'ENSEMBLE DES AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS.

Le choix de plantes indigènes pour composer les aménagements paysagers réduit le risque de planter des espèces invasives et respecte le milieu dans lequel elles se trouvent.



SECTION 3

MOBILITÉ

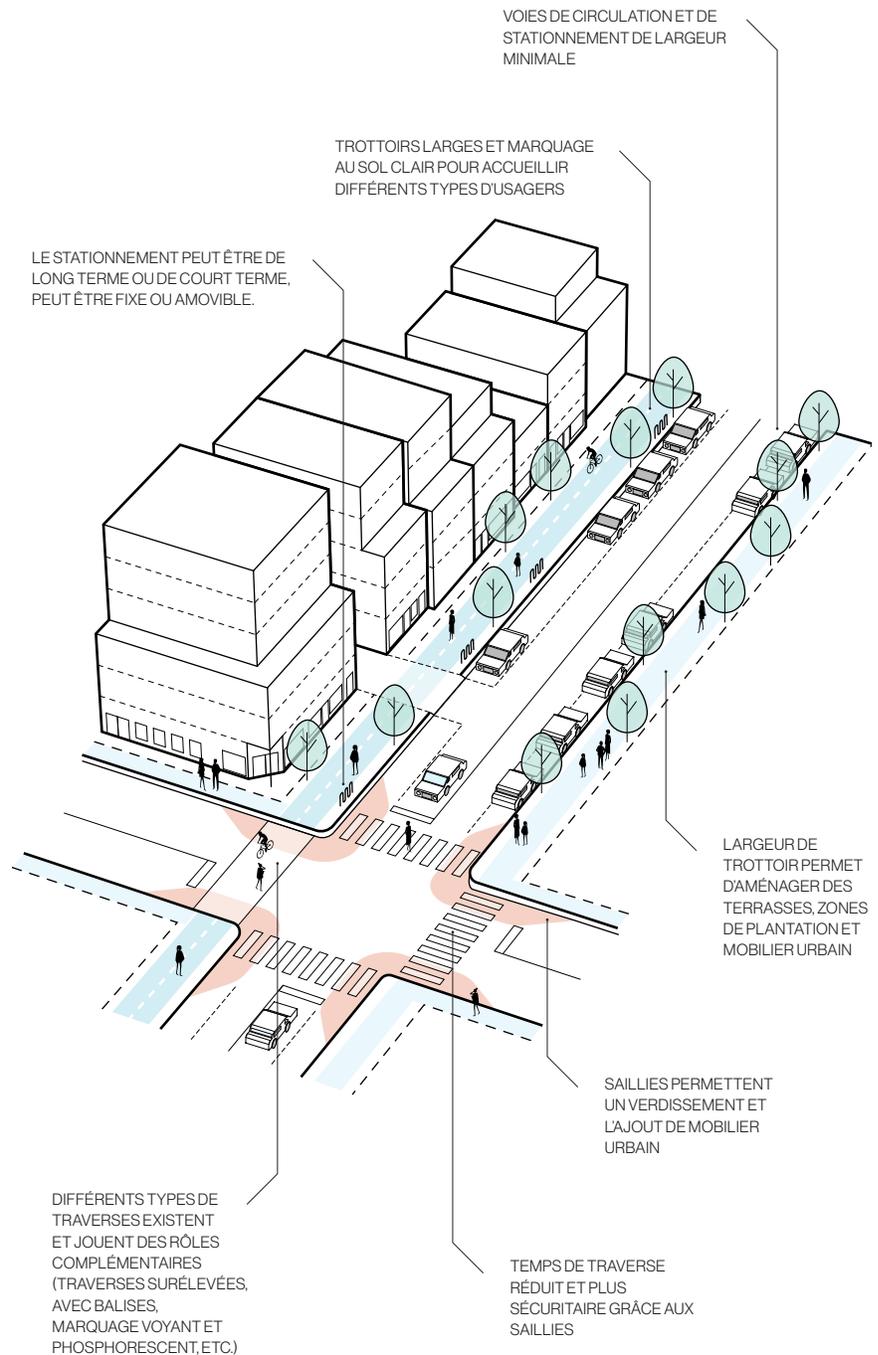
ARTICLE 19

Vision d'aménagement

La vision pour l'avenue Broadway est de devenir un lieu convivial, accessible à tous et sécuritaire, permettant la cohabitation de différents modes de déplacement.

