



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 17 juin 2020**

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

10.002 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 30 mai 2020, à 10 h

10.003 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

(AJOUT) Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 3 juin 2020, à 8 h 30

10.004 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

(AJOUT) Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 4 juin 2020, à 11 h 45

20 – Affaires contractuelles

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

Ce dossier concerne l'autorisation du lancement d'un appel d'offres. En vertu du paragraphe 2 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

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la gestion et de la planification immobilière, Direction - Gestion immobilière et exploitation - 1208384001

Exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009,13 \$ pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136.24 \$, taxes incluses

20.003 Contrat de services professionnels

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1207661001

Autoriser une dépense additionnelle de 25 330,21 \$, pour corriger le montant du contrat de services professionnels de gestion d'un projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi accordé à FAJC Inc. (CE19 0223), majorant ainsi la somme maximale de ce contrat de 169 150 \$ à 194 480,21 \$, taxes incluses

20.004 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

20.005 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

20.006 Entente

CE Service de l'Espace pour la vie, Bureau marketing et communications - 1206157003

Approuver une entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec

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

Ce dossier concerne une cession par la Ville. En vertu du paragraphe 7 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

20.008 Subvention - Contribution financière

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1203205001

Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 100 575,92 \$

20.009 Subvention - Contribution financière

CE Saint-Léonard , Direction des loisirs de la culture et des communications - 1203126003

Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payée pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 170 \$

20.010 Subvention - Contribution financière

CE Pierrefonds-Roxboro , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1206242006

Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 4 399 \$

20.011 Subvention - Contribution financière

CE Lachine , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1206901005

Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 702,88 \$

20.012 Subvention - Contribution financière

CE Saint-Laurent , Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1206747004

Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payée pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$

20.013 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service des technologies de l'information - 1205942001

Accorder un soutien financier non récurrent de 12 877,20 \$ à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les événements mentionnés dans le présent dossier - Approuver l'entente de partenariat à cet effet

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.014 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1201508002

Accorder un soutien financier au montant de 120 000 \$ à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc. pour soutenir la 34e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2020 - Approuver la convention à cette fin

20.015 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1207722001

Accorder un soutien financier non récurrent à plusieurs organismes, totalisant la somme de 124 480 \$ incluant les frais de concours de 2 480 \$, pour la réalisation de murales en 2020 dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1 - Approuver les projets de convention à cet effet

20.016 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie - 1204286003

Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour le soutien, la coordination et la réalisation des activités prévues au programme ILEAU (Interventions locales en environnement et en aménagement urbain) pour l'année 2020 - Approuver une convention à cet effet

20.017 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine - 1208047006

Accorder une contribution financière maximale de 50 000 \$ au Carrefour alimentaire Centre-sud pour financer une partie du projet de coupons alimentaires qui s'inscrit dans les projets du Défi des villes intelligentes - Approuver le projet de convention de contribution à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie - 1197534007

Approuver l'engagement de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur commercial et institutionnel

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1204736001

Autoriser une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2020 des Prix d'excellence en arts visuels et en métiers d'art de la Ville de Montréal incluant l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (relève) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1205208003

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie), situé dans le Technoparc de Saint-Laurent

30.004 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

30.005 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE LaSalle , Direction des relations avec les citoyens , greffe et services administratifs - 1206103001

(AJOUT) Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672,00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc.

40 – Réglementation

40.001 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

50 – Ressources humaines

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

Ce dossier concerne une question relative aux ressources humaines. En vertu du paragraphe 4 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

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 :	29
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	0

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif
tenue le samedi 30 mai 2020, à 10 h
Salle Peter-McGill, hôtel de ville
et par téléconférence**

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Me Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
Me Emmanuel Tani-Moore, Greffier adjoint
M. Serge Lamontagne, Directeur général
Mme Caroline Bourgeois, Conseillère associée
M. Alex Norris, Conseiller associé
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée
M. Hadrien Parizeau, Conseiller associé
M. Craig Sauvé, Conseiller associé

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

CE20 0770

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du comité exécutif du 30 mai 2020, en y retirant les articles 12.001 à 12.008.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE20 0771

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1 - de renouveler, sur autorisation de la Ministre de la sécurité civile, l'état d'urgence sur le territoire de l'agglomération de Montréal pour une période de **5 jours**, en raison des actions requises dans le cadre de la gestion de la pandémie de la COVID-19;
- 2- de désigner M. Richard Liebmann, coordonnateur de la sécurité civile de l'agglomération de Montréal, afin qu'il soit habilité à exercer les pouvoirs suivants :
 - 1° contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières;
 - 2° accorder, pour le temps qu'il juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la ville;
 - 3° ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'il détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement, ainsi qu'à leur sécurité;
 - 4° requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés;
 - 5° réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du de la *Loi sur la sécurité civile*;
 - 6° autoriser et faire toutes les dépenses utiles, ainsi que conclure tous les contrats qu'il juge nécessaires.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1206407004

Levée de la séance à 10 h 15

70.001

Les résolutions CE20 0770 à CE20 0771 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Emmanuel Tani-Moore
Greffier adjoint

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif
tenue le mercredi 3 juin 2020, à 8 h 30
salle Peter-McGill, hôtel de ville
et par téléconférence**

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

M^e Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
M^e Emmanuel Tani-Moore, Greffier adjoint
M. Serge Lamontagne, Directeur général
Mme Isabelle Cadrin, Directrice générale adjointe - Mobilité et attractivité
Mme Peggy Bachman, Directrice générale adjointe - Qualité de vie
Mme Diane Bouchard, Directrice générale adjointe - Services institutionnels
Mme Caroline Bourgeois, Conseillère associée
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée
Mme Sophie Mauzerolle, Conseillère associée
Mme Suzie Miron, Conseillère associée
M. Alex Norris, Conseiller associé
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée
M. Hadrien Parizeau, Conseiller associé
M. Craig Sauvé, Conseiller associé
M. François Limoges, Leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue conformément au règlement intérieur de la Ville sur la fixation des séances ordinaires du comité exécutif.

CE20 0772

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 3 juin 2020, en y retirant les articles 12.001, 30.004 et 40.006 et en y ajoutant les articles 50.005 et 50.006.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE20 0773

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 15 juin 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE20 0774

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 18 juin 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE20 0775

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'accorder à Service d'entretien Alphanet inc., seul soumissionnaire conforme, pour une période de 36 mois, le contrat pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments du Service de sécurité incendie de Montréal, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 493 157,21 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-17878;
- 2 - d'autoriser une dépense de 98 631,44 \$, taxes incluses, à titre de budget des contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1207157001

CE20 0776

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'exercer l'option de la deuxième prolongation pour la fourniture et la livraison, sur demande, de pièces pour aqueduc et égout dans le cadre des contrats accordés aux firmes Albert Viau division Emco Corporation (433 007,92 \$), St-Germain Égouts et Aqueducs inc. (661 806,13 \$), et Wolseley Canada inc. (115 065,59 \$) (CG16 0392), majorant ainsi le montant total estimé des ententes-cadres de 5 518 992,14 \$ à 6 728 871,78 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1204132002

CE20 0777

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'exercer l'option de prolongation, d'une durée de 12 mois, pour les services de numérisation de factures avec reconnaissance de caractères (OCR), dans le cadre du contrat octroyé à la firme XEROX Canada ltée (CG18 0125), pour la période du 22 février 2021 au 21 février 2022 et d'approuver un projet de contrat de prolongation à cet effet.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1197684008

CE20 0778

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - de conclure une entente-cadre, d'une durée de 36 mois, pour l'entretien et la réparation des systèmes de captation des gaz à la source dans les casernes de pompiers;
- 2 - d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel la firme Nederman Canada Limited, fournisseur unique, s'engage à fournir à la Ville de Montréal les services requis à cette fin, conformément à la soumission de cette firme en date du 19 mai 2020, pour une somme maximale de 577 724,71 \$, taxes incluses, et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 3 - d'autoriser une dépense de 373 878,64 \$, taxes incluses, à titre de budget de services additionnels et de contingences;
- 4 - d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1190336002

CE20 0779

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de contrat de gré à gré entre la Ville et Énergir S.E.C., pour une durée minimale de 20 ans, pour la fourniture du service Dr pour l'injection, dans son réseau gazier, du gaz naturel renouvelable produit par le centre de traitement de matières organiques (CTMO) par biométhanisation à la Ville de Montréal-Est, au tarif fixé au projet de contrat, soit pour une somme maximale de 2 643 791,15 \$, taxes incluses;
- 2 - d'autoriser une dépense de 1 321 895,58 \$, taxes incluses, à titre de budget de provisions et de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense au plan triennal d'immobilisation (PTI) du Service de l'environnement.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1198555001

CE20 0780

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à ABB inc., fournisseur unique, pour le service d'entretien (évolution et support) du système MOD300 avec 800xA (SICOS) de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour la période du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2023, pour la somme maximale de 1 922 760,65 \$, taxes incluses, conformément à l'offre de service de cette firme en date du 18 mars 2020;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1203438020

CE20 0781

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder à EBI Envirotech inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de pompage et de nettoyage à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte et sur le réseau des intercepteurs, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 032 292,24 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18069 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel;

- 2- d'autoriser une dépense de 203 229,22 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1203438019

CE20 0782

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder à Déneigement Fontaine Gadbois inc., plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des lots, pour une période de deux ans, les contrats pour des services de transport de la neige, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacun des lots, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18055 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;

Lot	Montant, taxes incluses
Lot 1 : RDP-201-2022	940 977,69 \$
Lot 2 : RDP-202-2022	940 977,69 \$
Lot 3 : RDP-203-2022	1 122 871,19 \$

- 2- d'autoriser une dépense de 125 202,78 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'autoriser une dépense de 375 608,32 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1204922004

CE20 0783

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des secteurs, pour les services d'injection de frênes sur les domaines publics et privés dans le cadre de la stratégie de lutte contre l'agrile du frêne, 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 20-18074;

<u>Firmes</u>	<u>Secteurs</u>	<u>Montant</u> (taxes incluses)
Entrepreneurs paysagistes Strathmore	pour le secteur 1, domaine public	232 617,42 \$
Bio-Contrôle arboricole	pour le secteur 2, domaine public	146 268,67 \$
Bio-Contrôle arboricole	pour le secteur 1, domaine privé	102 970,46 \$
Entrepreneurs paysagistes Strathmore	pour le secteur 2, domaine privé	53 139,15 \$

- 2- d'autoriser une dépense de 53 499,57 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

- 3- d'autoriser une dépense de 53 499,57 \$, taxes incluses, à titre de variations de quantités ou incidences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1206628001

CE20 0784

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder à Les constructions Serbec inc, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de remplacement des grilles gratte-pieds à l'entrée principale du Complexe sportif Claude-Robillard, situé au 1000 avenue Émile-Journault, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 140 959,26 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15568;
- 2- d'autoriser une dépense de 21 143,89 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1208668001

CE20 0785

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 480 000 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences et autoriser la réduction du montant des incidences de 615 827,97 \$ à 365 827,97 \$, soit une diminution de 250 000 \$, taxes incluses, et transférer ce montant au budget de contingences, dans le cadre du contrat accordé à Construction Gamarco inc. pour la réalisation des travaux supplémentaires à l'aréna Saint-Michel (CM18 1143), majorant ainsi le montant total du contrat de 20 527 598,96 \$ à 21 257 598,96 \$, taxes incluses;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.011 1208091001

CE20 0786

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 293 632,62 \$, taxes incluses, à titre de budget des contingences, pour la mise en oeuvre du projet de restauration de la maçonnerie et divers travaux connexes au Château Dufresne, situé au 2929, avenue Jeanne-d'Arc, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, dans le cadre du contrat accordé à St-Denis Thompson inc. (CG19 0242), majorant ainsi le montant total de l'enveloppe des contingences de 760 671,73 \$ à 1 054 304,35 \$, taxes incluses;
- 2- d'autoriser une dépense additionnelle de 64 261,01 \$, taxes incluses, à titre de budget des incidences, majorant ainsi le montant total de l'enveloppe des incidences de 292 278,61 \$ à 356 539,62 \$, taxes incluses;
- 3- d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.012 1208009001

CE20 0787

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder à Construction NRC inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux électriques de signalisation lumineuse dans 25 intersections de la Ville de Montréal, pour une période de 14 semaines, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 274 719,54 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 447934;
- 2 - d'autoriser une dépense de 54 943,91 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.013 1202968007

CE20 0788

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder à Pierre Brossard (1981) ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux civils et électriques de signalisation lumineuse dans 10 intersections de la Ville de Montréal, pour une période de 21 semaines, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 3 216 652,82 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 447937;

- 2 - d'autoriser une dépense de 643 330,56 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1202968009

CE20 0789

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder à Bruneau Électrique inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux électriques de signalisation lumineuse dans 25 intersections de la Ville de Montréal, pour une période de 12 semaines, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 499 684,76 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 461711;
- 2 - d'autoriser une dépense de 99 936,95 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1202968011

CE20 0790

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder à Les entreprises Claude Chagnon inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'égout, de conduite d'eau, de voirie et d'éclairage dans l'avenue Gascon, entre la rue Sherbrooke et la rue Angus, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 4 669 999,99 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 336402;
- 2 - d'autoriser une dépense de 604 280,76 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'autoriser une dépense de 630 130,14 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 4 - d'autoriser un budget de revenus de 18 945,05 \$, taxes incluses (contrat entente : 17 222,77 \$ + contingences : 1 722,28 \$), pour les travaux de Bell intégrés au contrat de l'entrepreneur pour une dépense équivalente et qui sont remboursables par Bell en vertu de l'entente;
- 5 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.016 1207231034

CE20 0791

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder à Laurin, Laurin (1991) inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution de travaux électriques de signalisation lumineuse dans 25 intersections de la Ville de Montréal, pour une période de 12 semaines, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 289 005,47 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 461714;
- 2 - d'autoriser une dépense de 57 801,09 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1202968014

CE20 0792

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder à Laurin, Laurin (1991) inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution de travaux civils et électriques de signalisation lumineuse dans quatre intersections de la Ville de Montréal, pour une période de 12 semaines, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 505 545,89 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 461715;
- 2 - d'autoriser une dépense de 301 109,18 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1202968015

CE20 0793

Vu la résolution CA20 16 0096 du conseil d'arrondissement d'Outremont en date du 6 avril 2020;

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 49 807,17 \$, taxes incluses, pour la gestion de la surveillance due à l'octroi de deux contrats et à une durée prolongée des travaux réalisés à l'été 2019, dans le cadre du contrat accordé à GHD consultants ltée (CE18 0296), majorant ainsi le montant total du contrat de 213 769,28 \$ à 275 102,69 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.019 1186965002

CE20 0794

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - de conclure une entente-cadre, d'une durée de trois ans, pour les services de surveillance de travaux;
- 2 - d'approuver un projet de convention de services professionnels par lequel Le Groupe Civitas inc, firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville de Montréal, sur demande, les services requis à cette fin, pour une somme maximale de 762 284,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1709;
- 3 - d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.020 1200649002

CE20 0795

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de conclure une entente-cadre de services professionnels avec Groupe Geninov inc. pour des services de surveillance de travaux;
- 2- d'approuver un projet de convention par lequel Groupe Geninov inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 774 686,37 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1707 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 3- d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.021 1200649004

CE20 0796

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver le projet d'avenant no.2 au protocole d'entente intervenu entre le ministère de l'Environnement et de la Lutte aux Changements Climatiques et la Ville de Montréal établissant le report de la fin du programme Revi-Sols au 30 septembre 2021;

- 2- d'approuver le projet d'avenant no.2 au contrat intervenu entre le ministère de l'Environnement et de la Lutte aux Changements Climatiques et la Ville de Montréal afin d'établir la date limite d'admissibilité des travaux relatifs au programme Revi-Sols dans le cadre du projet de réhabilitation du Parc d'entreprises de la Pointe-Saint-Charles jusqu'au 31 décembre 2020;
- 3- de mandater le Service de l'environnement pour la gestion et la mise en oeuvre de ce programme.

Adopté à l'unanimité.

20.022 1205886002

CE20 0797

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver un projet de modification à l'entente intervenue entre la Fédération des caisses Desjardins du Québec et la Ville de Montréal pour augmenter l'enveloppe totale de financement disponible afin de permettre aux organismes requérants le prêt à terme nécessaire à la réalisation de leur projet financé dans le cadre du programme d'aide à la réalisation de logements coopératifs et à but non lucratif (AccèsLogis Montréal);
- 2- d'autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer ladite modification à la convention pour et au nom de la Ville.

Adopté à l'unanimité.

20.023 1200498004

CE20 0798

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la Ville de Pointe-Claire portant sur la délégation de la construction du nouveau poste de quartier numéro 5.

Adopté à l'unanimité.

20.024 1190257001

CE20 0799

Il est

RÉSOLU :

d'approuver les conventions de financement à intervenir avec la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et la Ville de Montréal, pour trois projets d'acquisition de milieux naturels :

Programme d'acquisition et de conservation des espaces boisés d'intérêt métropolitain

- *Résolution CMM - CE20-055* : Acquisition d'un terrain boisé correspondant aux lots 4 589 401 et 4 590 761 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- Contribution financière maximale accordée : 411 535 \$;

- *Résolution CMM - CE20-056* : Acquisition d'un terrain boisé correspondant au lot 1 977 252 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- Contribution financière maximale accordée : 4 297,19 \$.

Programme d'aide financière pour les projets contribuant à la mise en place de la Trame verte et bleue sur le territoire métropolitain

- *Résolution CMM - CE20-052* : Projet d'acquisition de milieux naturels à Sainte-Anne-de-Bellevue dans le cadre de la création du Grand parc de l'Ouest, au sein de l'agglomération de Montréal
- Contribution financière maximale accordée : 3 400 000 \$.

Adopté à l'unanimité.

20.025 1208169001

CE20 0800

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Société en commandite Gilford, aux fins de construction de logements sociaux et communautaires, un terrain vacant d'une superficie de 1 639,5 mètres carrés, situé au quadrant nord-ouest de l'intersection du prolongement projeté de la 2^e Avenue et du parc linéaire projeté dans l'axe de prolongement de la rue Gilford, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, constitué du lot 6 222 957 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour une somme de 564 000 \$, plus les taxes applicables et par lequel la Ville accorde mainlevée pure et simple de l'hypothèque publiée le 28 août 2017, au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 23 332 132, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
- 2- d'approuver un projet de convention de services professionnels entre M^e Caroline Djenandji, notaire, et Société en commandite Gilford, établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville;
- 3- d'autoriser la Ville à signer l'acte conditionnellement à la réception d'une confirmation écrite à l'effet que les matériaux accumulés ont été retirés et que le terrain est nivelé à la satisfaction du Service de l'habitation;
- 4- d'autoriser la Ville à signer l'acte conditionnellement à la réception d'une confirmation écrite à l'effet que les travaux de décontamination et de remblaiement des sols ont été complétés conformément aux exigences de la Ville;
- 5- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.026 1198190013

CE20 0801

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver un projet de modification de prolongation du bail par lequel la Ville loue à Projet Sol, pour une période additionnelle de cinq ans, à compter du 1^{er} juin 2019, un espace dans le Stade de soccer de Montréal, situé au 9235, avenue Papineau, d'une superficie approximative de 546 pieds carrés, à des fins de services alimentaires, pour un revenu total de 23 424,66 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;

2- d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.027 1208682002

CE20 0802

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver un projet de contrat de prêt de locaux par lequel la Ville de Montréal prête au Conseil des arts de Montréal, à titre gratuit, pour une période de 10 ans, à compter du 1^{er} janvier 2019, des locaux situés dans l'édifice Gaston-Miron, au 1210, rue Sherbrooke Est, d'une superficie de 2 822,41 mètres carrés, à des fins culturelles, le tout selon les termes et conditions prévus audit projet de prêt de locaux;
- 2- la subvention immobilière est estimée à 8 050 642,20 \$, pour la durée totale du terme du bail.

Adopté à l'unanimité.