Un des objectifs est de renforcer la vitalité de l'avenue comme un espace public, un lieu de rencontre et de divertissement. Par une configuration géométrique qui assure un bon équilibre entre les différents modes de transport, l'avenue peut devenir une place qui donne priorité à la marche, au vélo et au transport en commun sans nuire à la voiture. Par l'aménagement de différentes mesures d'atténuation, soit les saillies de trottoir et les traverses piétonnes, il est possible d'encourager une expérience sécuritaire et agréable pour tous les usagers.

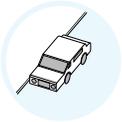
Un autre objectif est d'être à l'affût de nouvelle technique d'aménagement et de technologies pour aborder la durabilité et l'évolution de la mobilité. Les interventions doivent être flexibles et adaptables afin de suivre les nouvelles tendances en transport et en conception.



ARTICLE 20

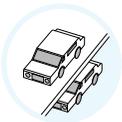
Types de stationnements

Les types de stationnements pour l'automobile peuvent être les suivants :



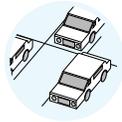
Stationnement sur rue

Les stationnements sur rue, le plus souvent parallèles, sont les plus rapidement accessibles pour les utilisateurs. Ils sont dans l'emprise de la rue publique. La présence de saillies en alternance avec ce type de stationnement permet un verdissement de la rue tout en ayant des espaces d'arrêt. Des heures de stationnement en rotation peuvent être proposées pour encourager les utilisateurs à venir sur l'avenue (pour les commerces notamment).



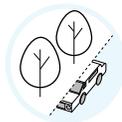
Stationnement étagé

Lorsqu'un stationnement étagé est construit, son architecture doit respecter le gabarit du voisinage et il est préférable de le localiser le moins possible en façade de l'avenue Broadway. Il est fortement encouragé que les accès soient faits par les ruelles ou par les rues transversales à l'avenue Broadway afin de réduire le plus possible le nombre d'entrées sur l'avenue. La reprise d'éléments architecturaux du quartier est encouragée pour l'architecture du stationnement. Un verdissement du toit ou de la structure, ou l'utilisation de matériaux à réflectance élevée, est favorable pour la réduction des îlots de chaleur.



Stationnement de surface

Les stationnements de surface sont préférablement accessibles par les ruelles en cour arrière ou par les rues transversales à l'avenue Broadway, afin de ne pas briser la continuité recherchée pour l'avenue et les déplacements actifs. Un verdissement de l'aire de stationnement est fortement encouragé, tel que des îlots aux extrémités, mais également à intervalle régulier dépendamment de la grandeur du stationnement. Des aménagements paysagers de biorétention sont souhaités.



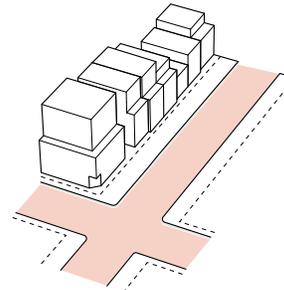
Stationnement souterrain

Il est fortement encouragé de localiser les accès d'un stationnement souterrain dans la ruelle ou dans la rue transversale à l'avenue Broadway pour des raisons de sécurité des piétons sur l'avenue. Une signalisation claire pour l'entrée/sortie doit être mise en place pour la sécurité du voisinage et des passants.

ARTICLE 21

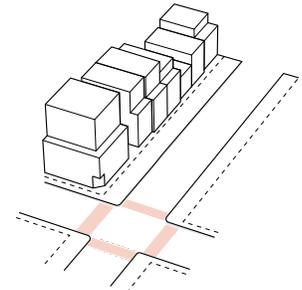
Espaces d'interventions

Les espaces d'interventions pour la mobilité peuvent être les suivants :



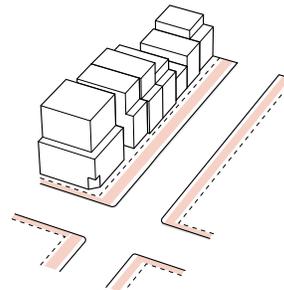
Rue

L'espace entre les deux trottoirs doit être équilibré afin d'accueillir différents types d'utilisateurs, dont les vélos, les automobiles, les autobus, ainsi que le stationnement sur rue.



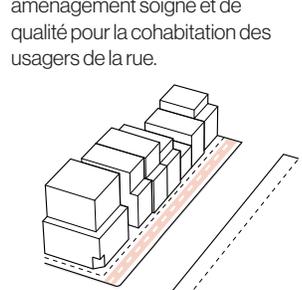
Intersection

L'intersection est l'endroit où tous les différents modes de transport se croisent. Afin de rendre ces endroits sécuritaires et accessibles à tous, il est nécessaire d'assurer un aménagement soigné et de qualité pour la cohabitation des usagers de la rue.



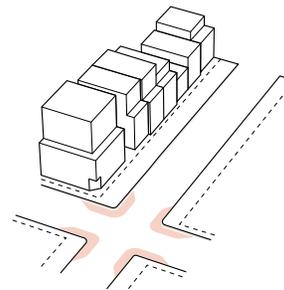
Trottoir

L'aménagement d'un trottoir contribue grandement à l'identité de l'avenue Broadway. Des trottoirs généreux et peu encombrés peuvent améliorer l'expérience des piétons sur l'avenue.



Infrastructure pour le transport actif

Des installations qui rendent le vélo ou autres modes actifs plus accessibles, sécuritaires et pratiques sont encouragées. Le stationnement adapté pour différents modes de transport actif est un élément clé pour augmenter ce type de déplacement. Des espaces de réparation stratégiquement localisés contribuent également au besoin d'un usager actif.



Saillies de trottoir

Les saillies de trottoir constituent une stratégie pour prolonger le trottoir dans la rue aux endroits clés, tels que les intersections.



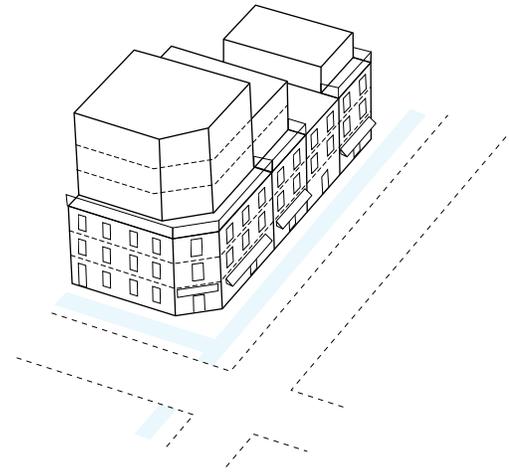
ARTICLE 22

Objectif

L'AVENUE BROADWAY DEVIENT UNE ARTÈRE CONVIVIALE, ACCESSIBLE À TOUS ET SÉCURITAIRE, PERMETTANT LA COHABITATION DE DIFFÉRENTS MODES DE DÉPLACEMENT.

ARTICLE 23

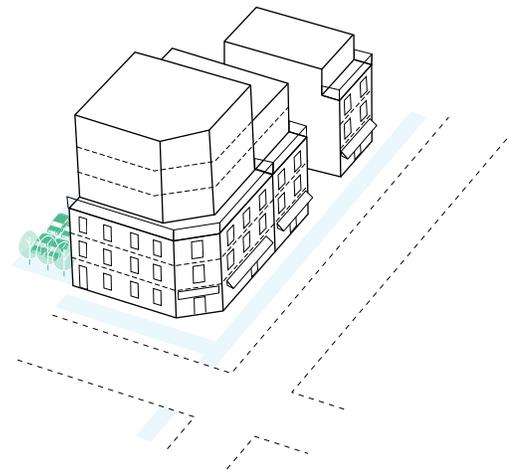
Critères d'aménagement



1

MAINTENIR LA ZONE DE CIRCULATION EN TRANSPORT ACTIF SANS OBSTRUCTION.

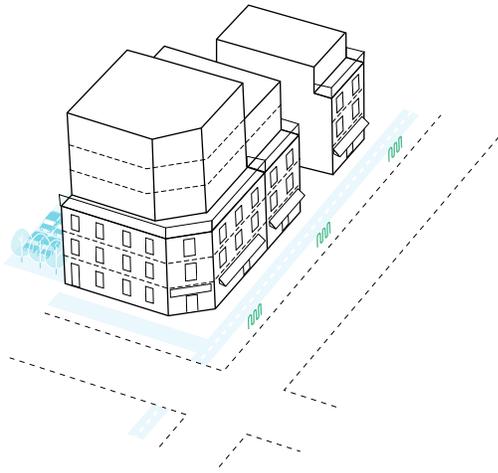
Prévoir l'aménagement paysager de l'avenue Broadway sans nuire à la fluidité de la circulation pour la mobilité active afin de permettre un déplacement sécuritaire, confortable et universellement accessible.