20.028 1195323001

CE20 0803

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Ex aequo pour une période additionnelle de trois ans, à compter du 1^{er} juillet 2020, un local situé au 3^e étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie de 2 009 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 83 171,28 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de prolongation du bail;
- 2- d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.029 1204069001

CE20 0804

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'approuver le projet de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Collectif d'animation urbaine L'Autre Montréal, pour une période de trois ans, à compter du 1^{er} juillet 2020, un local d'une superficie de 1 318,36 pieds carrés, situé au 3^e étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 26 175,48 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de prolongation du bail;
- 2 - d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.030 1204069006

CE20 0805

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'approuver le projet de convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue au Centre des organismes communautaires, pour une période de 3 ans, à compter du 1^{er} août 2020, un local d'une superficie de 1 194,8 pieds carrés, situé au 4^e étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins communautaires, moyennant un loyer total de 50 845,92 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de prolongation de bail;
- 2 - d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.031 1204069007

CE20 0806

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Location Bench & Table inc. et monsieur Allan Vosko, du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2023, à des fins de stationnement non tarifé, réservé pour sa clientèle, une partie de terrain constitué du lot 2 651 605 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 4 942 pieds carrés, située au nord-est des avenues de Courtrai et Victoria, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour un montant de 24 374,52 \$ pour le terme, plus les taxes applicables;
- 2 - d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.032 1200515003

CE20 0807

Vu la résolution CA20 22 0122 du conseil d'arrondissement du Sud-Ouest en date du 11 mai 2020;

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'autoriser l'arrondissement du Sud-Ouest à accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu aux contrats, pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 2 830 \$;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.033 1208237002

CE20 0808

Vu la résolution CA20 170112 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce en date du 4 mai 2020;

Il est

RÉSOLU :

- 1- de résilier les contrats des services accordés aux artistes et aux travailleurs culturels pour les spectacles, expositions et activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, et qui ont été annulés en raison de la COVID-19;
- 2- d'accorder une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence, entre les dépenses ayant été engagées et payées, pour l'exécution des contrats et des conventions avant leur résiliation et le montant total prévu au contrat;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.034 1207838013

CE20 0809

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 254 500 \$ aux 39 organismes ci-après désignés pour la réalisation de 40 projets, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, à même le budget de fonctionnement de la Ville, dans le cadre du Programme de soutien à la diversité des expressions culturelles - Festivals et événements 2020 :

Nom du festival	Organisme	Montant
#FAR2020	Festival des arts de ruelle	5 000 \$
A TASTE OF THE SPICE ISLAND	Spice Island Cultural Day Association of Quebec	1 000 \$
Alors on danse/Dance with me	Centre culturel Georges-Vanier	3 000 \$
Baghdad 39 Century	Iraqi Community Center	2 000 \$
Carnaval des Couleurs de Montréal	La Fondation B.B.C.M.	21 000 \$
Célébrations du patrimoine asiatique	Festival Accès Asie	10 000 \$
Dia de muertos NDG	PAAL Partageons le monde	6 000 \$
Édition reggae Célébration des 75 ans de Bob Marley	Un Goût des Caraïbes	4 000 \$
Festilou	Festival de contes Il était une fois...	3 500 \$
Festival Afro-Monde / Black Forest	Racine Croisée Solidarité SAWA	3 000 \$
Festival des films de l'Asie du Sud de Montréal	Centre culturel Kabir	6 500 \$
Festival des films et des arts LGBTQ afro	Fondation Massimadi	4 000 \$
Festival des Savoirs Partagés	Mouvement ATD Quart Monde	3 000 \$
Festival d'expressions artistiques d'ici et d'ailleurs	Accueil pour immigrants et réfugiés du Sud-Ouest de Montréal / Centre Prisme	1 000 \$
Festival du bonheur de Montréal	Montréal la plus heureuse	1 000 \$
Festival du Film Coréen au Canada	Festival du Film Coréen	5 000 \$
Festival écossais de Montréal	Société Montréalaise des jeux des Highlands / The Montreal Highland Games Society	10 000 \$
Festival Haïti en Folie	Fondation Fabienne Colas	19 500 \$
Festival International Cubaneando	L'île de Cuba	1 000 \$
Festival International Mizik Kreyol de Montréal	Festival International Mizik Kreyol de Montréal	5 000 \$
Festival Kairos	Compagnie Forward Movements	5 000 \$
Festival LatinArte	Fondation LatinArte	10 000 \$
Festival Mtl en Arts	Société de Promotion et de Diffusion des Arts et de la Culture (S.P.D.A.C Inc.)	7 000 \$
Festival Petite-Bourgogne 2020	Association des Jeunes de la Petite-Bourgogne	3 000 \$
Festival Sefarad de Montréal	Communauté Sépharade Unifiée du Québec	6 000 \$
Festival Semaine italienne de Montréal	Congrès national des italo-canadiens	25 000 \$
Festival Ukrainien de Montréal	Association Culturelle St-Volodymyr de Montréal	1 000 \$
Festival urbain de RDP	Équipe RDP	2 000 \$
Fête de la paix du quartier Saint-Pierre	Revitalisation Saint-Pierre	6 000 \$
Fête Interculturelle NDG 2020	Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce	3 000 \$
Fondu au Noir 2020	Fondation Fabienne Colas	7 000 \$
Hip Hop You Don't Stop	Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	10 000 \$
Histoire, Solstice, Célébrations	Terres en vues société pour la diffusion de la culture autochtone	3 500 \$
La fête de l'Amitié Nuestroamericana	L'Amitié Nuestroamericana	3 000 \$
La semaine des arts NDG	Notre-Dame-des-Arts	3 000 \$
Le Grand Prix dans la Petite-Italie	SDC Petite-Italie Marché Jean-Talon	1 000 \$
Les Journées Interculturelles au Village au Pied-du-Courant	La Pépinière Espaces collectifs	12 000 \$
Les Saisons Russes de Montréal	Société Québécoise d'Ensemble-Claviers	5 000 \$
Mois du Créole à Montréal	Comité International pour la Promotion du Créole et l'Alphabétisation (KEPKAA)	6 000 \$
Orientalys	Alchimies, Créations et Cultures	21 500 \$

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

Adopté à l'unanimité.

20.035 1207883001

CE20 0810

Il est

RÉSOLU :

d'approuver l'addenda 1 aux conventions initiales entre la Ville et les organismes suivants, sans aucun changement aux montants des contributions financières prévues, afin d'ajuster les modalités des projets au contexte engendré par la pandémie :

- Conseil québécois de la coopération et de la mutualité (CE19 0536);
- Montréal InVivo (CE19 1311);
- Femmes du cinéma, de la télévision et des médias numériques (CE19 1477).

Adopté à l'unanimité.

20.036 1200191003

CE20 0811

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 67 659 \$ à la Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles afin de réaliser le projet « Mon milieu, ma communauté », pour la période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2023, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - Ville liée de Montréal-Est;
- 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.

Adopté à l'unanimité.

20.037 1208377001

CE20 0812

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 197 866 \$ aux six organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

ORGANISME	PROJET ET PÉRIODE	MONTANT
1. Bureau de Prod	Accès à un réseau de ressources humaines expertes qui sont spécialisées en gestion d'intelligence collective, en administration et en communication. Le projet cherche à apporter des pistes de réflexion sur des modèles de pensées de création et de diffusion des œuvres et d'apporter des réponses aux problématiques de gestion d'organisme en temps de crise Création d'un espace de partage d'information et de solutions pour enrichir les échanges avec des recherches pertinentes. L'objectif est d'outiller les acteurs du milieu et leur apporter des solutions possibles et renforcer le sentiment d'appartenance. Période : 6 mois	26 159 \$
2. TechnoMontréal	Création d'une plateforme de type « marketplace » qui va faire un pont entre les firmes de technologie et les entreprises qui cherchent des solutions pour réaliser ces projets. Cette plateforme permettra d'accélérer la transformation technologique en facilitant le jumelage entre les entreprises et les fournisseurs de solutions technologiques ayant les effectifs et les compétences pour mener des projets précis. Période : 2 mois	79 975 \$
3. Le Comité	Réalisation d'une gamme de pastilles et éléments graphiques pour la création des parcours sanitaires dans les commerces. Période : 8 mois	15 015 \$
4. Espace Temps	Mise sur pied du Programme Éclair, un guichet de consultation donnant accès gratuitement à de l'accompagnement à l'innovation pour organismes et coopératives montréalaises. L'approche d'Espaces temps est tournée vers la mobilisation de connaissances, avec un accent sur le transfert, en lien avec le développement et la consolidation de projet. L'approche vise à accompagner les porteurs de projets, par de rapides consultations, pour identifier les enjeux, clarifier leur vision et faire émerger des pistes de solutions. Période : 6 semaines	15 000 \$
5. MTL In Vivo	Avec MMode, développement d'un répertoire de fournisseurs d'équipements de protection sanitaire et le rendre disponible largement sur leurs sites web respectifs, mais aussi auprès des associations industrielles, du réseau scolaire, PME Montréal, etc. Ce répertoire des fournisseurs permettra aux entreprises et organisations dédiées à la recherche d'équipement de protection sanitaire d'identifier rapidement les bonnes ressources pour leurs besoins spécifiques. Période : 4 mois	11 717 \$
6. Chambre de commerce de l'Est de Montréal	Diagnostic général des PME affectées par la crise, proposition de plans de contingence et recommandations sur le renouvellement du modèle d'affaires. Le diagnostic se ferait via un service d'accompagnement d'un certain nombre d'heures pour proposer les plans de contingence et les recommandations. Période : 6 mois	50 000 \$

- 2- d'approuver les projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.038 1208468010

CE20 0813

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver les addendas aux conventions initiales entre la Ville et les organismes suivants, sans aucun changement aux montants des contributions financières prévues, afin d'ajuster les modalités des projets au contexte engendré par la pandémie :
 - l'addenda 1 à la convention initiale entre la Ville et l'organisme École des entrepreneurs du Québec (CG20 0025);
 - l'addenda 1 à la convention initiale entre la Ville et l'organisme École des entrepreneurs du Québec (CG20 0133);
 - l'addenda 2 à la convention initiale entre la Ville et l'organisme Pôle innovation MTL (CG18 0547 et CG20 0068);
 - l'addenda 1 au contrat de services professionnels entre la Ville et l'organisme École de créativité la Factory (CG19 0058);
- 2- d'imputer la dépense totale de 2 365 956,24 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.039 1200191004

CE20 0814

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier de 975 000 \$ à Conseil du sport de l'île de Montréal afin de contribuer au développement du sport de haut niveau et du sport régional de l'île de Montréal, pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023, en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports;
- 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.

Adopté à l'unanimité.

20.040 1207898001

CE20 0815

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'accepter, en partie, l'offre de services du conseil d'arrondissement de Ville-Marie de prendre en charge le financement, la conception, la coordination et la réalisation des travaux de la rue Parthenais, entre les rues Logan et Ontario, et de la rue Plessis, entre la rue Sherbrooke et le boulevard René-Lévesque, en vertu de l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1201097003

CE20 0816

Attendu que la Ville de Montréal a pris connaissance du cadre normatif détaillant les règles et normes du Programme Climat municipalités;

Attendu que la Ville de Montréal désire présenter une demande d'aide financière au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) dans le cadre du volet 2 - réalisation de projets pilotes;

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) à présenter une demande d'aide financière d'une valeur de 215 000 \$ dans le cadre du volet 2 - réalisation de projets pilotes;
- 2- d'autoriser la Directrice du SGPI à signer les documents de demande de subvention relatifs à la réalisation d'un projet pilote de géothermie non conventionnelle avec puits à colonne permanente (PCP) sur le site du Centre Père-Marquette dans le cadre du volet 2 - réalisation de projets pilotes.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1208516002

CE20 0817

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accepter le don d'une maquette du pavillon du Québec de l'Expo 67 de la succession de Luc Durand pour le Centre d'histoire de Montréal;
- 2 - d'autoriser l'émission d'un reçu officiel pour fins de l'impôt sur le revenu à la succession de Luc Durand d'une valeur totale de 14 000 \$.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1208840001

CE20 0818

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accepter une subvention de 115 000 \$ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell qui seront présentés exceptionnellement cette année en version numérique dans le cadre de la programmation 2020 des activités culturelles municipales dans les parcs;
- 2- d'approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville et Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell;
- 3- d'accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Division de la programmation et de la diffusion du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes aux spectacles, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1206369001

CE20 0819

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser le virement budgétaire de 41 000 \$ en provenance de l'arrondissement de Lachine vers la division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et 311 au Service de l'expérience citoyenne et des communications;
- 2- d'autoriser, pour l'année 2021 et les années subséquentes, un ajustement à la base budgétaire de l'ordre de 86 300 \$ en provenance de l'arrondissement de Lachine vers la division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et 311 au Service de l'expérience citoyenne et des communications. Le montant de l'ajustement de la base budgétaire sera ajusté dès que les instructions budgétaires pour la confection du budget 2021 seront connues.

Adopté à l'unanimité.

30.006 1203012002

CE20 0820

Vu la résolution CA20 26 0100 du conseil d'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie en date du 4 mai 2020;

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser un virement budgétaire de 788 494,97 \$, taxes incluses, du Service de la gestion et de la planification immobilière à l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, dans le cadre du contrat accordé à Les entreprises Constructo, pour le réaménagement des bureaux de la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée (CA20 260100);
- 2- d'autoriser une dépense de 788 494,97 \$, taxes incluses, pour le réaménagement des bureaux de la Division de l'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage sur la chaussée.

Adopté à l'unanimité.

30.007 1206417002

CE20 0821

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser le règlement à l'amiable entre la Ville de Montréal et WSP Canada inc. concernant le contrat numéro 1816396 pour la réalisation de services professionnels pour l'évaluation des stations de pompage d'égouts du réseau secondaire (CM18 0484);
- 2- d'approuver la transaction-quittance à cette fin.

Adopté à l'unanimité.

30.008 1207931001

CE20 0822

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser le Service des affaires juridiques à en appeler du jugement rendu le 20 février 2020 par l'honorable juge Marc St-Pierre, j.c.s., dans le Syndicat des professionnelles et professionnels municipaux de Montréal et Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal et Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau (SEPB), section locale 571 (Unité Juriste) et Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau (SEPB), section locale 571 (Unité Architecte) c. René Beaupré et Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.009 1208511001

CE20 0823

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de décréter le renouvellement d'une réserve, à des fins de parc, sur les lots 3 322 863, 3 322 973, 3 324 409, 4 679 215 et 4 723 768 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situés au sud de la rue Saint-Jacques et à l'est du boulevard Cavendish;
- 2- de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet.

Adopté à l'unanimité.

30.010 1205268001

CE20 0824

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 23 du Règlement sur la subvention à la réalisation de logements coopératifs et sans but lucratif (AccèsLogis Montréal) (02-102), l'ordonnance no 10 jointe au présent dossier décisionnel pour la majoration des loyers de référence des projets de logement social et communautaire en volet 3.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1208370004

CE20 0825

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant la démolition partielle, la construction et l'occupation d'une résidence à des fins d'hébergement pour personnes ayant besoin d'aide et d'assistance sur le lot 3 362 559 du cadastre du Québec », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1200603001

CE20 0826

Vu la résolution CA20 26 0113 du conseil d'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie en date du 4 mai 2020;

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation d'un bâtiment à des fins d'hébergement pour personnes ayant besoin d'aide et d'assistance sur le lot 6 357 698 du cadastre du Québec », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1202614003

CE20 0827

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 6 918 000 \$ pour le financement des coûts afférents à la réalisation d'une partie de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1208021005

CE20 0828

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 5 379 000 \$ pour le financement des coûts afférents à la réalisation d'une partie de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1208021004

CE20 0829

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal de la résolution suivante, adoptée le 12 novembre 2019 par le conseil municipal de la Ville de Dollard-Des Ormeaux :
 - la Résolution PP-014 relative à une demande d'autorisation en vertu des dispositions du Règlement R-2013-085 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) aux fins d'autoriser la construction d'un agrandissement de deux étages à l'arrière du bâtiment situé au 1055, rue Tecumseh;
- 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 Dollard-Des Ormeaux.

Adopté à l'unanimité.

40.007 1203422002

CE20 0830

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du règlement PC-2880-1 modifiant les dispositions de zonage du règlement numéro PC-2880 (Code villageois) de la Ville de Pointe-Claire, adopté le 10 mars 2020 par le conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire;
- 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 Pointe-Claire.

Adopté à l'unanimité.

40.008 1208155001

CE20 0831

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver l'exécution de l'entente réglant les griefs 2016-11 et 2016-25 visant l'employé portant le numéro matricule 653090888;
- 2- d'autoriser Gagnier Guay Biron à signer la transaction pour et au nom de la Ville de Montréal;
- 3- d'autoriser son exécution en ses termes.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1208799001

CE20 0832

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'autoriser rétroactivement le prêt de service d'un maximum d'un policier au Centre de coordination provincial contre la menace (CCPM) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), aux frais du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), et ce, pour une période de trois ans, à compter du 30 septembre 2019;
- 2- d'autoriser le directeur du SPVM à signer le projet d'entente de détachement;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.002 1195326005

CE20 0833

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'autoriser rétroactivement le prêt de service d'un policier à l'Unité mixte d'enquête sur le crime organisé (UMECO) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), aux frais du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de trois ans, soit du 30 septembre 2019 au 29 septembre 2022;
- 2- d'autoriser une dépense de quatre cent trente-neuf mille deux cents dollars (439 200 \$) pour la période du prêt de service;
- 3- d'autoriser le directeur du SPVM à signer le projet d'entente de détachement;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.003 1205326001

CE20 0834

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'approuver le projet d'addenda prolongeant jusqu'au 30 septembre 2020, le protocole d'entente par lequel la Ville de Montréal prête les services de Mme Martine Primeau à la Société du parc Jean-Drapeau, afin de les accompagner dans l'élaboration d'un plan stratégique pour la Société du Parc Jean-Drapeau;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.004 1203012001

CE20 0835

Il est

RÉSOLU :

de nommer Mme Isabelle Bonneau pour agir à titre de directrice générale de la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD), selon les conditions prévues au contrat de travail conclu entre la SPJD et Mme Bonneau.

Adopté à l'unanimité.

50.005 1206943001

CE20 0836

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver la nomination de monsieur Martin Savard à titre de directeur de service – Concertation des arrondissements dans l'échelle salariale 2020 - FM11 à compter de la résolution du comité exécutif du 3 juin 2020, pour une durée indéterminée, conformément à l'article 10.2.2 de la Politique de dotation et de gestion de la main-d'œuvre de la Ville de Montréal et à l'article 5 des Conditions de travail des cadres de la Ville de Montréal;
- 2- d'autoriser le directeur général adjoint, de la Direction générale adjointe Service aux citoyens à signer le contrat pour et au nom de la Ville.

Adopté à l'unanimité.

50.006 1207022001

CE20 0837

Il est

RÉSOLU :

de 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} avril au 30 avril 2020, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Adopté à l'unanimité.

60.001 1208078007

Levée de la séance à 10 h 02

70.001

Les résolutions CE20 0772 à CE20 0837 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoît Dorais
Président du comité exécutif

Emmanuel Tani-Moore
Greffier adjoint

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif
tenue le jeudi 4 juin 2020, à 11 h 45
Salle Peter-McGill, hôtel de ville
et par téléconférence**

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Me Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
Me Emmanuel Tani-Moore, Greffier adjoint
Mme Caroline Bourgeois, Conseillère associée
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée
Mme Sophie Mauzerolle, Conseillère associée
Mme Suzie Miron, Conseillère associée
M. Alex Norris, Conseiller associé
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée
M. Hadrien Parizeau, Conseiller associé
M. Craig Sauvé, Conseiller associé

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

CE20 0838

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du comité exécutif du 4 juin 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE20 0839

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1 - de renouveler, sur autorisation de la Ministre de la sécurité civile, l'état d'urgence sur le territoire de l'agglomération de Montréal pour une période de **5 jours**, en raison des actions requises dans le cadre de la gestion de la pandémie de la COVID-19;
- 2- de désigner M. Richard Liebmann, coordonnateur de la sécurité civile de l'agglomération de Montréal, afin qu'il soit habilité à exercer les pouvoirs suivants :
 - 1° contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières;
 - 2° accorder, pour le temps qu'il juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la ville;
 - 3° ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'il détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement, ainsi qu'à leur sécurité;
 - 4° requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés;
 - 5° réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du de la *Loi sur la sécurité civile*;
 - 6° autoriser et faire toutes les dépenses utiles, ainsi que conclure tous les contrats qu'il juge nécessaires.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1206407005

Levée de la séance à 11 h 50

70.001

Les résolutions CE20 0838 et CE20 0839 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoît Dorais
Président du comité exécutif

Emmanuel Tani-Moore
Greffier adjoint

CE : 20.001
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1208384001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009.13 \$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136.24 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136.24 \$, taxes incluses,
2. d'autoriser une dépense additionnelle de **36 009.13** \$ taxes incluses.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2020-06-03 13:07

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1208384001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009.13\$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136.24 \$, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier consiste à autoriser la première prolongation du contrat accorder à Al Carrière pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour une durée de 12 mois à compter du 1er juillet 2020

L'inspection et l'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales sont des activités assujetties au <<Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada >> et aux normes NFPA (National Fire Protection Association).

Il est primordial de poursuivre toutes nos activités d'entretien préventif sur ces équipements de lutte contre l'incendie afin d'assurer, en tout temps, la sécurité des occupants et des bâtiments.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 0848 -31 mai 2017 - Accorder un contrat à la firme « Al Carrière Extincteur (1991) ltée » pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales, pour une durée de 36 mois à compter du 1er juillet 2017 - Dépense totale de 104 127,11 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15982

CE14 1824 - 26 novembre 2014 - Accorder à la compagnie Guard-X, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat d'une durée de 24 mois plus une année d'option pour la fourniture sur demande du service d'inspection et d'entretien des extincteurs portatifs ainsi que des hottes de cuisinière, pour une somme maximale de 101 396,45 \$, conformément aux documents de l'appel d'offres public (14-13599).

DESCRIPTION

Le présent contrat vise à exercer la première année d'option de prolongation du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009.13 \$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal. Cette prolongation d'une durée de 12 mois s'étend du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021. Une clause de prolongation inscrite au devis permet ainsi deux prolongations consécutives à raison d'une année à la fois.

JUSTIFICATION

Ce contrat en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2017 ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants. Le SGPI recommande de recourir à la première année d'option de prolongation du contrat en cours.

Il est recommandé de prolonger le contrat existant qui nous garantit les mêmes conditions pour une période de douze (12) mois, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2020.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du Secrétariat du Conseil du trésor.

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public. Ce registre étant sous la responsabilité de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

L'appel d'offres public n°17-15982 a été réalisé en 2017 par le Service de l'approvisionnement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense brute calculée sur la prolongation de ce contrat (incluant les taxes), totalise la somme de 36 009 \$.

Ce montant représente le même coût annuel durant les trois dernières années du contrat plus une indexation de 2% qui était prévue en cas de prolongation.

Le budget requis pour donner suite à ce dossier est prévu par le SGPI tel qu'indiqué sous l'intervention du service des finances.

Selon le fichier « 17-15982 - Évolution des coûts du contrat », la dépense sera assumée en grande partie par la Ville Centre et approximativement à 9 % par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conséquemment, avec les efforts de la Ville, l'adjudicataire maintiendra une politique d'entretien à faible impact environnemental se traduisant par la pratique de méthodes de travail et l'utilisation de produits respectueux de l'environnement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'inspection et l'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales sont des activités assujetties au <<Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada >> et aux normes NFPA (National Fire Protection Association). Il est primordial de poursuivre toutes nos activités d'entretien préventif sur ces équipements de lutte contre l'incendie afin d'assurer, en tout temps, la sécurité des occupants et des bâtiments.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la 1^{er} prolongation : 1^{er} Juillet 2020

Fin de la 1^{er} prolongation : 30 juin 2021

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 (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Diana GOROPCEANU, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Diana GOROPCEANU, 3 juin 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Redouane CHAAIBI
ingenieur(e)

ENDOSSÉ PAR

Pierre LÉVESQUE
Chef de division

Le : 2020-05-22

Tél : 514-872-7977
Télécop. :

Tél : 514 872-4087
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Pierre LÉVESQUE
Chef de division

Tél : 514 872-4087
Approuvé le : 2020-05-28

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2020-06-01

Appel d'offres public # 17-15982

Soumission de AI Carrière Extincteur (1991) Litée

 Évolution des coûts du contrat
(1er juillet 2017 au 30 juin 2020)

Article #	Activité d'entretien	Quantité	Coût \$ unitaire	36 mois (3 années)	Montant pour 36 mois	Évolution des coûts du contrat			
						Année 2017 (juillet à décembre)	Année 2018 (janvier à décembre)	Année 2019 (janvier à décembre)	Année 2020 (janvier à juin)

Imputation : 2101.0010000.108140.09007.55401.000000.0000.000000.000000.000000.000000

SECTION 1 - EXTINCTEUR PORTATIF (entretien : 1 fois par année)

1	Inspection, Extincteur (tout type)	4000	1,00 \$	3	12 000,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$	0,00 \$
2	Recharge d'extincteur, Eau sous pression, 2,5 gallons	40	5,00 \$	3	600,00 \$	200,00 \$	200,00 \$	200,00 \$	0,00 \$
3	Recharge d'extincteur, Water mist, 2,5 gallons	5	25,00 \$	3	375,00 \$	125,00 \$	125,00 \$	125,00 \$	0,00 \$
4	Recharge d'extincteur, Halotron, 5 lbs	5	50,00 \$	3	750,00 \$	250,00 \$	250,00 \$	250,00 \$	0,00 \$
5	Recharge d'extincteur, Halotron, 10 lbs	5	75,00 \$	3	1 125,00 \$	375,00 \$	375,00 \$	375,00 \$	0,00 \$
6	Recharge d'extincteur, K, 1,6 gallons	10	70,00 \$	3	2 100,00 \$	700,00 \$	700,00 \$	700,00 \$	0,00 \$
7	Recharge d'extincteur, BC, 10 lbs	3	10,00 \$	3	90,00 \$	30,00 \$	30,00 \$	30,00 \$	0,00 \$
8	Recharge d'extincteur, BC, 20 lbs	3	15,00 \$	3	135,00 \$	45,00 \$	45,00 \$	45,00 \$	0,00 \$
9	Recharge d'extincteur, ABC, 2,5 lbs	50	7,00 \$	3	1 050,00 \$	350,00 \$	350,00 \$	350,00 \$	0,00 \$
10	Recharge d'extincteur, ABC, 5 lbs	75	8,00 \$	3	1 800,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	0,00 \$
11	Recharge d'extincteur, ABC, 10 lbs	225	10,00 \$	3	6 750,00 \$	2 250,00 \$	2 250,00 \$	2 250,00 \$	0,00 \$
12	Recharge d'extincteur, ABC, 20 lbs	175	15,00 \$	3	7 875,00 \$	2 625,00 \$	2 625,00 \$	2 625,00 \$	0,00 \$
13	Recharge d'extincteur, CO ₂ , 5 lbs	15	15,00 \$	3	675,00 \$	225,00 \$	225,00 \$	225,00 \$	0,00 \$
14	Recharge d'extincteur, CO ₂ , 10 lbs	15	16,00 \$	3	720,00 \$	240,00 \$	240,00 \$	240,00 \$	0,00 \$
15	Recharge d'extincteur, CO ₂ , 15 lbs	15	17,00 \$	3	765,00 \$	255,00 \$	255,00 \$	255,00 \$	0,00 \$
16	Recharge d'extincteur, CO ₂ , 20 lbs	15	18,00 \$	3	810,00 \$	270,00 \$	270,00 \$	270,00 \$	0,00 \$
17	Essai hydrostatique, Extincteur (tout type)	225	5,00 \$	3	3 375,00 \$	1 125,00 \$	1 125,00 \$	1 125,00 \$	0,00 \$

SECTION 2 - SYSTÈME D'EXTINCTION AUTOMATIQUE POUR HOTTE DE CUISINE COMMERCIALE (entretien : 2 fois par année)

18	Inspection du système d'extinction automatique	130	45,00 \$	3	17 550,00 \$	2 925,00 \$	5 850,00 \$	5 850,00 \$	2 925,00 \$
19	Recharge cylindre (Ansul-Piranha-7) 1.5 gallons / 5.7 litres	5	120,00 \$	3	1 800,00 \$	300,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	300,00 \$
20	Recharge cylindre (Pyro-Chem) PCL-160, 1.6 gallons/ 6 litres	5	128,00 \$	3	1 920,00 \$	320,00 \$	640,00 \$	640,00 \$	320,00 \$
21	Essai hydrostatique du cylindre (tout type)	10	20,00 \$	3	600,00 \$	100,00 \$	200,00 \$	200,00 \$	100,00 \$
22	Remplacement du détecteur thermique (lien fusible)	150	20,00 \$	3	9 000,00 \$	1 500,00 \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$	1 500,00 \$

SECTION 3 - TRAVAUX CONTINGENTS (TRAVAUX IMPRÉVUS)

(Voir Article 14 - Clauses administratives particulières)		Banque d'heures	x	Tarif (\$ / heure)					
23	Travaux imprévus exécutés - Durant les heures d'affaires	400	x	40	16 000,00 \$	3 500,00 \$	5 750,00 \$	5 750,00 \$	1 000,00 \$
24	Travaux imprévus exécutés - Hors des heures d'affaire	45	x	60	2 700,00 \$	475,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$	225,00 \$

Coûts du contrat :	90 565,00 \$	22 785,00 \$	30 705,00 \$	30 705,00 \$	6 370,00 \$
Taxes Fed. / 5% :	4 528,25 \$	1 139,25 \$	1 535,25 \$	1 535,25 \$	318,50 \$
Taxes Prov. / 9,975% :	9 033,86 \$	2 272,80 \$	3 062,82 \$	3 062,82 \$	635,41 \$
S.-Total :	104 127,11 \$	26 197,05 \$	35 303,07 \$	35 303,07 \$	7 323,91 \$
Ristourne / TPS / 100% :	-4 528,25 \$	-1 139,25 \$	-1 535,25 \$	-1 535,25 \$	-318,50 \$
Ristourne / TVQ / 50% :	-4 516,93 \$	-1 136,40 \$	-1 531,41 \$	-1 531,41 \$	-317,70 \$
Ristourne :	-9 045,18 \$	-2 275,65 \$	-3 066,66 \$	-3 066,66 \$	-636,20 \$
Dépense nette :	95 081,93 \$	23 921,40 \$	32 236,41 \$	32 236,41 \$	6 687,70 \$

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

PAR COURRIEL

Le 16 mars 2020

Monsieur Benoit Carrière
Al Carrière Extincteur (1991) Ltée
4850, Louis-B.-Mayer
Laval (Québec) H7P 0H7

Courriel : benoit@alcarriere.com

**Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 17-15982
Service d'entretien du matériel de protection contre l'incendie - Ville de
Montréal**

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er juillet 2020 au 30 juin 2021 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au montant de 1 770.16 \$, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à diana.goropceanu@montreal.ca **au plus tard le 25 mars 2020** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.


Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec la soussignée.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement :

BENOIT CARRIÈRE

Nom en majuscules et signature



23 mars 2020

Date

Je refuse le renouvellement :

Nom en majuscules et signature

Date

Dossier # : 1208384001

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie

Objet : Exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009.13 \$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136.24 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1208384001 - AI Carriere.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4065

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-01

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1207661001

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 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 25 330,21 \$, taxes incluses, pour corriger le montant du contrat de services professionnels de gestion d'un projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi accordé à FAJC Inc. (CE19 0223) suite à l'AO-RPPS18-17419, en majorant la somme maximale de ce contrat de 169 150 \$ à 194 480,21 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 25 330,21 \$, taxes incluses, pour corriger le montant du contrat de services professionnels accordé à FAJC Inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis (AO-RPPS18-17419) pour la gestion d'un projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi, majorant la somme maximale de ce contrat de 169 150 \$ à 194 480,21 \$, toutes taxes incluses;
2. 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** 2020-06-03 11:34

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1207661001**

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 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 25 330,21 \$, taxes incluses, pour corriger le montant du contrat de services professionnels de gestion d'un projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi accordé à FAJC Inc. (CE19 0223) suite à l'AO-RPPS18-17419, en majorant la somme maximale de ce contrat de 169 150 \$ à 194 480,21 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Ville a accordé, suite à l'appel d'offres public RPPS18-17419, un contrat de services professionnels à FAJC Inc., faisant aussi affaire sous IdéesFX, pour un accompagnement stratégique et de gestion de projet afin d'aider le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) à mener à bien la stratégie Montréal inclusive au travail et de s'assurer d'obtenir l'impact souhaité. Ce contrat a débuté en février 2019.

Or, il y a eu erreur et le montant du contrat accordé aurait dû être de 194 480,21 \$, toutes taxes incluses, au lieu de 169 150 \$, la somme maximale accordée en vertu de la résolution CE19 0233. Ce dossier recommande au comité exécutif d'autoriser une dépense additionnelle de 25 331 \$ pour corriger à la hausse le montant du contrat. En effet, le montant de 169 150 \$ soumis par le fournisseur au bordereau de soumission (voir Pièces jointes) était hors taxes et non toutes taxes incluses. Un montant de 25 330,21 \$, taxes incluses, doit donc s'ajouter au montant du contrat accordé à FAJC Inc.

Il aurait fallu lire notamment le montant de 194 480,21 \$, toutes taxes incluses, pour FAJC Inc. au tableau du résultat final de l'appel d'offre (voir Pièces jointes). Les bordereaux de soumission sont clairs à l'effet que le montant soumis par les firmes est hors taxes. Aussi, les bordereaux devraient être insérés dorénavant en pièces jointes pour éviter que se répète une telle erreur. Dans tous les cas, FAJC Inc. demeure la firme ayant obtenu le plus haut pointage et le contrat reste valide et doit être respecté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0223 - 13 février 2019

Accorder un contrat à FAJC inc. (IdéesFx), à compter de la date de signature et jusqu'au 31 mars 2021, firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour les services professionnels d'un conseiller en accompagnement stratégique et gestion de projet pour le développement d'un important projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi, pour une somme maximale de 169 150 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public RPPS18-17419

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 12 000 000 \$, pour la période 2018-2021, pour planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes / Autoriser un budget additionnel de revenus et dépenses de cette somme, pour la même période

DESCRIPTION

Le montant imparti permettra de corriger l'erreur et permettra à la firme FAJC Inc. de terminer son mandat d'accompagnement stratégique et de gestion de projet de la Stratégie Montréal inclusive au travail.

JUSTIFICATION

Le contrat accordé au contractant devait être pour une somme maximale de 194 480,21 \$, n'eut été l'erreur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit une somme de 25 330,21 \$ est prévu au Service de la diversité et de l'Inclusion sociale (SDIS) et est financé par le Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) dans le cadre de l'entente Ville-MIDI 2018-2021 (CM18 0383). 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

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s/o

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le contrat est en cours et les travaux se poursuivent malgré la pandémie actuelle.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une campagne de communication reste prévue pour le 15 janvier 2021.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2020 Présentation au comité exécutif pour approbation

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 (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Eddy DUTELLY, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Eddy DUTELLY, 2 juin 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jessica LAGACÉ-BANVILLE
Cheffe de section

Tél : 514-872-0597
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-01

Nadia BASTIEN
c/d diversité sociale

Tél : (514) 872-3510
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2020-06-03



18-17419 - Services professionnels pour un conseiller en accompagnement stratégique et gestion de projet pour le développement d'un important projet de sensibilisation

	<i>Présentation de l'offre de services</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Approche proposée</i>	<i>Capacité de production et échéancier</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>	
FIRME	5%	15%	15%	20%	15%	30%	100%	\$		Rang	Date	
Credo Productions Inc.	3,50	10,83	11,00	11,00	12,33	23,33	72,0	473 409,56 \$	2,58	3	Heure vendredi 01-02-2019 10 h 00	
FAJC INC. (IDÉESFX)	3,67	12,00	12,67	17,00	11,50	24,00	80,8	194 480,21 \$	6,73	1	Lieu Service de l'approvisionnement, 255 boulevard Crémazie Est 4e	
François Morin Relations Publiques Inc.	3,50	11,50	11,50	11,33	13,00	21,33	72,2	207 787,19 \$	5,88	2		
Volcio Inc.	3,00	10,00	10,00	10,00	9,83	20,33	63,2			Non conforme		
0							-		-			
Agent d'approvisionnement	Eddy Dutelly											
											Multiplicateur d'ajustement	
											10000	

Dossier # : 1207661001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 25 330,21 \$, taxes incluses, pour corriger le montant du contrat de services professionnels de gestion d'un projet de sensibilisation en matière d'intégration des nouveaux arrivants au marché de l'emploi accordé à FAJC Inc. (CE19 0223) suite à l'AO-RPPS18-17419, en majorant la somme maximale de ce contrat de 169 150 \$ à 194 480,21 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1207661001 FAJC augmentation.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-03

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.004
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.005
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1206157003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver une entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

Il est recommandé :

D'approuver une entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-08 10:16

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1206157003**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver une entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

CONTENU

CONTEXTE

Face à la crise écologique qu'affronte l'humanité, l'Université de Montréal et Espace pour la vie lancent au printemps 2020 un grand projet, Chemins de transition, avec pour objectif d'engager la communauté universitaire et le grand public, aux côtés des autres forces vives de la société, dans le débat sur la transition écologique au Québec.

En s'appuyant sur une approche multidisciplinaire et des méthodes d'animation innovantes, le projet vise à mobiliser les connaissances afin d'identifier collectivement les grands défis de la transition et les chemins à plus fort potentiel pour mener la société québécoise dans une trajectoire soutenable.

De plus cette entente particulière de collaboration permettra l'organisation d'activités citoyennes, la diffusion de contenu et la promotion des solutions proposées pour réussir la transition écologique auprès des citoyen.ne.s de la Ville de Montréal.

Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de l'entente-cadre existante entre le service de l'Espace pour la vie de la Ville de Montréal et l'Université de Montréal qui permet de conclure des ententes particulières telles que celle-ci.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0607 : approuver le projet d'entente-cadre de collaboration entre la Ville de Montréal (Espace pour la vie) et l'Université de Montréal, d'une durée de 5 ans, visant à formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration axée sur le partage d'une vision commune, sur la coopération dans divers domaines d'activités d'intérêts communs et sur la réalisation concertée de projets communs en termes de recherche, de conservation et de diffusion des savoirs (1207610002).

DESCRIPTION

L'Université de Montréal conçoit et organise des ateliers pour imaginer les chemins de transition que le Québec devra envisager au sujet de thématiques spécifiques et avec des expert.e.s. Espace pour la vie organisera des cafés citoyens abordant les mêmes thématiques avec le grand public. Les contenus émanant des ateliers et des cafés citoyens,

dont l'Université de Montréal conserve les droits d'auteur et pour lesquels la Ville un droit d'utilisation, seront documentés afin de cartographier scientifiquement les chemins de transition.

JUSTIFICATION

Dans une perspective de transition écologique et de transition sociale, collaborer aux Chemins de transition ajoutera des événements de sensibilisation importants à la programmation d'Espace pour la vie.
Cette collaboration s'inscrit par ailleurs dans la stratégie de la Ville de Montréal sur la transition écologique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses reliées au projet seront prises dans les budgets de programmation d'Espace pour la vie.
Advenant le cas où les rencontres pourraient, comme nous le souhaitons, être organisées sur les lieux des musées d'Espace pour la vie, nous aurions des dépenses habituelles pour l'accueil et l'animation des activités.
Les frais associés varient entre 500\$ et 1000\$ par activité.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit entièrement dans une démarche de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas autoriser cette entente particulière de collaboration priverait la Ville d'une opportunité unique de confirmer son leadership dans la transition écologique.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Advenant le cas où la COVID-19 empêcherait la tenue d'événements, l'Université de Montréal et Espace pour la vie s'engagent à explorer d'autres avenues de mobilisation des citoyens à distance.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront réalisées de façon collaborative entre les deux parties.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en place du calendrier des ateliers et des cafés citoyens dès la signature de l'entente.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sandra PALAVICINI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Josée BÉDARD, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Josée BÉDARD, 1er juin 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie ROCHETTE
Agent(e) de marketing

Tél : 514 868-3008
Télécop. : 514 868-3096

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-01

Albane LE NAY
C/D Rayonnement et relations avec les publics

Tél : 514 872-4321
Télécop. : 514 872-4917

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2020-06-05

Dossier # : 1206157003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
Objet :	Approuver une entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[2020-06-03 RVAJVEntente UdeM EPLV ChTr revUdeM27052020.pdf](#)



[Annexe 1 - Présentation du projet. Finale2020-06-04.docx](#)



[Annexe 2 MISE EN OEUVRE PROJET Finale2020-06-04.docx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : 514 872-1200

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-04

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : (514) 872-1200
Division : Droit contractuel



ENTENTE PARTICULIÈRE

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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, art.6;

ci-après désignée, la «**Ville**»

ET **UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**, personne morale dûment constituée en vertu de la *Charte de l'Université de Montréal*, ayant son siège au 2900 Édouard-Montpetit, à Montréal, province de Québec, H3T 1J4, représentée aux présentes par Marie-Josée Hébert, Vice-rectrice à la recherche, à la découverte, à création et à l'innovation, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après désignée, «**l'Université**»

No d'inscription TPS/TVQ : Non applicable

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉSIGNÉES LES «**PARTIES** »

ATTENDU QUE la Ville et l'Université ont conclu une entente-cadre de collaboration ayant pour but de formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration notamment sur la réalisation concertée de projets, dont notamment le projet *Chemins de transition*, tel que décrit à l'Annexe 1, (ci-après nommé le «**PROJET** »);

ATTENDU QUE l'Université met en place, en collaboration avec la Ville, le PROJET, visant à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec;

ATTENDU QUE la Ville œuvre dans une perspective de transition écologique et de transition sociale;

ATTENDU QUE la Ville assure les actions nécessaires à la sensibilisation des citoyens à la transition écologique par l'entremise de son service Espace pour la vie;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente entente particulière afin de convenir de leurs obligations respectives afin de permettre la réussite du PROJET;

ATTENDU QUE la Ville est propriétaire et gestionnaire de l'Espace pour la vie, un complexe muséal qui regroupe notamment le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin Botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan (ci-après «**Espace pour la vie** »);

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un 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'Université;

Le préambule et les annexes I, II, II à la présente Entente en font partie intégrante.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. **Durée**

1.1 La présente entente particulière prend effet à compter de sa signature par les deux Parties pour une période de 12 mois (la « **Durée** »).