2

LES AIRES DE STATIONNEMENT SONT PEU VISIBLES DEPUIS LA RUE ET RESPECTENT L'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE D'UN BÂTIMENT.

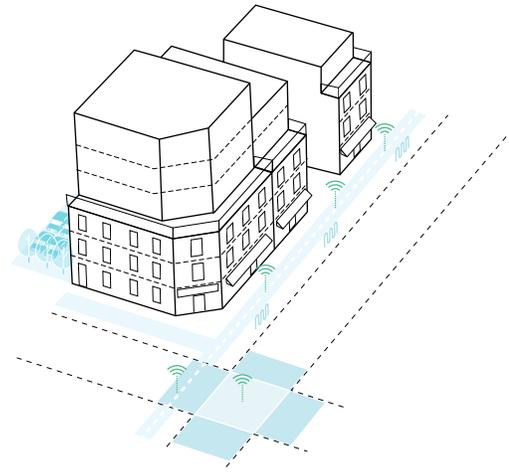
En localisant l'entrée aux aires de stationnement en arrière-lot, accessible par la ruelle, il est possible de diminuer l'empiètement des automobiles sur le trottoir et favoriser un déplacement actif sécuritaire. En étant peu visible de la rue, il est possible de maintenir l'embellissement et la continuité de l'avenue. L'aménagement d'une aire de stationnement doit aussi prioriser la proximité entre les cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite et l'accès au bâtiment.



3

DES ESPACES DE STATIONNEMENT RÉSERVÉS DE MANIÈRE SAISONNIÈRE POUR LES MODES DE TRANSPORT ACTIFS SONT ENCOURAGÉS.

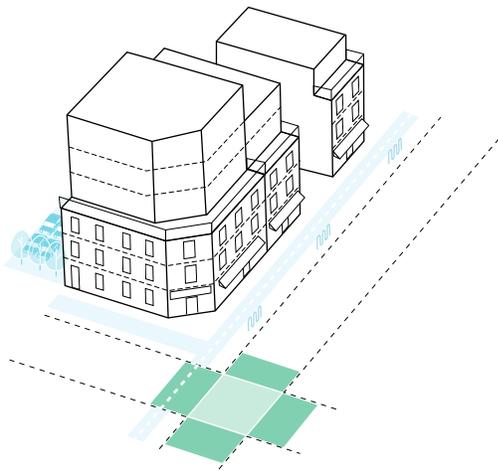
Les stationnements qui sont adaptables à différents types de mode de transport actif favorisent l'accessibilité et encouragent l'accueil de nouvelle tendance en déplacement.



5

L'UTILISATION DE NOUVELLE TECHNOLOGIE ET DE TECHNIQUE D'AMÉNAGEMENT INNOVANTE EST SUGGÉRÉE.

La mobilité est constamment en évolution et de nouvelles tendances en matérialité et technologie sont toujours en essor. Afin de répondre aux besoins des utilisateurs de la rue et de répondre aux objectifs de développement durable et de changement climatique, il est important d'être adaptable et flexible dans les décisions prises.



4

L'AMÉNAGEMENT SOIGNÉ ET SÉCURITAIRE DES INTERSECTIONS EST FAVORISÉ.

L'implantation de traverses piétonnes et de saillies permet de réduire le temps de passage des piétons et une interaction sécuritaire entre les différents usagers de la rue. L'utilisation de moyen d'apaisement de circulation encourage le ralentissement de vitesse des automobiles et, par conséquent, une meilleure convivialité de la rue.

ANNEXE 1

DÉLIMITATION DU SECTEUR D'APPLICATION







Dossier # : 1194368010

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 115 du Règlement no 18-070 sur les tarifs (exercice financier 2019) permettant l'accès gratuit (aller-simple) au service BIXI le vendredi 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat.

Il est recommandé:

D'édicter une ordonnance en vertu de l'article 115 du Règlement n° 18-070 sur les tarifs (exercice financier 2019) permettant l'accès gratuit (aller-simple) au service BIXI le vendredi 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-09-24 08:56

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1194368010

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu de l'article 115 du Règlement no 18-070 sur les tarifs (exercice financier 2019) permettant l'accès gratuit (aller-simple) au service BIXI le vendredi 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis son lancement à Montréal il y a dix ans, 1,3 million d'utilisateurs du BIXI ont effectué plus de 38 millions de déplacements, ce qui se traduit par quelque 110 millions de kilomètres parcourus à vélo. Fier de ce succès, BIXI Montréal entend poursuivre ses activités au cours des prochaines années tout en cherchant à améliorer sans cesse son offre de services à partir d'un modèle d'affaires renouvelé et mieux adapté au contexte montréalais où les modes de transport actif deviennent plus populaires que jamais. Afin de mieux répondre à la demande croissante, 1 000 nouveaux vélos aux couleurs de BIXI ont été ajoutés à la flotte actuelle depuis le début de la saison 2019 qui en compte désormais 7 250 répartis sur le territoire montréalais.

Soucieux et préoccupé par les changements climatiques et la préservation de l'environnement, BIXI Montréal a décidé de poser un geste concret le 27 septembre prochain, journée mondiale de mobilisation pour le climat, en offrant aux Montréalais la possibilité d'utiliser BIXI gratuitement pour se rendre à la marche et se déplacer en ville, et ce, entre 09h00 et 15h00.

C'est dans ce contexte qu'il est requis d'adopter la présente ordonnance.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1454 (11 septembre 2019) : Édicter, en vertu de l'article 64 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2019) (18-070), l'ordonnance numéro 7 jointe au présent sommaire décisionnel afin d'apporter des modifications à la section V «Vélos en libre-service BIXI Montréal» dudit règlement;

CM19 0466 (16 avril 2019) : Adopter le règlement intitulé «Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2019) (18-070) ;

CE19 0486 (20 mars 2019) : Édicter, en vertu de l'article 64 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2019) (18-070), l'ordonnance no.1 afin d'apporter des modifications à la

section V - Vélos en libre-service BIXI pour la saison 2019 ;

CM18 1539 (18 décembre 2018) : Adopter le règlement sur les tarifs (exercice financier 2019) ;

DESCRIPTION

L'ordonnance précise que dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat, le 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, les accès aller-simple au service BIXI seront autorisés à titre gratuit.

(Voir le document joint à l'intervention du Service des affaires juridiques)

JUSTIFICATION

L'adoption d'une ordonnance est requise puisque cette gratuité n'apparaît pas actuellement dans le Règlement sur les tarifs de la Ville de Montréal auquel BIXI Montréal est assujéti.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'impact financier est de l'ordre de 7 600\$. Ce montant représente la perte de revenus de location de vélos (accès aller-simple) entre 09h00 et 15h00 le vendredi 27 septembre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'exploitation du système de vélo en libre-service BIXI est en accord avec les orientations du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020.

Le service BIXI s'inscrit, de plus, dans les orientations du Plan de transport de Montréal adopté en 2008 qui mise entre autres sur un usage accru du vélo partout sur le territoire de l'agglomération. Par ailleurs, il est largement démontré que l'utilisation de la bicyclette contribue à une diminution des GES et à une meilleure qualité de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le dossier est approuvé, BIXI Montréal pourra offrir aux Montréalais la possibilité de se déplacer gratuitement le vendredi 27 septembre, journée mondiale de marche pour le climat, ce qui lui permettra de poser un geste concret en faveur de l'environnement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les détails de cette annonce figurent déjà sur le site internet de BIXI Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

25 septembre 2019: Adoption de l'ordonnance par le CE

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Anne-Marie LEMIEUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel D BÉDARD
Cons. en aménagement - chef d'équipe

Tél : 514 872-0180
Télécop. : 514 872-4494

ENDOSSÉ PAR

Isabelle MORIN
Chef de division

Tél : 514 872-3130
Télécop. : 514 872-4494

Le : 2019-09-23

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Valérie G GAGNON
Directrice
Tél : 514 868-3871
Approuvé le : 2019-09-24

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Isabelle CADRIN
Directrice générale adjointe
Tél : 514.872.2498
Approuvé le : 2019-09-24

Dossier # : 1194368010

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux

Objet : Édicter une ordonnance en vertu de l'article 115 du Règlement no 18-070 sur les tarifs (exercice financier 2019) permettant l'accès gratuit (aller-simple) au service BIXI le vendredi 27 septembre 2019, de 09h00 à 15h00, dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[AML - 1194368010- Ordonnance Bixi 20190923.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-872-0136