1.2 Sujet à un accord mutuel des Parties et sur avis écrit donné par une des Parties à l'autre Partie trente (30) jours avant l'expiration de la Durée, la présente entente particulière peut être prolongée d'une (1) année, pour un maximum de deux (2) prolongations.

2. **Objet**

2.1 La présente entente particulière détermine les conditions et modalités de collaboration entre Espace pour la vie et l'Université de Montréal pour l'organisation d'activités citoyennes, la diffusion du contenu et la promotion du PROJET dans leurs réseaux respectifs tel que plus amplement détaillé dans l'Annexe 2.

2.2 Advenant le cas où la COVID-19 empêcherait la tenue d'événements, l'Université de Montréal et Espace pour la Vie s'engagent à explorer d'autres avenues de mobilisation des citoyens à distance.

3. **Représentant des Parties**

3.1 Aux fins de la présente entente particulière, l'Université désigne le vice-recteur responsable de la recherche ou son représentant dûment autorisé comme interlocuteur pour toute communication avec la Ville et cette dernière désigne le directeur de l'Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé, à ce titre.

4. **Utilisation du logo des Parties**

4.1 Chaque Partie reconnaît que tout matériel ou publication en lien avec le PROJET doit arborer la signature visuelle définie pour cette collaboration. Tout matériel ou publication doit être approuvé au préalable par les représentants des deux Parties avant diffusion ou impression. Chaque Partie s'engage à soumettre ledit matériel ou ladite publication à l'autre Partie pour son approbation.

5. **Obligations des Parties:**

5.1 Les Parties conviennent d'organiser et réaliser le PROJET tel que stipulé dans l'Annexe 2.

5.2 Les Parties conviennent de se tenir mutuellement informées en tout temps de toutes les réalisations et de tout autre fait nouveau à l'égard du PROJET.

6. **Représentations**

6.1 Chaque Partie représente et déclare ce qui suit :

6.1.1 Elle a le droit, la capacité et le pouvoir de conclure la présente entente particulière et assurera la visibilité et les autres privilèges auxquels elle s'est engagée;

6.1.2 Les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente entente particulière ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu; et

6.1.3 Au meilleur de sa connaissance, l'ensemble du matériel de promotion utilisé dans le cadre du PROJET ne contrevient pas aux lois ou règlements de quelque territoire ou aux droits d'une autre partie dans quelque territoire;

7. **Liens entre les parties.**

7.1 La présente entente particulière et la relation correspondante entre les Parties qui est prévue aux présentes ne constituent pas une société en nom collectif, une société en commandite, une coentreprise, une société par actions, une société ou une relation mandant-mandataire.

8. **Résiliation**

8.1 Les Parties peuvent résilier la présente entente particulière en tout temps, de plein droit, et ce, sans qu'il ne soit nécessaire d'invoquer un quelconque motif, en faisant parvenir à l'autre Partie un avis écrit de terminaison

8.2 La présente entente particulière est résiliée sans préavis, de plein droit, si l'inobservation ou la violation par l'une ou l'autre des Parties de l'une ou l'autre des modalités ou conditions de la présente entente particulière, auxquelles la Partie défaillante omet de remédier dans les trente (30) jours de la réception de l'avis écrit de l'autre Partie.

8.3 En cas de résiliation de la présente entente particulière, quelle qu'en soit la raison, chaque Partie s'engage à faire tous les efforts requis pour remettre à l'autre Partie à la date de résiliation, tous les documents produits, informations recueillies, données obtenues ou colligées pertinentes, rapports en cours dans le cadre de la présente entente particulière.

8.4 En cas de résiliation de la présente entente particulière, l'Université doit immédiatement annuler les événements devant avoir lieu dans des locaux de la Ville.

9. **Contreparties financières**

9.1 La présente entente particulière est consentie sans considération financière, mais en contrepartie des bénéfices et avantages qu'en retirent les Parties et le public en général.

10. **Confidentialité**

- 10.1 Les Parties reconnaissent que toute l'information reçue dans le cadre de cette entente particulière et que tous les documents qui s'y rapportent sont confidentiels si une mention est faite à cet effet, et afin de préserver le caractère confidentiel de telle information ou tel document, les Parties s'engagent à ne pas divulguer celle ou ceux-ci, en tout ou en partie, à des tiers sans l'autorisation de l'autre Partie, le tout sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c A-2.1).

11. **Avis**

- 11.1 Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à l'entente particulière 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 et doit être transmis à l'attention des personnes suivantes :

Ville de Montréal
Service de l'Espace pour la vie
4101 Sherbrooke Est
Montréal, Québec H4J 2B1
À l'attention de Charles-Mathieu Brunelle, directeur

Université de Montréal
Bureau Recherche-Développement-Valorisation
3744 Jean-Brillant
Montréal, Québec, H3T 1P1

À l'attention de Isabelle Bayard, Directrice générale par intérim

12. **Interprétation**

- 12.1 En cas de conflit entre les termes et conditions de la présente entente particulière et les termes et conditions de ses annexes, les Parties conviennent que les termes et conditions de la présente entente particulière prévaudront. En cas de conflit entre les termes et conditions de la présente entente particulière et les termes et conditions de l'entente-cadre de collaboration, les Parties conviennent que les termes et conditions de l'entente particulière prévaudront.

13. **Droit d'auteur et licence**

- 13.1 L'Université conserve tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente entente particulière, mais accorde toutefois à la Ville, une licence d'utilisation uniquement pour ses fins propres, libre de

redevances, non exclusive et irrévocable de tous les documents, rapports, données réalisés dans le cadre du PROJET, (ci-après collectivement les « Documents »).

13.2 Aux fins de clarté :

13.2.1 La licence exclut expressément le droit d'utiliser les Documents à toute fin commerciale (y compris le vendre en contrepartie d'un droit ou d'un profit).

13.2.2 La licence permet l'utilisation et la diffusion de tout ou partie des Documents par la Ville dans le cadre des activités d'Espace pour la vie. Sans limiter la portée de ce qui précède, la licence accordée par l'Université permet à la Ville de (i) modifier, fusionner et inclure le contenu des Documents dans tout autre produit, service ou base de données, ou (ii) créer une œuvre dérivée, ci-après collectivement les « Modifications aux Documents ». À cette fin, la Ville accorde à l'Université une licence d'utilisation uniquement pour ses fins propres, libre de redevances, non exclusive et irrévocable des droits d'auteur dont elle sera propriétaire sur toutes les Modifications aux Documents

13.3 Chaque Partie dégage l'autre Partie de toute responsabilité découlant ou pouvant découler de son utilisation des Documents en vertu de la présente entente.

14 **Dispositions diverses**

Successes et ayants droit : La présente entente particulière lie les Parties aux présentes et leurs successeurs et ayant autorisés respectifs et elle leur bénéficie. Toutefois, l'Université ne doit pas céder la présente entente ou des obligations sans l'approbation écrite préalable de la Ville, laquelle approbation peut être refusée à la seule appréciation de la Ville.

Lois applicables : La présente entente particulière est régie et interprétée conformément aux lois de la province de Québec et les Parties conviennent de reconnaître la compétence des tribunaux du district de Montréal.

Intégralité de l'entente et autonomie des dispositions : La présente entente particulière constitue l'entente intégrale intervenue entre la Ville et l'Université de Montréal

Modification à l'entente : Toute modification de la présente entente particulière doit être faite par écrit et porter la signature des deux Parties.

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

Rubrique : L'insertion de rubriques dans chaque partie de la présente entente particulière ne sert qu'à faciliter la consultation et n'influe pas sur le sens de quelque disposition de la présente entente particulière.

Renonciation : Toute renonciation faite par l'une ou l'autre des parties à une disposition de la présente entente particulière ne constituera pas une renonciation à quelque autre

disposition (similaire ou non) et cette renonciation ne constituera pas non plus une renonciation permanente à cette disposition particulière sauf si cela est expressément stipulé par écrit.

Exemplaire ayant valeur d'original : La présente entente particulière 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 DES SIGNATURES CI-APRÈS

Le ^e jour de 2020

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Par : Marie-Josée Hébert
Vice-rectrice responsable de la recherche

Le ^e jour de 2020

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Yves Saindon, greffier

Cette entente particulière a été approuvée par le comité exécutif le ^e jour de 2020
(Résolution CE20)

ANNEXE 1 – PRÉSENTATION DU PROJET CHEMINS DE TRANSITION

Accélération des changements climatiques, perte de biodiversité, disponibilité critique des ressources naturelles, épuisement des terres face à une demande alimentaire croissante... la question n'est plus de savoir si nous sommes en transition vers une société profondément différente, mais si cette transition sera entièrement subie, ou au moins partiellement choisie.

Une communauté scientifique porteuse d'espoir... et de réalité

D'un idéal à atteindre, le développement durable est devenu pour plusieurs une source profonde d'angoisse sur notre capacité à y arriver réellement. Cette montée du sentiment d'urgence contraste fortement avec l'apparente inertie de nos sociétés et l'attitude de déni qu'adopte une part considérable de la population. Des bouts de connaissances, fondés scientifiquement ou non, circulent dans tous les sens, souvent sortis de leur contexte et manipulés. L'opinion publique, les instances gouvernementales, les réseaux sociaux, sont traversés de doctrines et de solutions rivales. Les postures vont de sceptique, voire négationniste, jusqu'au solutionnisme technologique simpliste, en passant par des propositions de ruptures plus ou moins radicales ou catastrophistes de nos modes de développement.

Dans ce contexte, le rôle de la communauté scientifique est appelé à changer. Tant la promotion que l'approche critique de modèles idéaux de durabilité ne suffisent plus : il faut également mieux connaître et débattre des chemins de transition possibles, redoutables ou souhaitables, que l'humanité va emprunter pour l'énergie, l'alimentaire, la santé, la consommation de matières, la préservation des écosystèmes, etc. **Basée sur des connaissances scientifiques issues de nombreuses disciplines, cette réflexion collective doit faire ressortir les chemins qui ont un réel potentiel de mener la société québécoise dans une nouvelle trajectoire plus durable.**

Un projet rassembleur

L'Université de Montréal lancera au printemps 2020 un nouveau projet, Chemins de transition, en partenariat avec la Ville de Montréal (service de l'Espace pour la vie).. Il permettra d'outiller la communauté universitaire pour répondre à cette nouvelle demande et d'initier ce débat nécessaire sur la transition québécoise. Pour ce faire, l'équipe du projet se basera sur des méthodes d'animation innovantes qui ont su mobiliser les savoirs des universitaires, citoyens et organisations pour repenser d'autres transitions majeures de notre société, comme l'intelligence artificielle et le vieillissement de la population.

Ces méthodes permettront aux experts et acteurs de la société de travailler collectivement autour de grands défis essentiels à adresser pour mener le Québec vers une trajectoire plus soutenable. Les deux premiers grands défis qui seront étudiés dans le cadre de ce projet sont :

- **Comment nourrir en santé toujours plus d'humains sans épuiser les ressources terrestres ?**
- **Comment faire converger transition numérique et transition écologique ?**

Pour chaque grand défi abordé, une démarche en quatre étapes s'échelonnera sur une période d'environ un an afin d'amener les experts et acteurs à identifier les chemins de transition les plus pertinents.

1. **Développer une compréhension globale du défi, basée sur le savoir de plusieurs sciences**

S'appuyant sur la littérature scientifique recensée par un réseau de « veilleurs » étudiants, cette première étape vise à développer une vision large des enjeux, dynamiques d'acteurs, chemins de transition amorcés, et des hypothèses d'évolution possibles dans un contexte québécois. Pour enrichir la compréhension systémique du grand défi étudié, des experts de différentes disciplines seront amenés à échanger autour de controverses sur les solutions mises de l'avant pour une transition soutenable, hors de tout réductionnisme ou manipulation. Par exemple, la voiture électrique est-elle une solution, et à quoi ? Que faire des protéines d'origine animale dans l'alimentation quotidienne ? Faut-il ralentir le développement de la 5G pour ne pas faire exploser la facture énergétique du numérique ? Quelles inégalités ces solutions peuvent-elles renforcer ?

2. Définir une vision collective d'un futur à la fois souhaitable et réaliste pour le Québec

Pour engager les acteurs et d'experts dans cette réflexion collective, l'équipe s'appuiera sur une méthode de conception appelée le « co-design prospectif ». À la fois ludique et scientifique, elle permet aux participants de se détacher des contraintes du système actuel, penser l'incertitude de l'avenir, et débattre de ce qui est possible et souhaitable à leur avis. Pour ce faire, l'équipe réunit une grande diversité d'acteurs et leur propose des scénarios contrastés qui concrétisent différents futurs possibles, développés sur la base des riches apprentissages de l'étape 1.

3. Identifier les chemins de transition les plus pertinents pour y parvenir

Les acteurs et experts sont ensuite invités à penser rétrospectivement à des chemins innovants pour relier le présent aux futurs les plus souhaitables. Le fruit de leur réflexion sera notamment alimenté par des mesures de l'impact relatif des différents scénarios possibles pour relever le grand défi posé. Cette étape permettra d'identifier plusieurs chemins pertinents pour amorcer le virage québécois vers la nouvelle trajectoire souhaitée.

4. Choisir des indicateurs pour mesurer l'état de la transition québécoise sur ces chemins

À l'aide du regard critique des experts impliqués, des indicateurs existants seront sélectionnés pour mesurer la trajectoire de la société québécoise au regard des chemins de transition durables, possibles et souhaitables.

Des apprentissages partagés pour un maximum d'impact

L'équipe veillera à capturer et vulgariser les principaux apprentissages sur chacun de ces défis et à les partager au plus grand nombre, en utilisant des médias adaptés à différents publics. Par exemple :

- Des cours seront proposés, dont une école d'été, pour permettre aux étudiants et acteurs qui se sentent le plus interpellés d'approfondir leur expertise sur la transition;
- Des partenariats novateurs seront créés pour transférer les connaissances au grand public.

Tout en profitant de l'incroyable diversité et richesse des expertises québécoises en développement durable, sur le campus de l'UdeM comme dans les autres universités, ce projet renforcera la capacité des scientifiques à intervenir dans le débat public sur la transition, et proposera à la société québécoise des balises pour éclairer des choix difficiles à prendre et amorcer un virage significatif de la trajectoire du Québec vers un futur plus souhaitable.

Annexe 2

Entente particulière entre l'Université de Montréal et Ville de Montréal (Espace pour la vie) pour le projet *Chemins de transition*

Mise en œuvre du PROJET

Les Parties conviennent de :

1. utiliser la signature visuelle de la collaboration spécifique au projet Chemins de transition dans toutes les communications (matériel, publication) en lien avec le PROJET;
2. co-organiser le lancement public du PROJET;
3. co-développer et co-animer les quatre (4) cafés-citoyens avec le grand public du PROJET.

Responsabilités d'Espace pour la vie:

1. promouvoir les activités destinées au grand public du PROJET auprès de ses communautés;
2. annoncer publiquement de début de la collaboration reliée au PROJET dans les outils suivants :
 - Calendrier des activités (site web espacepurlavie.ca);
 - Programmation saisonnière (document papier distribué dans les institutions);
 - Écrans disposés dans les halls d'accueil des institutions;
3. partager les publications de l'Université de Montréal relatives au PROJET dans ses réseaux à concurrence du nombre d'affichages indiqués :
 - deux (2) affichages sur Facebook (150k);
 - deux (2) affichages sur Twitter (14 k);
4. rédiger et diffuser un (1) blogue sur chacun des défis de la transition abordés dans le PROJET;
5. permettre l'utilisation d'espaces intérieurs ou extérieurs sur les sites de ses institutions pour trois (3) ateliers de co-design prospectif en lien avec le PROJET et pour les quatre (4) cafés citoyens en lien avec le PROJET
6. Organiser et assurer la logistique des quatre cafés-citoyens

Responsabilités de l'Université de Montréal :

1. développer un plan de communication et de diffusion détaillé en lien avec le PROJET;
2. développer un site web dédié au PROJET;
3. mettre à profit son réseau de spécialistes de l'Université de Montréal notamment pour créer du contenu dans un format vulgarisé dans le cadre du PROJET;
4. promouvoir le PROJET dans ses réseaux;
5. tenir trois ateliers à Espace pour la vie si le contexte le permet;
6. inviter les experts d'Espace pour la vie dans les ateliers d'experts en lien avec le PROJET
7. réserver dix (10) places pour les employés d'Espace pour la vie dans chaque atelier de co-design prospectif en lien avec le PROJET;
8. partager la récolte de toutes les activités (Étapes 1 à 4 de l'Annexe 1) du PROJET avec l'équipe d'Espace pour la vie.

CE : 20.007
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

**Dossier # : 1203205001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Résilier 39 contrats et conventions de services octroyées par le Service de la culture aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités ayant été annulés durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement en raison du COVID-19. Octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 100 575,92 \$.

Il est recommandé de:

1. Résilier 39 contrats de services octroyés par le Service de la culture aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles ayant été annulés durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement en raison du COVID-19.
2. Octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée est 100 575,92 \$
3. Imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-03 09:04

Signataire : _____
Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1203205001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Résilier 39 contrats et conventions de services octroyées par le Service de la culture aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités ayant été annulés durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement en raison du COVID-19. Octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 100 575,92 \$.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec la COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles, dont l'interdiction de rassemblement, intérieur et extérieur, ainsi que l'annulation de nombreux spectacles et activités. Plus spécifiquement, la Ville de Montréal annonçait le 7 avril dernier l'annulation de l'ensemble des festivals, événements et rassemblements publics sur le territoire montréalais jusqu'au 2 juillet. Directement touchés par ces mesures, le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques sont donc fermés depuis le 12 mars dernier, et ce jusqu'à nouvel ordre, et l'ensemble de leurs activités est reporté ou annulé.

En raison de cette situation exceptionnelle qui touche durement le milieu culturel, le Service de la culture et les directions CSLDS des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des spectacles, animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas les fragiliser, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement des personnes dans le besoin.

Cette orientation est renforcée par la décision du Conseil des arts de Montréal de payer la totalité des sommes dues aux artistes devant présenter des spectacles et expositions dans le réseau Accès culture dans le cadre des activités du *Conseil des arts de Montréal en tournée* durant cette période.

Si la Ville paie la totalité du cachet prévu au contrat d'artiste même si les services n'ont pas été rendus, elle se retrouve en quelque sorte à accorder une subvention à l'artiste. Toutefois, en vertu de l'article 91 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs artistes empêchés de travailler. Ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif en vertu de l'article 34.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-114) et non des conseils d'arrondissement.

Afin d'aider les artistes et travailleurs culturels dont les activités ont été annulées, il est donc opportun, d'une part, que le comité exécutif résilie les contrats ou conventions relatifs à des spectacles et des activités culturelles prévus durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19 et, d'autre part, que le comité exécutif leur octroie une subvention. Le montant de la subvention correspond au montant total prévu au contrat ou à la convention, moins les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations, s'il y a lieu.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le Service de la culture souhaite résilier 39 contrats ou conventions conclus avec des artistes ou travailleurs culturels dont les spectacles et activités ont été annulés pour un montant total de 100 575,92 \$ (détails en pièces jointes).

En contrepartie, ces personnes étant actuellement dans le besoin, le Service de la culture recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention dont le montant correspond à la différence entre les dépenses déjà engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leur résiliations et le montant total prévu au contrat (détails dans le tableau en pièce jointe), pour un montant total de 100 575,92 \$.

JUSTIFICATION

Les contrats et conventions liant la Ville aux artistes et travailleurs culturels constituent des contrats de service. En conséquence, la Ville ne serait tenue que de payer les sommes dues pour les services effectivement fournis et les dépenses réellement engagées par l'artiste. Payer la totalité des sommes prévues à ces contrats ou conventions alors que les prestations n'ont pas été données par l'artiste ou le travailleur culturel équivaut à aider financièrement une personne physique. Or, il n'y a en principe pas d'assise juridique permettant un tel paiement.

Toutefois, en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences* municipales, il est possible pour le comité exécutif d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal des contributions financières accordées sera de 100 575,92 \$, soit un montant de 33 676,85 \$ provenant de la Direction du développement culturel et un montant de 66 899,07 \$ provenant de la Directions des bibliothèques.

Le budget nécessaire à ce dossier soit, une somme de 100 575,92 \$ est déjà prévu au Service de la culture. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Une partie de cette dépense, soit 16 946,25 \$, sera effectuée dans le cadre de l'Entente sur

le développement culturel. Cette dépense de contribution financière sera aussi admissible dans le cadre de l'Entente sur le développement. La dépense de 16 946,25 \$ est subventionnée au montant de 8 473,13 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 8 473,13 \$ et a fait l'objet des recommandations de crédits suivantes : RC19-02.02.02.02.00-0044, RC19-02-02-02-00.0084 et RC18-02.04.01.00-0041.

Cette dépense totale sera assumée à 100% par la Ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le soutien à la création et aux arts et à la culture contribue à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville souhaite promouvoir la création et favoriser l'accessibilité aux arts et à la culture sur son territoire. L'octroi de ces subventions permet à la Ville d'offrir un soutien au milieu culturel et ne pas fragiliser davantage les artistes et les travailleurs culturels dont les revenus annuels moyens sont moindres que l'ensemble des travailleurs. Dans le cas des bibliothèques, les contractuels embauchés collaborent souvent aux différents projets depuis plusieurs années et cela permettrait d'éviter une perte d'expertise significative. Comme la Ville n'a pas d'objectif de rentabilité pour ces activités, l'octroi de subvention à ces artistes et travailleurs culturels n'aura pas d'impact budgétaire puisque ces sommes étaient déjà engagées et prévues au budget du Service de la culture.

Également, Il est important de garder une cohérence et un alignement conjoint avec nos différents partenaires, notamment le Conseil des arts de Montréal, qui ont annoncé diverses mesures de soutien au milieu culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie qui bouleverse actuellement l'ensemble des activités de la planète a un impact important sur le milieu culturel et les artistes qui offrent une programmation culturelle sur le territoire montréalais. Dans ce contexte, de nombreuses activités culturelles ont dû être annulées. Il est donc recommandé de maintenir le soutien accordé aux artistes par la Ville afin de ne pas les fragiliser davantage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2020 : résiliation des contrats et signature des quittances

17 juin 2020 : adoption par le CE

Juin 2020 : Paiement aux artistes

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 en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11.4)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division Action culturelle et
partenariats

Tél : 514 872-7404

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-05-15

Geneviève PICHET
Directrice du Développement culturel

Tél : 514-872-1156

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice du développement culturel

Tél : 514-872-1156

Approuvé le : 2020-06-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229

Approuvé le : 2020-06-01

Programmes et activités annulés

Date ou Période	Fournisseur	Fichier fournisseurs	Financé dans le cadre de l'Entente de développement culturel
1er février au 28 mars	Karine Echaquan	565496	Oui (100%)
1er février au 26 mars	Karine Echaquan	565496	Oui (100%)
1er février au 28 mars	Eveline Ménard	134929	Oui (100%)
1er février au 26 mars	Eveline Ménard	134929	Oui (100%)
26 novembre 2019 au 27 mars	Corporation Wapikoni mobile	152736	Oui (100%)
6 janvier au 29 mai	Danielle Loiseau	128295	Non
6 janvier au 29 mai	Mélanie Dampousse	151312	Non
6 janvier au 29 mai	Michèle Tremblay	155300	Non
6 janvier au 29 mai	Noë Cropsal	133294	Non
6 janvier au 29 mai	Solène Deshaies	128232	Non
6 janvier au 29 mai	Suzanne Côté	243144	Non
20 mars au 27 avril	Maryse Perron	324757	Non
20 janvier au 17 avril	Maryse Perron	324757	Non
19 février au 30 avril	Maryse Perron	324757	Non
20 janvier au 31 mars	Suzanne Côté	243144	Non
16 mars au 15 mai	Suzanne Côté	243144	Non
6 janvier au 26 juin	Isabelle Lamontagne	495704	Non
6 janvier au 26 juin	Mireille Philosca	128848	Non
6 janvier au 26 juin	Séverine Le Gall	227777	Non
6 janvier au 26 juin	Johanne Brunet	120507	Non

Centre de responsabilité budgétaire	Montant	Tx 5%	Tx 9,75%	Total
6101.7718064.802501.07289.54506.000000.0000.180252.000000.99000.00000	4 125.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	4 125.00 \$
6101.7718064.802501.07289.54506.000000.0000.180252.000000.99000.00000	825.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	825.00 \$
6101.7718064.802501.07289.54506.000000.0000.180252.000000.99000.00000	4 125.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	4 125.00 \$
6101.7718064.802501.07289.54506.000000.0000.180252.000000.99000.00000	825.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	825.00 \$
6101.7718064.802501.07289.54506.000000.0000.180252.000000.99000.00000	7 600.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	7 600.00 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	5 950.00 \$	297.50 \$	593.51 \$	6 841.01 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	4 760.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	4 760.00 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	5 950.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	5 950.00 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	3 010.00 \$	150.50 \$	300.25 \$	3 460.75 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	5 950.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	5 950.00 \$
2101.0010000.111303.07231.54506.000000	5 950.00 \$	297.50 \$	593.51 \$	6 841.01 \$
2101.0010000.111302.07231.54506.000000	4 691.00 \$	234.55 \$	467.93 \$	5 393.48 \$
2101.0010000.111302.07231.54506.000000	3 970.00 \$	198.50 \$	396.01 \$	4 564.51 \$
2101.0010000.111302.07231.54506.000000	1 834.00 \$	91.70 \$	182.94 \$	2 108.64 \$
2101.0010000.111302.07231.54506.000000	5 748.00 \$	287.40 \$	573.36 \$	6 608.76 \$
2101.0010000.111302.07231.54506.000000	8 460.00 \$	423.00 \$	843.89 \$	9 726.89 \$
2101.0010000.101281.07231.54506.000000	13 440.00 \$	672.00 \$	1 340.64 \$	15 452.64 \$
2101.0010000.101281.07231.54506.000000	10 080.00 \$	504.00 \$	1 005.48 \$	11 589.48 \$
2101.0010000.101281.07231.54506.000000	10 080.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	10 080.00 \$
2101.0010000.101281.07231.54506.000000	13 440.00 \$	672.00 \$	1 340.64 \$	15 452.64 \$
	120 813.00 \$	3 828.65 \$	7 638.15 \$	132 279.80 \$

Montants déjà payés sans taxes	Montants déjà payés avec taxes	Montant ajusté	Solde à payer sans taxes
3 093.75 \$	3 093.75 \$		1 031.25\$
275.00 \$	275.00 \$		550.00\$
3 025.00 \$	3 025.00 \$		1 100.00\$
275.00 \$	275.00 \$		550.00\$
4 400.00 \$	4 400.00 \$		3 200.00\$
3 570.00 \$	4 104.60 \$		2 381.00\$
0.00 \$	0.00 \$		4 760.00\$
2 975.00 \$	2 975.00 \$		2 975.00 \$
1 540.00 \$	1 770.62 \$		1 470.00\$
2 975.00 \$	2 975.00 \$		2 975.00 \$
2 975.00 \$	3 420.52 \$		2 975.00\$
0.00 \$	0.00 \$		4 691.00\$
2 977.51 \$	3 423.39 \$		992.49\$
1 222.67 \$	1 405.76 \$		611.33\$
4 311.00 \$	4 956.57 \$		1 437.00\$
0.00 \$	0.00 \$		8 460.00\$
5 760.00 \$	6 622.56 \$		7 680.00\$
4 320.00 \$	4 966.92 \$		5 760.00\$
4 040.00 \$	4 040.00 \$	9 660.00 \$	5 620.00 \$
5 760.00 \$	6 622.56 \$		7 680.00\$
53 494.93 \$	58 352.25 \$	9 660.00 \$	66 899.07 \$

	Spectacle / activité	Nom du contractant / artiste	No fournisseur	Bon de commande ou SDF	Dépense financée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel (oui / non)	Centre de responsabilité budgétaire	Montant total prévu au contrat (avant taxes)	Part de l'Entente dans le montant prévu au contrat	Montant déjà payé à ce jour (avant taxes)	Montant à payer pour les heures effectuées (avant taxes)	Montant à verser en subvention (différence avant taxes)	Part budget Entente sur la subvention	Part budget Ville dans la subvention	Responsable	Commentaires	
RÉSEAU ACCES CULTURE																
Décembre 2019 à mai 2020	Parcours découverte en danse	George-Nicolas Tremblay	429476	BC#1408340 et SDF200303CULTCU.CULT5960	oui	289.54506.000000.0000.181065.000000.99000.00000	3 400,00 \$	3 400,00 \$	2 600,00 \$	300,00 \$	500,00 \$	500	0	Lina Borba		
CHAPELLE HISTORIQUE DU BON PASTEUR																
22 mars 2020		Justine Pelletier	151461	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 200,00 \$		- \$	- \$	1 200,00 \$		1 200,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no11880776 annulé	
2 avril 2020		Ilya Poletaev	562165	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 500,00 \$		- \$	- \$	1 500,00 \$		1 500,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no11880773 annulé	
16 avril 2020		Antoine Bareil	549349	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 300,00 \$		- \$	- \$	1 300,00 \$		1 300,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no11880770 annulé	
16 avril 2020		Mathieu Gaudet	151846	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 300,00 \$		- \$	- \$	1 300,00 \$		1 300,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no11880779 annulé	
22 avril 2020		Yegor Dyachkov	131955	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	2 000,00 \$		- \$	- \$	2 000,00 \$		2 000,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no11880783 annulé	
26 avril 2020		Marianne Lambert	392287	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 500,00 \$		- \$	- \$	1 500,00 \$		1 500,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no 18880778 annulé	
3 mai 2020		Boulev'art inc. (David Jalbert)	147870	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	1 500,00 \$		- \$	- \$	1 500,00 \$		1 500,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no 11882115 annulé	
		David Jalbert	132589		non	101080	- \$		- \$	- \$	1 500,00 \$		- \$	Simon Blanchet		
14 mai 2020		Brigitte Poulin	129723	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	600,00 \$		- \$	- \$	600,00 \$		600,00 \$	Simon Blanchet	Paiement électronique annulé	
		Jean Marchand	132524	200115CULTCU.CULT2546	non	101080	600,00 \$		- \$	- \$	600,00 \$		600,00 \$	Simon Blanchet	Chèque no 11880774 annulé	
							11 500,00 \$		0,00 \$		11 500,00 \$		11 500,00 \$			
1er février au 25 juin 2020	Le nez	Jasmine Kamruzzan	565146	BC 1396639 et 191210CULTCU.CULT9431	non	111304	3 500,00 \$	- \$	2 000,00 \$		1 500,00 \$	- \$	1 500,00 \$	Marie-Claude Lalonde	oui pour subvention	
21 mai au 25 juin 2020	Le nez	Annie Préfontaine	516640	BC 1396615 et 191216RMQV.APP9946	oui en partie	RC 19-02.02.02.00-0084	3 300,00 \$	3 000,00 \$	300,00 \$	- \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$	- \$	Marie-Claude Lalonde	oui pour subvention	
21 mai au 25 juin 2020	Le nez	Charlie Lou Turcot	523374	BC 1396631 et 191210CULTCU.CULT9431	non	111304	3 500,00 \$	- \$	300,00 \$	- \$	3 200,00 \$		3 200,00 \$	Marie-Claude Lalonde	oui pour subvention	
21 mai au 25 juin 2020	Le nez	Marguerite Hudon	569780	BC 1402526	oui	RC 19-02.02.02.00-0084	2 400,00 \$	2 400,00 \$	- \$	- \$	2 400,00 \$	2 400,00 \$	- \$	Marie-Claude Lalonde	oui pour subvention	
du 19 mai au 17 août 2020	Le nez	Thomas Derasp -Verge	n/d	n/a	oui en partie	111304/ RC 19-02.02.02.00-0084	10 786,00 \$	4 207,00 \$	- \$	- \$	2 315,37 \$	923,00 \$	1 392,37 \$	Marie-Claude Lalonde	contrats déposés à l'UDA mais pas de BC encore. Cachets honorés en partie jusqu'au 2 juillet.	
du 19 mai au 17 août 2020	Le nez	Bozidar Krcevinac	n/d	n/a	oui en partie	111304/ RC 19-02.02.02.00-0084	10 786,00 \$	4 207,00 \$	- \$	- \$	2 315,37 \$	923,00 \$	1 392,37 \$	Marie-Claude Lalonde	contrats déposés à l'UDA mais pas de BC encore. Cachets honorés en partie jusqu'au 2 juillet.	
du 19 mai au 17 août 2020	Le nez	Clara Prieur	n/d	n/a	oui en partie	111304/ RC 19-02.02.02.00-0084	10 786,00 \$	4 207,00 \$	- \$	- \$	2 315,37 \$	923,00 \$	1 392,37 \$	Marie-Claude Lalonde	contrats déposés à l'UDA mais pas de BC encore. Cachets honorés en partie jusqu'au 2 juillet.	
du 19 mai au 17 août 2020	Le nez	Marie-Madeleine Sarr	n/d	n/a	oui en partie	111304/ RC 19-02.02.02.00-0084	10 786,00 \$	4 207,00 \$	- \$	- \$	2 315,37 \$	923,00 \$	1 392,37 \$	Marie-Claude Lalonde	contrats déposés à l'UDA mais pas de BC encore. Cachets honorés en partie jusqu'au 2 juillet.	
du 19 mai au 17 août 2020	Le nez	Jean Landry-Proulx	n/d	n/a	oui en partie	111304/ RC 19-02.02.02.00-0084	10 786,00 \$	4 207,00 \$	- \$	- \$	2 315,37 \$	923,00 \$	1 392,37 \$	Marie-Claude Lalonde	contrats déposés à l'UDA mais pas de BC encore. Cachets honorés en partie jusqu'au 2 juillet.	
							66 630,00 \$	26 435,00 \$	2 600,00 \$	- \$	21 676,85 \$	10 015,00 \$	11 661,85 \$			
									TOTAL		33 676,85 \$	10 515,00 \$	23 161,85 \$			

Dossier # : 1203205001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel , -

Objet :

Résilier 39 contrats et conventions de services octroyées par le Service de la culture aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités ayant été annulés durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement en raison du COVID-19. Octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 100 575,92 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1203205001 CULTURE.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : 514 868-8754

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-01

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-7660
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1203126003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des loisirs_de la culture et des communications , Division culture et bibliothèque
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payée pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 170 \$

IL EST RECOMMANDÉ AU COMITÉ EXÉCUTIF :

- 1- d'autoriser l'arrondissement de Saint-Léonard à accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel. Le montant total de l'aide financière prévue aux conventions s'élève à 6 170 \$;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2020-06-10 09:58

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 4 mai 2020

Résolution: CA20 13 0074

RÉSILIER DEUX (2) CONVENTIONS DE SERVICES OCTROYÉES AUX ARTISTES ET TRAVAILLEURS CULTURELS POUR LES SPECTACLES ET ACTIVITÉS CULTURELLES PRÉVUS DANS L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LÉONARD DURANT LA PÉRIODE DU 12 MARS AU 2 JUILLET 2020 INCLUSIVEMENT ET QUI ONT ÉTÉ ANNULÉS EN RAISON DE LA COVID-19 ET RECOMMANDER AU COMITÉ EXÉCUTIF D'ACCORDER UNE AIDE FINANCIÈRE DE 6 170 \$ À CES ARTISTES ET TRAVAILLEURS CULTURELS.

Il est proposé par Mario Battista

appuyé par Michel Bissonnet

et résolu :

De résilier deux (2) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels (mesdames Chantal Cimon (Pla'C'Art) et Doris Brunet) pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.

De recommander au comité exécutif d'accorder une aide financière de 6 170 \$ à ces artistes et travailleurs culturels représentant le montant total prévu à ces conventions.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

20.05 1203126003

Guyline CHAMPOUX

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 4 mai 2020



Dossier # : 1203126003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des loisirs_de la culture et des communications , Division culture et bibliothèque
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier deux (2) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.

IL EST RECOMMANDÉ :

De résilier deux (2) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels (mesdames Chantal Cimon (Pla'C'Art) et Doris Brunet) pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.

De recommander au comité exécutif d'accorder une aide financière de 6 170 \$ à ces artistes et travailleurs culturels représentant le montant total prévu à ces conventions.

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

Signé par Steve BEAUDOIN **Le** 2020-04-28 18:08

Signataire : Steve BEAUDOIN

Directeur d'arrondissement
Saint-Léonard , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1203126003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des loisirs_ de la culture et des communications , Division culture et bibliothèque
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier deux (2) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec la COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles, dont l'interdiction de rassemblements, intérieur et extérieur, ainsi que l'annulation de nombreux spectacles et activités. Plus spécifiquement, la Ville de Montréal annonçait le 7 avril dernier, l'annulation de l'ensemble des festivals, événements et rassemblements publics sur le territoire montréalais jusqu'au 2 juillet.

Directement touchés par ces mesures, le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques sont donc fermés depuis le 12 mars dernier, et ce jusqu'à nouvel ordre, et l'ensemble de leurs activités est reporté ou annulé.

En raison de cette situation exceptionnelle qui touche durement le milieu culturel, le Service de la culture et les directions de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (CSLDS) des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas fragiliser ces artistes et travailleurs culturels, ceux-ci étant actuellement des personnes dans le besoin. Plusieurs sont en effet grandement affectés financièrement dû à l'absence de nouveaux contrats en matière culturelle en raison de la COVID-19.

Cette orientation est renforcée par la décision du Conseil des arts de Montréal de payer l'entièreté des sommes dues aux artistes devant présenter des spectacles et expositions dans le réseau Accès culture dans le cadre du « Conseil des arts de Montréal en tournée » durant cette période.

En vertu de la loi, un arrondissement ne peut octroyer de l'aide financière à une personne physique. Toutefois en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. Ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif en vertu de l'article 34.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) et non des conseils d'arrondissement.

Pour ce faire, il faut d'une part, que le conseil d'arrondissement résilie les contrats relatifs à des spectacles et des activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19 et, d'autre part, il recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention. Le montant de la subvention correspond au montant total prévu à chaque convention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

L'arrondissement de Saint-Léonard souhaite résilier deux (2) conventions conclues avec des artistes et travailleurs culturels dont les spectacles et activités dans l'arrondissement ont été annulés pour un montant total de 6 170 \$. Il s'agit de conventions avec madame Doris Brunet pour le club de lecture (170 \$) et avec madame Chantal Cimon (Pla'C'Art) pour le spectacle « L'Hôpital des poupées » (6 000 \$). Un tableau détaillé se trouve en pièce jointe.

En contrepartie, ces personnes étant actuellement dans le besoin, puisqu'elles sont grandement affectées financièrement dû à l'absence de nouveaux contrats en matière culturelle en raison de la COVID-19, l'arrondissement recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention dont le montant correspond au montant total prévu à chacune des conventions (détails dans le tableau en pièce jointe), pour un montant total de 6 170 \$.

JUSTIFICATION

Les contrats et conventions liant la Ville aux artistes et travailleurs culturels constituent des contrats de service. En conséquence, la Ville ne serait tenue que de payer les sommes dues pour les services effectivement fournis et les dépenses réellement engagées par l'artiste. Payer la totalité des sommes prévues à ces contrats ou conventions alors que les prestations n'ont pas été données par l'artiste ou le travailleur artistique équivaut à aider financièrement une personne physique. Or, le conseil d'arrondissement n'a pas un tel pouvoir de subvention.