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-23

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-872-3093
Division : Droit fiscal évaluation et transactions financières

ORDONNANCE

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2019) (18-070) (Article 115)

ORDONNANCE ÉMISE RELATIVEMENT AUX TARIFS DU SERVICE BIXI DANS LE CADRE DE LA JOURNÉE MONDIALE DE MOBILISATION POUR LE CLIMAT

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Dans le cadre de la journée mondiale de mobilisation pour le climat, le 27 septembre 2019, de 9h00 à 15h00, les accès aller-simple au Service Bixi prévus aux sous-paragraphes a) et b) du paragraphe 1° de l'article 60 ainsi que l'utilisation d'un vélo à assistance électrique prévue à l'article 63.1 sont autorisés à titre gratuit. Les tarifs d'utilisation prévus à l'article 61 demeurent applicables aux détenteurs d'un droit d'accès aller-simple.

GDD1194368010

CE : 60.001
2019/09/25 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 60.002
2019/09/25 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198078012

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1 ^{er} août au 31 août 2019, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

Il est recommandé :

- de prendre acte du rapport des décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et les aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1^{er} août au 31 août 2019, le tout, conformément au *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004).

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-09-13 11:06

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1198078012

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er août au 31 août 2019, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport global des décisions rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI »), concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, en vertu du RCE 02-004 *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employé* .

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1364 - 28 août 2019 - de prendre acte du rapport des décisions déléguées concernant la conclusion de contrat relatif à la location et les aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1^{er} juillet au 31 juillet 2019, le tout, conformément au *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCE 02-004).

DESCRIPTION

Dépôt du rapport global visant les décisions rendues par un fonctionnaire de niveau A du SGPI concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles.

Ainsi, pour la période du 1^{er} août 2019 au 31 août 2019, il est démontré qu'il y a eu trois (3) décisions déléguées accordées par le fonctionnaire de niveau A concerné, soit une (1) décision concernant la location et deux (2) décisions concernant l'aliénation d'immeubles.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation du rapport au comité exécutif : Septembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Neritan SADIKU
Secrétaire d'unité administrative

Tél : 514-872-3015

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-11

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières en
remplacement de Jacinthe Ladouceur, chef de
division des transactions

Tél : 514-868-3844

Télécop. : 514-872-8350

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844

Approuvé le : 2019-09-11

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049

Approuvé le : 2019-09-13

Rapport concernant l'autorisation de la dépense relative à un contrat de location d'un immeuble par la Ville lorsque la valeur du contrat du contrat est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.25) OU sur la conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 \$ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.26)

Période visée : 1^{er} au 31 août 2019

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2195941007	2019/08/14	DA195323004	Externe	Autoriser la Fondation Virage pour le soutien au cancer à offrir des séances d'entraînement pour les patients dans les jardins de la Cité des Hospitalières, au 251 avenue des Pins ouest, du 12 août 2019 au au 12 octobre 2019. #1303-104, arrondissement du Plateau du Mont-Royal

Rapport sur toutes les transactions visant l'acquisition ou l'aliénation d'un immeuble délégué au fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (art. 26.1 du RCE 02-004) pour la période du 1^{er} août 2019 au 31 août 2019

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Réalisé selon l'encadrement C-OG-GPI-D-17-003*	Requérant	Objet du sommaire
2181027001	2019-08-15	DA181027001	Non, valeur marchande	STM	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à la Société de Transport de Montréal, aux fins de l'agrandissement de son poste de district électrique Lionel-Groulx, un terrain vacant localisé en bordure de l'avenue Lionel-Groulx, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, à l'est de la rue Rose-de-Lima, au sud de la rue Saint-Jacques, connu et désigné comme étant le lot 6 188 565 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme totale de 110 000 \$, plus les taxes applicables.
2197723004	2019-08-22	DA197723004	Oui	L'Acquéreur	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à Immacolata (Maggie) Giliberti et Antonio Ciro Aquino, aux fins d'assemblage résidentiel, un résidu de terrain situé entre le boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25) et la 4e Avenue, au sud de la rue André-Arnoux, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 173,7 m ² , pour le prix de 12 800 \$, plus les taxes applicables.

*L'encadrement concerne uniquement des ventes de parcelles de terrain, de résidus de terrain et de parties de ruelle