Toutefois, en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences municipales*, il est possible pour le comité exécutif d'octroyer une subvention une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. En ce qui a trait aux organismes, le conseil d'arrondissement a le pouvoir de leur octroyer des subventions, à certaines conditions, en vertu de l'article 141 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal des contributions financières accordées sera de 6170 \$.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 6170 \$, est prévu à l'arrondissement. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Cette somme sera imputée à la clé comptable SIMON comme suit :

Doris Brunet - 170 \$

2432 0010000 305103 07001 61900 016491 0000 000000 000000 00000 00000

Demande d'achat : **641659**

Chantal Cimon (Pla'C'Art) - 6 000 \$

2432 0010000 305103 07001 61900 016491 0000 000000 000000 00000 00000

Demande d'achat : **641653**

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le soutien la création et aux arts et à la culture contribue à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville souhaite promouvoir la création et favoriser l'accessibilité aux arts et à la culture sur son territoire. L'octroi de ces subventions permet à la Ville d'offrir un soutien au milieu culturel et ne pas fragiliser davantage les artistes et les travailleurs culturels dont les revenus annuels moyens sont moindres que l'ensemble des travailleurs. Dans le cas des bibliothèques, les contractuels embauchés collaborent souvent aux différents projets depuis plusieurs années et cela permettrait d'éviter une perte d'expertise significative.

Comme la Ville n'a pas d'objectif de rentabilité pour ces activités, l'octroi de subvention à ces artistes et travailleurs culturels n'aura pas d'impact budgétaire puisque ces sommes étaient déjà engagées et prévues au budget de l'arrondissement.

Également, Il est important de garder une cohérence et un alignement conjoint avec nos différents partenaires, notamment le Conseil des arts de Montréal, qui ont annoncé diverses mesures de soutien au milieu culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie qui bouleverse actuellement l'ensemble des activités de la planète a un impact important sur le milieu culturel et les artistes qui offrent une programmation culturelle sur le territoire montréalais. Dans ce contexte, de nombreuses activités culturelles ont dues être annulées et il est difficile pour les artistes et travailleurs culturels d'obtenir de nouveaux contrats. Il est donc recommandé de maintenir le soutien accordé aux artistes et travailleurs culturels par la Ville afin de ne pas les fragiliser davantage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Mai 2020 : adoption par le CA et par le CE

Mai 2020 : paiement aux artistes

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vertu de l'article 85.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Saint-Léonard , Direction des services administratifs (Johanne DAIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valerie MEDZALABANLETH
Chef de division par intérim - Culture et bibliothèque

Tél : 514-328-8500 poste 8517

Télécop. : 514-328-7002

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-28

Karyne ST-PIERRE
Directrice par intérim - Loisirs, culture et communications

Tél : 514 328-8500, poste 8503

Télécop. : 514-328-7006

Date	Spectacle / activité	Nom du contractant / artiste	No fournisseur	Bon de commande ou SDF	Dépense financée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel (oui / non)	Centre de responsabilité budgétaire	Montant total prévu au contrat (avant taxes)	Montant payé à ce jour (avant taxes)	Montant à verser en subvention (différence avant taxes)	Responsable	Commentaires
7 avril et 15 mai	Club de lecture (adultes)	Doris Brunet	213282		Non	2432-0010000-305103-07001-61900-016491-0000	170 \$	0	170 \$	Doris Brunet	
29 et 30 avril	L'Hôpital des poupées	Chantal Cimon (Pla'C'Art)	271957		Non	2432-0010000-305103-07001-61900-016491-0000	6 000 \$	0	6 000 \$	Chantal Cimon	

Dossier # : 1203126003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des loisirs_ de la culture et des communications , Division culture et bibliothèque
Objet :	Résilier deux (2) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Léonard durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[AF_GDD_1203126003 - Aide financière COVID-19 CHANTAL CIMON PLA'C'ART.pdf](#)



[AF_GDD_1203126003 - Aide financière COVID-19 DORIS BRUNET.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne DAIGNEAULT
Chef de division - ressources financières et matérielles
Tél : 514-328-8500 poste 8516

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-28

Sylvie A BRUNET
Directeur des services administratifs

Tél : 514 328-8500 poste 8483
Division : Saint-Léonard , Direction des services administratifs



Dossier # : 1206242006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Pierrefonds-Roxboro , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 4 399 \$

Il est recommandé :

1. d'autoriser l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro à accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leur résiliation et le montant total prévu à la convention, soit:

Henri Oppenheim - 1 268 \$
Sylvie Gosselin - 2 400 \$
Jonathan Turgeon - 731 \$

2. d'imputer ces dépenses payées entièrement par l'arrondissement conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2020-06-04 14:43

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		Genuine Extract from the minutes of a Borough Council Sitting
Séance ordinaire du lundi 1 ^{er} juin 2020 à 19 h	Résolution: CA20 29 0095	Regular sitting of Monday June 1, 2020 at 7 p.m.

RÉSILIATION DE TROIS CONVENTIONS DE SERVICES – PANDÉMIE DE COVID-19

TERMINATION OF THREE SERVICES AGREEMENTS – COVID-19 PANDEMIC

**Il est proposé par
la conseillère Catherine Clément-Talbot
appuyé par
la conseillère Louise Leroux**

**It was moved by
Councillor Catherine Clément-Talbot
seconded by
Councillor Louise Leroux**

ET RÉSOLU

AND RESOLVED

QUE le conseil d'arrondissement résilie les conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels suivants pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la pandémie de COVID-19;

THAT the Borough council terminate the services agreements granted to the following artists and cultural workers for the shows and cultural activities scheduled in the Borough of Pierrefonds-Roxboro for the period from March 12 to July 2, 2020 inclusively, which were cancelled because of the COVID-19 pandemic;

QUE le conseil d'arrondissement recommande au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leur résiliation et le montant total prévu à la convention, soit :

THAT the Borough council recommend to the Executive Committee to grant a financial assistance to these artists and cultural workers to cover the difference between the expenses that were incurred and paid for the implementation of the agreements before their termination and the projected total amount provided by the agreement, to wit:

Henri Oppenheim
Sylvie Gosselin
Jonathan Turgeon

1268 \$
2400 \$
731 \$

QUE ces dépenses payées entièrement par l'arrondissement soient imputées conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

THAT these expenses entirely paid by the Borough be charged according to the financial information mentioned in the decision-making document.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUSLY ADOPTED

20.01 1206242006

Dimitrios (Jim) BEIS

Suzanne CORBEIL

Maire d'arrondissement
Mayor of the Borough

Secrétaire d'arrondissement
Secretary of the Borough

Signée électroniquement le 4 juin 2020

**Dossier # : 1206242006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Pierrefonds-Roxboro , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier trois (3) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu à la convention. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (4 399 \$) et provient du budget d'opération 2020.

Il est recommandé de :

1. Résilier les conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19.
2. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leur résiliation et le montant total prévu à la convention, soit:
Henri Oppenheim - 1 268 \$
Sylvie Gosselin - 2 400 \$
Jonathan Turgeon - 731 \$
3. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du service des finances.

Signé par Dominique JACOB **Le** 2020-05-21 10:06

Signataire : Dominique JACOB

Directeur d'arrondissement
Pierrefonds-Roxboro , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1206242006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Pierrefonds-Roxboro , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier trois (3) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu à la convention. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (4 399 \$) et provient du budget d'opération 2020.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec la COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles, dont l'interdiction de rassemblements, intérieurs et extérieurs, ainsi que l'annulation de nombreux spectacles et activités. Plus spécifiquement, la Ville de Montréal annonçait le 7 avril dernier, l'annulation de l'ensemble des festivals, événements et rassemblements publics sur le territoire montréalais jusqu'au 2 juillet. Directement touchés par ces mesures, le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques sont donc fermés depuis le 12 mars dernier, et ce jusqu'à nouvel ordre, et l'ensemble de leurs activités est reporté ou annulé.

En raison de cette situation exceptionnelle qui touche durement le milieu culturel, le Service de la culture et les directions CSLDS des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas les fragiliser, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement des personnes dans le besoin.

Cette orientation est renforcée par la décision du Conseil des arts de Montréal de payer l'entièreté des sommes dues aux artistes devant présenter des spectacles et expositions dans le réseau Accès culture *dans le cadre du Conseil des arts de Montréal en tournée* durant cette période.

En vertu de la loi, un arrondissement ne peut octroyer de l'aide financière à une personne physique. Toutefois en vertu de l'article 91 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels

empêchés de travailler. Ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif en vertu de l'article 34.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et non des conseils d'arrondissement.

Afin de pouvoir verser une subvention aux artistes et aux travailleurs culturels dont les activités ont été annulées, et qu'en conséquence les conventions doivent être résiliées, d'une part, le conseil de l'arrondissement résilie les conventions relatives à des spectacles et des activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19 et, d'autre part, il recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention. Le montant de la subvention correspond au montant total prévu à la convention, moins les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leurs résiliations, s'il y a lieu.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

L'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro souhaite résilier trois (3) conventions conclues avec des artistes et travailleurs culturels dont les spectacles et activités dans l'arrondissement ont été annulés pour un montant total de quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (4 399 \$).

En contrepartie, ces personnes étant actuellement dans le besoin, l'arrondissement recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention dont le montant correspond à la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu à la convention (détails dans le tableau en pièce jointe), pour un montant total de quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (4 399 \$).

JUSTIFICATION

Les conventions liant la Ville aux artistes et travailleurs culturels constituent des contrats de service. En conséquence, la Ville ne serait tenue que de payer les sommes dues pour les services effectivement fournis et les dépenses réellement engagées par l'artiste. Payer la totalité des sommes prévues à ces conventions alors que les prestations n'ont pas été données par l'artiste ou le travailleur artistique équivaut à aider financièrement une personne physique. Or, le conseil d'arrondissement n'a pas un tel pouvoir de subvention. Toutefois, en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences municipales*, il est possible pour le comité exécutif d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. En ce qui a trait aux o.b.n.l., le conseil d'arrondissement a le pouvoir de leur octroyer des subventions, à certaines conditions, en vertu de l'article 141 de la Charte.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal des contributions financières accordées sera de 4 399 \$.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 4 399 \$, est prévu à l'arrondissement. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le soutien à la création et aux arts et à la culture contribue à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville souhaite promouvoir la création et favoriser l'accessibilité aux arts et la culture sur son territoire. L'octroi de ces subventions permet à la Ville d'offrir un soutien au milieu culturel et de ne pas fragiliser davantage les artistes et les travailleurs culturels dont les revenus annuels moyens sont moindres que l'ensemble des travailleurs. Dans le cas des bibliothèques, les contractuels embauchés collaborent souvent aux différents projets depuis plusieurs années et cela permettrait d'éviter une perte d'expertise significative. Comme la Ville n'a pas d'objectif de rentabilité pour ces activités, l'octroi de subventions à ces artistes et travailleurs culturels n'aura pas d'impact budgétaire puisque ces sommes étaient déjà engagées et prévues au budget de l'arrondissement.

Également, il est important de garder une cohérence et un alignement conjoint avec nos différents partenaires, notamment le Conseil des arts de Montréal, qui ont annoncé diverses mesures de soutien au milieu culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie qui bouleverse actuellement l'ensemble des activités de la planète a un impact important sur le milieu culturel et les artistes qui offrent une programmation culturelle sur le territoire montréalais. Dans ce contexte, de nombreuses activités culturelles ont dû être annulées. Il est donc recommandé de maintenir le soutien accordé aux artistes par la Ville afin de ne pas les fragiliser davantage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2020 : résiliation des conventions et signature des quittances

Juin et juillet 2020 : adoption par le CA et par le CE

Juillet 2020 : Paiement aux artistes

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 en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11.4).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Pierrefonds-Roxboro , Direction des services administratifs (Gaétan BRUNET)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louise ZAMPINI
c/d Culture, Bibliothèques & Dév. social

Tél : 514 626-0397
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-15

Francyne GERVAIS
Directrice

Tél : 514 626-0203
Télécop. :

<i>Date</i>	<i>Spectacle / activité</i>	<i>Nom du contractant / artiste</i>	<i>No fournisseur</i>	<i>Bon de commande ou SDF</i>	<i>Dépense financée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel (oui / non)</i>	<i>Centre de responsabilité budgétaire</i>	<i>Montant total prévu au contrat (avant taxes)</i>	<i>Montant payé à ce jour (avant taxes)</i>	<i>Montant à verser en subvention (différence avant taxes)</i>	<i>Responsable</i>	<i>Commentaires</i>
03-avr-20	Un festin Klezmer	Henri Oppenheim	154283	200514pierfi.piro9186	non	303123.07289.61900.016491.0.0.019125.0.0	1 268,00\$	0,00\$	1 268,00\$	Benoit Gagnon	
31-mai-20	Histoires d'ailes et d'échelles	Sylvie Gosselin	149784	200514pierfi.piro9214	non	303123.07289.61900.016491.0.0.019125.0.0	2 400,00\$	0,00\$	2 400,00\$	Benoit Gagnon	
13-juin-20	Les rêves errants	Jonathan Turgeon	416135	200514pierfi.piro9215	non	303123.07289.61900.016491.0.0.019125.0.0	731,00\$	0,00\$	731,00\$	Benoit Gagnon	

Dossier # : 1206242006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Pierrefonds-Roxboro , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Résilier trois (3) conventions de services octroyées aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu à la convention. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (4 399 \$) et provient du budget d'opération 2020.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Aspect financier intervention GDD1206242006.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Gaétan BRUNET
Chef de division - Ressources financières
Tél : 514 626-5930

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-19

Dominique JACOB
Directeur(trice) d arr. (arr.> 60 000)
Tél : 514-626-5363
Division : Pierrefonds-Roxboro , Bureau du directeur d'arrondissement



Dossier # : 1206901005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Lachine , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 702,88 \$

De prendre acte de la résiliation de seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19;

D'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre la dépense ayant été engagée et payée pour l'exécution de chacun de ces contrats avant sa résiliation et le montant total prévu à chacun de ces contrats, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$:

ARTISTE	MONTANT
Diane Marie Racicot	400,00 \$
Norman Cornett	600,00 \$
Tania Baladi	201,21 \$
Florence Say	500,00 \$
Alix Ruhlmann	200,00 \$
Anik April	1 200,00 \$
Barbara Diabo	375,00 \$
Rachel Morency	160,00 \$
Vincent Arseneau	600,00 \$
Carolyne Legault	233,33 \$
Mélissa Brosseau	233,34 \$
Jocelyne Bitar	350,00 \$
Martin Lominy	150,00 \$
Donald Dubuc	1 500,00 \$

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2020-06-04 07:23

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 1^{er} juin 2020

Résolution: CA20 19 0097

Résiliation de seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19 / Recommandation au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre la dépense ayant été engagée et payée pour l'exécution de chacun de ces contrats avant sa résiliation et le montant total prévu à chacun de ces contrats, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$

Il est proposé par Younes Boukala

appuyé par Micheline Rouleau

De résilier seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19;

De recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre la dépense ayant été engagée et payée pour l'exécution de chacun de ces contrats avant sa résiliation et le montant total prévu à chacun de ces contrats, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$

ARTISTE	MONTANT
Diane Marie Racicot	400,00 \$
Norman Cornett	600,00 \$
Tania Baladi	201,21 \$
Florence Say	500,00 \$
Alix Ruhlmann	200,00 \$
Anik April	1 200,00 \$
Barbara Diabo	375,00 \$
Rachel Morency	160,00 \$
Vincent Arseneau	600,00 \$
Carolyne Legault	233,33 \$
Mélissa Brosseau	233,34 \$
Jocelyne Bitar	350,00 \$
Martin Lominy	150,00 \$
Donald Dubuc	1 500,00 \$

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

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

20.05 1206901005

Mathieu LEGAULT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 2 juin 2020



Dossier # : 1206901005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Lachine , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résiliation de seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19 / Recommandation au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$

De résilier les seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19;
De recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat;

ARTISTE	MONTANT
Diane Marie Racicot	400,00 \$
Norman Cornett	600,00 \$
Tania Baladi	201,21 \$
Florence Say	500,00 \$
Alix Ruhlmann	200,00 \$
Anik April	1 200,00 \$
Barbara Diabo	375,00 \$
Rachel Morency	160,00 \$
Vincent Arseneau	600,00 \$
Carolyne Legault	233,33 \$
Mélissa Brosseau	233,34 \$
Jocelyne Bitar	350,00 \$
Martin Lominy	150,00 \$

Donald Dubuc

1 500,00 \$

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

Signé par Martin SAVARD **Le** 2020-05-22 15:47

Signataire :

Martin SAVARD

Directeur d'arrondissement
Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1206901005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Lachine , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résiliation de seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19 / Recommandation au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec la pandémie de la COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles, dont l'interdiction de rassemblements, intérieur et extérieur, ainsi que l'annulation de nombreux spectacles et activités. Plus spécifiquement, la Ville de Montréal annonçait le 7 avril dernier, l'annulation de l'ensemble des festivals, événements et rassemblements publics sur le territoire montréalais jusqu'au 2 juillet.

Directement touchés par ces mesures, le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques sont donc fermés depuis le 12 mars dernier, et ce jusqu'à nouvel ordre, et l'ensemble de leurs activités est reporté ou annulé.

En raison de cette situation exceptionnelle qui touche durement le milieu culturel, le Service de la culture et les directions de la culture, sports, loisirs et développement social des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas les fragiliser, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement des personnes dans le besoin.

Cette orientation est renforcée par la décision du Conseil des arts de Montréal de payer la totalité des sommes dues aux artistes devant présenter des spectacles et expositions dans le réseau Accès culture dans le cadre Conseil des arts de Montréal en tournée durant cette période.

En vertu de la loi, un arrondissement ne peut octroyer de l'aide financière à une personne physique. Toutefois en vertu de l'article 91 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le

besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. Ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif en vertu de l'article 34.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et non des conseils d'arrondissement.

Afin de pouvoir verser une subvention aux artistes et aux travailleurs culturels dont les activités ont été annulées, et qu'en conséquence les contrats doivent être résiliés, d'une part, le conseil de l'arrondissement résilie les contrats relatifs à des activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Lachine durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19 et, d'autre part, il recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention. Le montant de la subvention correspond au montant total prévu au contrat, moins les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations, s'il y a lieu.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

L'arrondissement de Lachine souhaite résilier seize contrats conclus avec des artistes et travailleurs culturels dont les activités dans l'arrondissement ont été annulées pour un montant total de 6 702,88 \$.

En contrepartie, ces personnes étant actuellement dans le besoin, l'Arrondissement recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention dont le montant correspond à la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat (détails dans le tableau en pièce jointe), pour un montant total de 6 702,88 \$.

JUSTIFICATION

Les contrats liant la Ville aux artistes et travailleurs culturels constituent des contrats de service. En conséquence, la Ville ne serait tenue que de payer les sommes dues pour les services effectivement fournis et les dépenses réellement engagées par l'artiste. Payer la totalité des sommes prévues à ces contrats alors que les prestations n'ont pas été données par l'artiste ou le travailleur artistique équivaut à aider financièrement une personne physique. Or, le conseil d'arrondissement n'a pas un tel pouvoir de subvention. Toutefois, en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible pour le comité exécutif d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. En ce qui a trait aux organismes à but non lucratif, le conseil d'arrondissement a le pouvoir de leur octroyer des subventions, à certaines conditions, en vertu de l'article 141 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal des contributions financières accordées sera de 6 702,88 \$. Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 6 702,88 \$, est prévu à l'arrondissement. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Provenance du budget de fonctionnement des bibliothèques de Lachine pour un montant total de 5 202,88 \$:

2410.0010000.301435.07231.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000.

ARTISTE	MONTANT
Diane Marie Racicot	400,00 \$
Norman Cornett	600,00 \$
Tania Baladi	201,21 \$
Florence Say	500,00 \$
Alix Ruhlmann	200,00 \$
Anik April	1 200,00 \$
Barbara Diabo	375,00 \$
Rachel Morency	160,00 \$
Vincent Arseneau	600,00 \$
Carolyne Legault	233,33 \$
Mélissa Brosseau	233,34 \$
Jocelyne Bitar	350,00 \$
Martin Lominy	150,00 \$

Diane Marie Racicot: DA 643620

Norman Cornett: DA 643598

Tania Baladi: DA 643605

Florence Say: DA 643607

Alix Ruhlmann: la demande d'achat sera faite ultérieurement, car fichier fournisseur inexistant

Anik April: DA 643606

Barbara Diabo: DA 643610

Rachel Morency: DA 643611

Vincent Arseneau: DA 643612

Carolyne Legault: la demande d'achat sera faite ultérieurement, car fichier fournisseur inactif

Mélissa Brosseau: DA 643614

Jocelyne Bitar: DA 643616

Martin Lominy: DA 643617

Provenance du budget de fonctionnement du Musée de Lachine pour un montant total de 1 500 \$:

2410.0010000.301440.07251.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000.

ARTISTE	MONTANT
Donald Dubuc	1 500,00 \$

Donald Dubuc: DA 643618

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le soutien la création et aux arts et à la culture contribue à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La ville souhaite promouvoir la création et favoriser l'accessibilité aux arts et la culture sur son territoire. L'octroi de ces subventions permet à la Ville d'offrir un soutien au milieu culturel et ne pas les fragiliser davantage les artistes et les travailleurs culturels dont les

revenus annuels moyens sont moindres que l'ensemble des travailleurs. Dans le cas des bibliothèques, les contractuels embauchés collaborent souvent aux différents projets depuis plusieurs années et cela permettrait d'éviter une perte d'expertise significative. Comme la ville n'a pas d'objectif de rentabilité pour ces activités, l'octroi de subvention à ces artistes et travailleurs culturels n'aura pas d'impact budgétaire puisque ces sommes étaient déjà engagées et prévues au budget de l'arrondissement de Lachine.

Également, il est important de garder une cohérence et un alignement conjoint avec nos différents partenaires, notamment le Conseil des arts de Montréal, qui ont annoncé diverses mesures de soutien au milieu culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie de la COVID-19 bouleverse actuellement l'ensemble des activités de la planète à un impact important sur le milieu culturel et les artistes qui offrent une programmation culturelle sur le territoire montréalais. Dans ce contexte, de nombreuses activités culturelles ont dû être annulées. Il est donc recommandé de maintenir le soutien accordé aux artistes par la Ville afin de ne pas les fragiliser davantage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

-

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai et juin 2020 : résiliation des contrats et signature de quittance

Juin 2020 : adoption par le conseil d'arrondissement de Lachine

Juillet 2020 : adoption par le comité exécutif

Juillet 2020 : paiement aux artistes

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 :

Lachine, Direction du développement du territoire et des services administratifs (Carmen NORIEGA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis Xavier SHEITOYAN
Chef de division culture et bibliothèques)

Tél : 514-634-3471-304

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-20

Dominique GAZO
Directrice culture, sports, loisirs et
développement social

Tél : 514-634-3471-300

Télécop. :

<i>Date</i>	<i>Spectacle / activité</i>	<i>Nom du contractant / artiste</i>	<i>No fournisseur</i>	<i>Bon de commande ou SDF</i>	<i>Centre de responsabilité budgétaire</i>	<i>Montant total prévu au contrat (avant taxes)</i>	<i>Montant à verser en subvention (différence avant taxes)</i>	<i>Responsable</i>
13-Mar	Le seins mis à nu	Diane-Marie Racicot	319771		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	400,00	400,00	Souad Ourahma
20 mars	Boris Vian : 100 ans	Norman Cornett	391466		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	300,00	300,00	Souad Ourahma
3 avril	La machine à Nuage	Tania Baladi	122442		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	201,21	201,21	Sueanne O'Hanley
16 avril	Tai-chi, Qi-gong et médecine chinoise	Florence Say	413616		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	250,00	250,00	Souad Ourahma
17 avril	Décroissance 101 : introduction à un cri de ralliement global	Alix Ruhlmann			54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	200,00	200,00	Souad Ourahma
21 avril	Ateliers de création littéraire	Anik April	508957	1390549	54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	240,00	240,00	Souad Ourahma
23 avril	Rencontre autour du film Creatura Dada Teaser	Norman Cornett	391466		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	300,00	300,00	Souad Ourahma
26 avril	Barbara Diabo - danses iroquoises	Barbara Diabo	430943		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	375,00	375,00	Sueanne O'Hanley
5 mai	Ateliers de création littéraire	Anik April	508957		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	240,00	240,00	Souad Ourahma
8 mai	Mieux vivre votre quotidien avec l'arthrose	Rachel Morency	497168		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	160,00	160,00	Souad Ourahma
12-May	Fabrication d'un anti moustique	Florence Say	413616		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	250,00	250,00	Souad Ourahma
19 mai	Ateliers de création littéraire	Anik April	508957		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	240,00	240,00	Souad Ourahma
22 mai	Lachine : le plus grand parc de sculptures au Québec	Vincent Arseneau	450218		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	600,00	600,00	Souad Ourahma
29 mai	La brocante en chanson	Carolyne Legault	202795		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	233,33	233,33	Souad Ourahma
29 mai	La brocante en chanson	Mélissa Brosseau	202795		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	233,34	233,34	Souad Ourahma

2 juin	Ateliers de création littéraire	Anik April	508957		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	240,00	240,00	Souad Ourahma
11 juin	Atelier de peinture	Jocelyne Bitar	429931		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	350,00	350,00	Souad Ourahma
16 juin	Ateliers de création littéraire	Anik April	508957		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	240,00	240,00	Souad Ourahma
26 juin	Atelier de poterie préhistorique	Martin Lominy	147017		54506 - Serv.tech. - Sport, culture et évén. publics	150,00	150,00	Souad Ourahma
							5 202,88	

Date	Spectacle / activité	Nom du contractant / artiste	No fournisseur	Centre de responsabilité budgétaire	Montant total prévu au contrat (avant taxes)	Montant payé à ce jour (avant taxes)	Montant à verser en subvention (différence avant taxes)	Responsable	Commentaires
31 mai	Donald Dubuc Trio	Donald Dubuc	568121	54590 - Autres services techniques	1500,00		1 500,00	Julien Bouchard	
TOTAL							1 500,00		

Dossier # : 1206901005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Lachine , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et bibliothèques
Objet :	Résiliation de seize contrats octroyés à quatorze artistes et travailleurs culturels pour les activités culturelles prévues dans l'arrondissement de Lachine durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement, annulées en raison de la pandémie de la COVID-19 / Recommandation au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour une aide financière au montant total de 6 702,88 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1206901005 - Résiliation 16 contrats et subvention1.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Carmen NORIEGA
Préposée à la gestion des contrats
Tél : 514 634 3471 poste 272

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-21

Martine LECLAIR
Conseillère en gestion ressources financières
Tél : 514-634-3471-243
Division : Ressources financières et matérielles



Dossier # : 1206747004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la bibliothèque et de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payée pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$

Il est recommandé de :

1. D'autoriser l'arrondissement de Saint-Laurent à accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionné au dossier décisionnel pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leur résiliation et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière s'élève à 6 183 \$.
2. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention préparée par la Direction des services administratifs et du Greffe.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2020-06-03 10:53

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 2 juin 2020

Résolution: CA20 08 0276

Soumis sommaire décisionnel numéro 1206747004 visant à résilier sept contrats et conventions de services octroyés pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19, de recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière s'élevant à une somme de 6 183 \$, aux artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat.

ATTENDU que depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec la COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles touchant durement le milieu culturel;

ATTENDU qu'en raison des conditions sanitaires exceptionnelles imposées par la Direction de la Santé publique, des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas les fragiliser, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement des personnes dans le besoin;

ATTENDU qu'en vertu de la loi, un arrondissement ne peut octroyer une aide financière à une personne physique. Toutefois il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler;

ATTENDU que ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif et non des conseils d'arrondissement;

ATTENDU qu'afin de pouvoir verser une subvention aux artistes et aux travailleurs culturels dont les activités ont été annulées en raison de la COVID-19, il est impératif de résilier les contrats et conventions relatifs à des spectacles et activités culturelles prévus pendant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement;

Proposé par la conseillère Michèle D. Biron;

Appuyé par le conseiller Jacques Cohen, il est

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :



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

Séance ordinaire du mardi 2 juin 2020

Résolution: CA20 08 0276

- 1.- De résilier les contrats de services octroyés aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles, expositions et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison de la COVID-19;
- 2.- De recommander au Comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leur résiliation et le montant total prévu au contrat;
- 3.- D'imputer la dépense selon les informations financières contenues à l'intervention du de la Direction des services administratifs et du Greffe de l'arrondissement de Saint-Laurent.

ADOPTÉ.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Secrétaire

Signée électroniquement le 3 juin 2020

IDENTIFICATION**Dossier # :1206747004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la bibliothèque et de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés au dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payée pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat, pour les spectacles, expositions et activités culturelles dans l'arrondissement - Montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$

CONTENU**CONTEXTE**

Le présent dossier vise à autoriser l'arrondissement de Saint-Laurent à accorder une aide financière aux artistes et travailleurs culturels mentionnés dans le dossier décisionnel, pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations (640 \$) et le montant total prévu aux contrats (6 823 \$). Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$.

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantesLecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andrée TREMBLAY
C/d cult.& biblio.<<arr.>60000>>

514 855-6000

Tél :

Télécop. : 000-0000



Dossier # : 1206747004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la bibliothèque et de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier sept contrats et conventions de services octroyés pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison du COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière aux artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élevé à 6 183 \$.

Il est recommandé de :

1. Résilier les contrats de services octroyés aux artistes et travailleurs culturels pour les spectacles, expositions et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent pour la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison du COVID-19.
2. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière à ces artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leur résiliation et le montant total prévu au contrat.
3. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du services des finances.

Signé par Isabelle BASTIEN **Le** 2020-06-03 09:02

Signataire : Isabelle BASTIEN

Directrice d'arrondissement
Saint-Laurent , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1206747004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la bibliothèque et de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Résilier sept contrats et conventions de services octroyés pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison du COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière aux artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mars 2020, la situation sanitaire en lien avec le COVID-19 a entraîné une série de mesures exceptionnelles, dont l'interdiction de rassemblements, intérieur et extérieur, ainsi que l'annulation de nombreux spectacles et activités. Plus spécifiquement, la Ville de Montréal annonçait le 7 avril dernier, l'annulation de l'ensemble des festivals, événements et rassemblements publics sur le territoire montréalais jusqu'au 2 juillet. Directement touchés par ces mesures, le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques sont donc fermés depuis le 12 mars dernier, et ce jusqu'à nouvel ordre, et l'ensemble de leurs activités est reporté ou annulé.

En raison de cette situation exceptionnelle qui touche durement le milieu culturel, le Service de la culture et les directions CSLDS des arrondissements souhaitent honorer en totalité les cachets prévus des artistes et travailleurs culturels qui devaient présenter des animations, médiations et activités dans le réseau Accès culture et le réseau des bibliothèques durant cette période afin de ne pas les fragiliser, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement des personnes dans le besoin.

Cette orientation est renforcée par la décision du Conseil des arts de Montréal de payer l'entièreté des sommes dues aux artistes devant présenter des spectacles et expositions dans le réseau Accès culture dans le cadre du Conseil des arts de Montréal en tournée durant cette période.

En vertu de la loi, un arrondissement ne peut octroyer de l'aide financière à une personne physique. Toutefois en vertu de l'article 91 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1), il est possible d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. Ce pouvoir relève de la compétence du comité exécutif en vertu de

l'article 34.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et non des conseils d'arrondissement.

Afin de pouvoir verser une subvention aux artistes et aux travailleurs culturels dont les activités ont été annulées, et qu'en conséquence les contrats et conventions doivent être résiliés, d'une part, le conseil de l'arrondissement résilie les contrats ou conventions relatifs à des spectacles et des activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison du COVID-19 et, d'autre part, il recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention. Le montant de la subvention correspond au montant total prévu au contrat ou à la convention, moins les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations, s'il y a lieu.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

L'arrondissement de Saint-Laurent souhaite résilier sept (7) contrats ou conventions dont les spectacles et activités dans l'arrondissement ont été annulés, pour un montant total de 6 183 \$ (tableau en pièce jointe).

En contrepartie, ces artistes et travailleurs culturels étant actuellement dans le besoin, l'arrondissement recommande au comité exécutif de leur octroyer une subvention dont le montant correspond à la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat (détails dans le tableau en pièce jointe), pour un montant total de 6 183 \$.

JUSTIFICATION

Les contrats et conventions liant la Ville aux artistes et travailleurs culturels constituent des contrats de service. En conséquence, la Ville serait tenue de payer seulement les sommes dues pour les services fournis et les dépenses réellement engagées par l'artiste. Payer la totalité des sommes prévues à ces contrats ou conventions alors que les prestations n'ont pas été données par l'artiste ou le travailleur artistique équivaut à aider financièrement une personne physique. Or, le conseil d'arrondissement n'a pas un tel pouvoir de subvention. Toutefois, en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les compétences municipales*, il est possible pour le comité exécutif d'octroyer une subvention à une personne dans le besoin, situation dans laquelle se trouvent actuellement les artistes ou travailleurs culturels empêchés de travailler. En ce qui a trait aux OBNL, le conseil d'arrondissement a le pouvoir de leur octroyer des subventions, à certaines conditions, en vertu de l'article 141 de la Charte.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal des contributions financières accordées sera de 6 183 \$.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 6 183 \$, est prévu à l'arrondissement. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Une partie de cette dépense, au montant de 300 \$, sera faite dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel. Cette dépense de contribution financière sera aussi admissible dans le cadre de l'Entente sur le développement.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le soutien à la création, aux arts et à la culture contribue à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La ville souhaite promouvoir la création et favoriser l'accessibilité aux arts et à la culture sur son territoire. L'octroi de ces subventions permet à la Ville d'offrir un soutien au milieu culturel et ne pas fragiliser davantage les artistes et les travailleurs culturels dont les revenus annuels moyens sont moindres que l'ensemble des travailleurs. Dans le cas des bibliothèques, les contractuels embauchés collaborent souvent aux différents projets depuis plusieurs années et cela permettrait d'éviter une perte d'expertise significative. Comme la ville n'a pas d'objectif de rentabilité pour ces activités, l'octroi de subventions à ces artistes et travailleurs culturels n'aura pas d'impact budgétaire puisque ces sommes étaient déjà engagées et prévues au budget de l'arrondissement.

Également, il est important de garder une cohérence et un alignement conjoint avec nos différents partenaires, notamment le Conseil des arts de Montréal, qui a annoncé diverses mesures de soutien au milieu culturel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La pandémie qui bouleverse actuellement l'ensemble des activités de la planète a un impact important sur le milieu culturel et les artistes qui offrent une programmation culturelle sur le territoire montréalais. Dans ce contexte, de nombreuses activités culturelles ont dû être annulées. Il est donc recommandé de maintenir le soutien accordé aux artistes par la Ville afin de ne pas les fragiliser davantage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai et juin 2020 : Résiliation des contrats et signature de quittance;

- Juin 2020 : Adoption par le conseil d'arrondissement et par le comité exécutif;
- Juin et juillet 2020 : Paiement aux artistes.

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 en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11.4)

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe (Chrisoula MYLONAKIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Virginie SIMARD-TOZZI, Saint-Laurent
Corinne FAUCHER, Saint-Laurent
Paul LANCTÔT, Saint-Laurent
Marie-Odile MELANÇON, Service de la culture
Geneviève PICHET, Service de la culture
Benoit TURENNE, Saint-Laurent

Lecture :

Marie-Odile MELANÇON, 27 mai 2020
Geneviève PICHET, 27 mai 2020
Virginie SIMARD-TOZZI, 13 mai 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andrée TREMBLAY
C/d cult.& biblio.<<arr.>60000>>

Tél : 514 855-6000

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-27

Patrick IGUAL
Directeur CSLDS

Tél : 514-855-6110, poste
4872

Télécop. : 514 855-6109

Date	Spectacle / activité	Nom du contractant / artiste	No fournisseur	Bon de commande ou SDF	Dépense financée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel (oui / non)	Centre de responsabilité budgétaire	Montant total prévu au contrat (avant taxes)	Montant payé à ce jour (avant taxes)	Montant à verser en subvention (différence avant taxes)	Responsable	Commentaires
13 mars	Il était une fois Félix!	Les tournées Michelin Bleau (Contractant)/Stéphan Côté (artiste)	230818	1390704	non	304720.07289.54506.014415	1 500,00 \$	- \$	1 500,00 \$	Andrée Tremblay	Versement de la subvention à l'artiste Stéphan Côté
5 avril	Les entrailles de la montagne	Jean-François Bélanger	354293	1390698	non	304720.07289.54506.014415	593,00 \$	- \$	593,00 \$	Andrée Tremblay	Résiliation et quittance
5 avril	Conférence préparatoire avant concert	Frédéric Cardin	451576	1413062	non	304720.07289.54506.014415	550,00 \$	440,00 \$	110,00 \$	Andrée Tremblay	Résiliation et quittance
29-Apr	Performance - Projet SLAM	Normand Jr Delinelle	172603	1394027	oui	6101.7718064.801150.07289.54506.000000.0000.181957.000	300,00 \$	- \$	300,00 \$	Andrée Tremblay	Résiliation et quittance
30-Apr	Fragments - Quatuor Esca	Camille Paquette-Roy	290387	1390694	non	304720.07289.54506.014415	780,00 \$	- \$	780,00 \$	Andrée Tremblay	Résiliation et quittance
08-May	Jouer dans l'Trafic Les Royal Pickles	Les Cornichons Royaux S.E.N.C. (contractant)/ Christian Leclerc (artiste)	483196	1390690	non	304720.07289.54506.014415	2 500,00 \$	- \$	2 500,00 \$	Andrée Tremblay	Versement de la subvention à l'artiste Christian Leclerc
22 avril et 13 mai	Médiation en danse	Sophie Michaud	287379	1394030	non	304720.07289.54506.014415	600,00 \$	200,00 \$	400,00 \$	Andrée Tremblay	Résiliation et quittance
							6 823,00 \$		6 183,00 \$		

Dossier # : 1206747004

Unité administrative responsable :

Arrondissement Saint-Laurent , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la bibliothèque et de la culture

Objet :

Résilier sept contrats et conventions de services octroyés pour les spectacles et activités culturelles prévus dans l'arrondissement de Saint-Laurent durant la période du 12 mars au 2 juillet 2020 inclusivement et qui ont été annulés en raison du COVID-19. Recommander au comité exécutif d'octroyer une aide financière aux artistes et travailleurs culturels pour la différence entre les dépenses ayant été engagées et payées pour l'exécution des contrats et conventions avant leurs résiliations et le montant total prévu au contrat. Le montant total de l'aide financière accordée s'élève à 6 183 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD_1206747004.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Chrisoula MYLONAKIS
Agent de gestion des ressources financière

Tél :
(514) 855-6000 poste 4332

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-02

Daniel SIMON
Directeur des Services administratifs et du greffe par intérim
Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe

Tél :
(514) 855-6000 poste 4393
Division :



Dossier # : 1205942001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Performance TI et sourcing
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 877,20 \$, taxes incluses, à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les événements mentionnés dans le présent dossier / Approuver l'entente de partenariat à cet effet qui se termine le 31 décembre 2020.

Il est recommandé:

1. d'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 877,20 \$, taxes incluses, à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les événements mentionnés dans le présent dossier;
2. d'approuver l'entente de partenariat entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'autoriser le Directeur centre d'expertise - intelligences d'affaires du Service des technologies de l'information, à signer ledit projet de convention et tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;
4. d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2020-06-08 08:46

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1205942001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Performance TI et sourçage
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 877,20 \$, taxes incluses, à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les événements mentionnés dans le présent dossier / Approuver l'entente de partenariat à cet effet qui se termine le 31 décembre 2020.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a entrepris un important virage vers les nouvelles technologies au cours des dernières années afin de faire de Montréal une ville numérique et moderne. Dans l'optique de faire rayonner la Ville et ses employés, afin d'être plus attractive à de nouveaux talents, la Ville participe à plusieurs activités de recrutement et est active dans le réseau des TI. Les besoins en ressources spécialisées étant importants, le Service des TI mets en oeuvre différentes actions via des campagnes de visibilité lors événements destinés à la communauté TI.

Le Réseau ACTION TI est un organisme à but non lucratif qui regroupe et mobilise les acteurs du secteur des technologies de l'information au Québec. Il crée des occasions de rassemblement et aide à l'amélioration des connaissances et des compétences. Il souligne la qualité des réalisations et contribue à valoriser les TI au Québec.

Le Réseau ACTION TI se définit comme suit :

- un réseau, axé sur l'action, dans le secteur des TI ;
- un regroupement d'individus ;
- un milieu de convergence et d'échanges ;
- un centre de soutien à la formation et à la reconnaissance professionnelle ;
- un lieu de partage des préoccupations du milieu ;
- une tribune de défense des intérêts communs ;
- une source d'information sur l'industrie des TI ;
- un porte-parole pour ce secteur ;
- un réseau pour les gens qui veulent agir.

Le présent dossier vise donc à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 877,20 \$, taxes incluses, à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les

événements mentionnés dans le présent dossier. La présente entente de partenariat prendra fin le 31 décembre 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le Ville de Montréal s'engage à contribuer financièrement et participer aux événements suivantes :

- 25 affichages de postes sur le site Internet du Réseau ACTION TI;
- Partenariat Explorateur (inclus 6 billets gratuits pour le Datavore et le logo de la Ville sur le site Web datavore.ca);
- Kiosque à Datavore, le 18 février 2020, au Marché Bonsecour dans le Vieux Montréal;
- 8 entrées aux Octas (date à venir).

En contrepartie, le Réseau ACTION TI s'engage à accorder à la Ville de Montréal les avantages et bénéfices suivants :

Affichage de postes :

- Affichage de 25 postes sur le site Internet du Réseau ACTION TI.

Partenariat Explorateur + kiosque à Datavore (événement référence en analytique) :

- 1 cas client (projet d'intelligence artificielle : la prédiction des risques d'incendie);
- 1 kiosque (zone réseautage) identifié au nom de la Ville de Montréal;
- un logo et une présentation sur la page Partenaires du site de Datavore avec un hyperlien vers le site web de la Ville;
- marketing de contenu (1 article de blogue) publié sur le site de Datavore;
- annonce sur les réseaux sociaux;
- identification à l'accueil (logo sur affiche) et dans le programme de la journée (500 copies);
- 2 billets gratuits pour les présentateurs du Cas Client;
- 2 billets gratuits pour les représentants à un kiosque;
- 2 entrées additionnelles;
- + un rabais de 25% sur l'achat de billets supplémentaires.

Octas (concours de reconnaissance de l'excellence dans les domaines des technologies de l'information (TI) et du numérique)

- 8 entrées

JUSTIFICATION

L'un des principaux défis du domaine des TI et de la Ville de Montréal est d'accroître sa visibilité afin d'attirer de nouveaux talents dans un domaine hautement compétitif. Cet engagement de la Ville permettra non seulement de contribuer au développement de la relève en TI, mais aussi de promouvoir la Ville en tant qu'employeur de choix pour les talents émergents dans le domaine des TI.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 12 877,20 \$ taxes incluses (11 758,60 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La participation aux Événements permettra à la Ville :

- de bénéficier d'une visibilité auprès de la relève professionnelle;
- de faciliter l'acquisition de ressources clés compétentes.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est prévue de concert avec le Réseau ACTION TI.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE : 17 juin 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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine L LAREAU
Analyste de dossiers - Direction, Division
Performance TI & sourçage

Tél : 514-872-6979
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-15

Lyne PARENTEAU
Chef de division

Tél : 438-998-2829
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin-Guy RICHARD
Directeur

Tél : 514 945-8929
Approuvé le : 2020-06-04

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de
l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2020-06-05

LE PARTENAIRE	
<p>Nom de l'entreprise ou de l'organisme partenaire :</p> <p>Ville de Montréal, personne morale de droit public située au 801, rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4, agissant et représentée par Martin-Guy Richard, directeur Centre d'expertise Intelligence d'affaires, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6</p>	<p>Adresse postale (pour facturation) :</p> <p>Martin-Guy Richard 801, rue Brennan, 3^e étage Montréal (Québec) H3C 0G4</p>
<p>Nom de la personne responsable : Martin-Guy Richard</p> <p>Titre : Directeur Centre d'expertise Intelligence d'affaires</p> <p>Courriel : martin-guy.richard@montreal.ca</p> <p>Téléphone : (514) 945-8929</p> <p>(ci-après le « Responsable »)</p>	
LE RÉSEAU ACTION TI	
<p>personne morale constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), 550, rue Sherbrooke Ouest, tour Ouest, bureau 355, Montréal (Québec) H3A 1B9, agissant et représentée aux présentes par Marina Roche, dûment autorisée tel qu'elle le déclare</p> <p>Personne responsable de l'entente : Marina Roche Téléphone : 514 840-1240 Courriel : mroche@actionti.com</p>	
Le RÉSEAU ACTION TI et le PARTENAIRE conviennent de ce qui suit :	
<p>ATTENDU QUE RÉSEAU ACTION TI est un organisme à but non lucratif qui regroupe, mobilise et soutient les acteurs du secteur des TI au Québec;</p> <p>ATTENDU QUE RÉSEAU ACTION TI organise le « DATAVORE » (événement référence en analytique) et le « OCTAS » (concours de reconnaissance de l'excellence dans les domaines des technologies de l'information (TI) et du numérique)</p> <p>ATTENDU QUE le Partenaire souhaite participer à l'édition 2020 du DATAVORE et des OCTAS et obtenir les avantages d'une telle participation, lesquels sont plus amplement décrits et détaillés dans la présente entente.</p> <p>ATTENDU QUE la Ville a adopté un <i>Règlement sur la gestion contractuelle</i> en vertu de l'article 573.3.1.2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> et qu'elle a remis une copie de ce règlement à Réseau action TI;</p> <p>Le Partenaire s'engage à contribuer financièrement pour participer aux événements suivants et obtenir la visibilité suivante, pour un montant total de 11 200 \$ (avant taxes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> > 25 affichages de postes sur le site Internet du Réseau ACTION TI > Partenariat Explorateur (inclus 6 billets gratuits pour le Datavore et le logo de la Ville sur le site Web datavore.ca) > Kiosque à Datavore, le 18 février 2020, au Marché Bonsecours dans le Vieux Montréal > 8 entrées aux Octas (date à déterminer) 	

En contrepartie, le Réseau ACTION TI s'engage à accorder au Partenaire les avantages et bénéfices suivants (valeur totale de 15 200 \$) :

Affichage de postes (valeur de 3400 \$) :

- > Affichage de 25 postes sur le site Internet du Réseau ACTION TI : www.actionti.com/liste-des-offres

Partenariat Explorateur + kiosque à Datavore (valeur de 8 000 \$) :

- > 1 cas client (projet d'intelligence artificielle : la prédiction des risques d'incendie)
- > 1 kiosque (zone réseautage) identifié au nom du Partenaire
- > votre logo et une présentation sur la page "Partenaires" du site de Datavore avec hyperlien vers votre site web
- > marketing de contenu (1 article de blogue) publié sur le site de Datavore
- > annonce sur les réseaux sociaux
- > identification à l'accueil (logo sur affiche) et dans le programme de la journée (500 copies)
- > 2 billets gratuits pour les présentateurs du "Cas Client"
- > 2 billets gratuits pour les représentants à un kiosque
- > 2 entrées additionnelles
- > + un rabais de 25% sur l'achat de billets supplémentaires

Octas (valeur de 3800 \$)

- > 8 entrées

ci-après collectivement appelés les « Événements »

MODE DE PAIEMENT

Le Réseau ACTION TI offre au Partenaire les modes de paiement suivants :

- 1- Par versement bancaire : l'avis de dépôt doit être transmis à Réseau ACTION TI, Service de comptabilité, à comptabilite@actionti.com
Banque : 815 Transit : 30 500 Compte : 0523506
- 2- Par carte de crédit, en communiquant avec la comptabilité au 514 840-1240, poste 7983
- 3- Par chèque libellé au nom de Réseau ACTION TI, Service de comptabilité, 550, rue Sherbrooke Ouest, tour Ouest, bureau 355, Montréal (Québec) H3A 1B9

CONDITIONS DE PAIEMENT

Le Partenaire s'engage à verser le **paiement entier** pour sa participation aux Événements dans un délai de trente (30) jours suivant la date d'émission de la facture. La facture sera émise dès la signature de la présente entente. Les TPS et TVQ s'appliquent au montant de la commandite.

DURÉE DE L'ENTENTE

La présente entente prend effet à sa signature et se termine le 31 décembre 2020.

OBLIGATIONS DU PARTENAIRE

En plus de payer le montant pour participer aux Événements, le Partenaire s'engage à **fournir au Réseau ACTION TI, à ses frais et pour la durée de l'entente, l'information et le matériel promotionnel nécessaires au respect des engagements de visibilité** pris par le Réseau ACTION TI à son égard et détaillés ci-dessus.

Lorsque requis, le Partenaire s'engage aussi à **compléter et à retourner tout formulaire de demande d'information relative aux conférenciers ou aux besoins liés à la visibilité** convenue avec le Réseau ACTION TI.

Le Partenaire s'engage à **fournir au Réseau ACTION TI son logo en format JPG de haute résolution ET en format vectoriel (EPS, PDF ou Ai)** dès la signature de la présente entente. Le Partenaire doit transmettre son logo à Marina Roche, par courriel, à mroche@actionti.com.

OBLIGATIONS DU RÉSEAU ACTION TI

Dès réception de la présente entente dûment signée, le Réseau ACTION TI **s'engage à accorder au Partenaire les avantages et la visibilité convenue avec le Partenaire** et détaillée ci-dessus. Les conditions et les éléments de visibilité

s'appliquent tels que décrits dans les Plans de commandite respectifs de chacun des Événements et activités commandités.

Le Réseau ACTION TI s'engage à respecter les directives d'utilisation du logo du Partenaire et à respecter en tout temps les normes en matière de représentation graphique de la signature (logo) du Partenaire communiquées ou préalablement approuvées par le Responsable.

CONFIDENTIALITÉ

Le Partenaire reconnaît que toute l'information reçue et que tous les documents envoyés par le Réseau ACTION TI concernant l'événement sont confidentiels. Afin de préserver le caractère confidentiel de telle information, le Partenaire s'engage à ne pas divulguer le contenu de cette entente, en tout ou en partie, à des tiers sans l'autorisation préalable du Réseau ACTION TI, le tout sous réserves des exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ c. A-2.1).

LICENCE

Le Partenaire accorde à Réseau ACTION TI, pour la durée de la présente entente, une licence incessible, non exclusive et libre de redevances visant l'utilisation, la production et l'affichage public du logo, de la marque de commerce et de la dénomination commerciale uniquement dans le but de promouvoir, d'exécuter ou d'annoncer les Événements de visibilité et leur Plan de commandites aux termes et conditions de la présente entente. Réseau ACTION TI n'obtient quelque droit, titre ou intérêt à l'égard du logo, de l'image, de la marque de commerce ou de la dénomination commerciale du Partenaire, sauf le droit d'utilisation indiqué dans la présente entente.

SIGNATURE

Ville de Montréal
Martin-Guy Richard

Date

Le Réseau ACTION TI
Prénom et nom de la personne responsable

Date

Veuillez retourner par courriel ce document signé ainsi que le logo de votre entreprise à Marina Roche : mroche@actionti.com
Pour information : 514 840-1240, poste 7987

Dossier # : 1205942001

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction , Division Performance TI et sourçage
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 12 877,20 \$, taxes incluses, à Réseau ACTION TI pour la visibilité et les événements mentionnés dans le présent dossier / Approuver l'entente de partenariat à cet effet qui se termine le 31 décembre 2020.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1205942001.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-30

Gilles BOUCHARD
conseiller(ere) budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1201508002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier au montant de cent vingt mille dollars (120 000 \$) à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc. pour soutenir la 34e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2020. / Approuver la convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier d'une valeur maximale de 120 000 \$ à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc., pour soutenir la 34e édition du Festival International Nuits d'Afrique;
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** 2020-06-03 09:00

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1201508002**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier au montant de cent vingt mille dollars (120 000 \$) à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc. pour soutenir la 34e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2020. / Approuver la convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le contexte de la crise sanitaire de la COVID-19, le projet déposé initialement par l'organisme pour la tenue de son festival a dû être revu. Les grands rassemblements étant interdits par le gouvernement provincial, et ce, jusqu'au 31 août 2020, l'organisme a dû annuler son festival et proposer des activités alternatives. Cependant, le soutien financier à l'organisme reste essentiel pour poursuivre de façon pérenne son projet et sa mission qui demeure, entre autres, de contribuer à la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais et continuer de positionner et renforcer Montréal comme « Ville de festivals ». Le Festival international Nuits d'Afrique (FINA) met en valeur la richesse des musiques du monde à travers les séries de concerts et les nouvelles tendances musicales via les soirées de musiques urbaines.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0753 - 18 juin 2019 Accorder un soutien financier de 120 000 \$ et un soutien technique estimé à 90 000 \$ à les Productions Nuits d'Afrique inc. pour soutenir la 33e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2019 / Approuver les projets de protocole d'entente à cet effet.

CE18 0595 - 11 avril 2018 : Accorder un soutien financier de cent vingt mille dollars (120 000 \$) à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc., pour soutenir la 32e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2018 / Approuver un projet de convention à cette fin.

CM16 0229, 23 février 2016 : Approuver les orientations en matière de soutien financier des festivals et événements majeurs et des marchés et vitrines à Montréal pour les années 2016 et 2017 / Approuver un montant de 7 900 000 \$ alloué à cette fin dans le cadre de l'Entente de 175 M\$ pour soutenir la stratégie Imaginer-Réaliser Montréal 2025, dont 430 000 \$ pour les marchés et vitrines / Accorder un soutien financier totalisant la somme de 7 470 000 \$ à 11 festivals montréalais / Approuver les projets de convention à cet effet.

DESCRIPTION

Porte-voix de la diversité culturelle et musicale depuis trois décennies, le Festival international Nuits d'Afrique propose normalement un large éventail de concerts et d'événements rassembleurs présentés en salle et sur le site du Grand Parterre du Quartier des spectacles. Plus de 700 artistes d'une trentaine de pays sont présentés chaque année. Reflet des tendances et des mouvances des musiques du monde, venues d'Afrique et d'ailleurs, de plus en plus hybrides et sans frontière, la programmation s'adresse à un public de tous âges et de toutes origines dont le chiffre s'élève à près de 600 000 personnes. Au fil des ans, le FINA a développé un volet extérieur important : six (6) jours de programmation et de concerts gratuits, incluant un marché africain haut en couleurs et riche en produits artisanaux regroupant une quarantaine d'artisans et de commerçants, permettant des découvertes du patrimoine artistique africain et de produits alimentaires diversifiés. L'événement initial devait avoir lieu du 14 au 19 juillet 2020.

Dans le cadre de la crise sanitaire actuelle, l'équipe de FINA a décidé de déplacer son événement à l'automne afin de profiter d'un éventuel protocole de déconfinement des salles. Une édition spéciale de 34 jours se tiendra du 27 septembre au 31 octobre 2020. La programmation proposée permettra de présenter un maximum d'artistes canadiens à travers 25 spectacles en salles répartis en huit séries (Grands événements, Prestige, Révélation, Les incontournables, Voix de femmes, Urban Africa, Nuits d'Afrique Sound System, les Étoiles Nuits d'Afrique). L'objectif du promoteur est de maintenir plusieurs choix de programmation prévus initialement pour son édition 2020. Un minimum de 4 spectacles seront captés et diffusés gratuitement via une plate-forme internet. Cette édition adaptée comprendra également la 2e édition du VOLET PRO qui a pour but de proposer une série d'activités structurantes favorisant la rencontre et la découverte des artistes d'ici auprès de diffuseurs internationaux et canadiens invités. Une portion de ce volet sera aussi offerte en visionnement sur internet.

Advenant le cas où les salles ne pourraient accueillir du public, 8 spectacles se tiendraient tout de même en salle et seraient diffusés gratuitement en ligne. Quand au volet pro, l'intégralité se ferait en ligne. Le promoteur prévoit dévoiler sa programmation complète le 18 août prochain.

JUSTIFICATION

Acteur de premier plan dans l'écosystème des festivals et événements au Québec, le FINA est un événement majeur incontournable, reconnu à travers le monde et une vitrine importante pour les artistes nationaux et internationaux, leur donnant accès à un vaste réseau de diffusion en Amérique du Nord.

Le festival s'assure à chaque année d'offrir au public une programmation de qualité, axée sur l'international. Il est de plus un événement phare de la diversité culturelle et musicale à Montréal depuis plus de trois décennies.

L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu ; ils sont au cœur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

--	--	--	--	--	--

	2016	2017	2018	2019	2020
Service de la culture	120 000 \$	120 000 \$	120 000 \$	120 000 \$	120 000 \$
CAM	18 000 \$	28 300 \$	34 500 \$	50 000 \$	50 000 \$

Le montant de cette contribution financière de 120 000 \$ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du Service de la culture. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

La contribution de 120 000 \$ en 2019 représentait 7 % du budget réel totalisant 1 707 419 \$.

Pour 2020, la contribution de 120 000 \$ représente 10,7 % du budget préliminaire révisé déposé par l'organisme 1 121 580 \$. Dans le contexte actuel de crise sanitaire, cette hausse du pourcentage est due, en grande partie, à la perte des revenus autonomes (billetterie notamment) causée par l'interdiction de tenir le festival tel qu'à l'habitude.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce genre d'événement favorise la diversité et le dynamisme culturel, l'accessibilité universelle, les échanges entre les citoyens et le décloisonnement (intergénérationnel, social et culturel).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs sont les suivants, l'événement :

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyens montréalais;
- positionne et renforce Montréal comme « *Ville de festivals* » toute l'année durant, même en temps de crise sanitaire;
- favorise le rayonnement culturel de la métropole via des activités prévues en ligne et promues sur la scène locale, nationale et internationale.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte de l'interdiction des rassemblements en lien avec la COVID-19, les OBNL produisant les festivals et événements subissent des impacts financiers majeurs. En effet, ces organismes avaient déjà entrepris des dépenses importantes liées à la tenue de l'événement quand l'obligation de les annuler est arrivée. De plus, les revenus autonomes (billetterie, commandites, revenus d'aliments et boissons, etc.) attendus lors de la tenue de l'événement ne seront malheureusement pas réalisés. La part de financement public de ces organisations est mince, ce qui rend d'autant plus nécessaire cet apport compte tenu la perte des revenus autonomes et des sommes engagées par les organismes.

Aussi, considérant le rôle crucial qu'ont sur les plans économique, touristique et culturel les festivals et événements pour la Ville de Montréal, le soutien financier à ceux-ci est une décision économique structurante qui permettra à cette industrie culturelle, qui fait la renommée de la métropole, de traverser la crise. Ceci aura un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel en soutenant les organismes et les artistes offrant des prestations en ces temps difficiles. Ainsi, le FINA prévoit présenter, en collaboration avec différents partenaires, plusieurs projets artistiques dans un environnement virtuel qui permettra d'avoir accès à une programmation musicale mais également diverses activités favorisant la rencontre et les échanges entre le public et les artistes. Si les conditions sanitaires le permettent, à la fin du mois d'octobre, le FINA accueillera son public en salle.

Dans la situation actuelle, la Ville et l'Organisme pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la convention.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Chaque organisme doit souligner la contribution de la Ville dans ses documents de promotion comme indiqué dans le protocole de soutien financier (annexe 2 - Protocole de visibilité).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conclure les conventions requises avec l'organisme.

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

Thomas PELTIER
Agent de développement culturel

Tél : 514-868-3716
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Kevin DONNELLY
Chef de division

Tél : 514-872-5189
Télécop. : 514 872-1153

Le : 2020-05-13

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2020-05-19

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2020-05-28

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 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 : **PRODUCTIONS NUITS D'AFRIQUE INC.** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est au 4374, boulevard Saint-Laurent, 1er étage, Montréal, Québec, H2W 1Z5, agissant et représentée par Mme Suzanne Rousseau, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il 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 agit dans le but de promouvoir les expressions musicales de la culture africaine, caribéenne et latino-américaine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

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

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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 » :** 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;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Annexe 3 » :** Exigences relatives au dépôt du projet détaillé;
- 2.4 « Annexe 4 » :** Conseil d'administration;
- 2.5 « Annexe 5 » :** Le bilan des réalisations;
- 2.6 « 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;

2.7 « 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;

2.8 « Responsable » : Kevin Donnelly de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.9 « Unité administrative » : le Service de la culture.

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;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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 quatre-vingt-dix (90) 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 cent-vingt mille dollars (120 000 \$), 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 cent-huit mille dollars (108 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de douze mille dollars (12 000 \$), au plus tard le dans les trente (30) jours de la présentation au Responsable 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.

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 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 doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) 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 soustraitants. 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 4374, boulevard Saint-Laurent, 1er étage, Montréal, Québec, H2W 1Z5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale, Madame Suzanne Rousseau. 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 (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 de Montréal

Le^e jour de 20__

PRODUCTIONS NUITS D'AFRIQUE INC.

Par : _____
Suzanne Rousseau, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2020 (Résolution (inscrire l'abréviation de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention)).

ANNEXE 1

FINA 2020 - Édition spéciale du 27 septembre au 31 octobre 2020 **34 jours pour célébrer autrement la 34^e édition** **Un automne aux couleurs de l’Afrique, des Antilles et d’Amérique latine**

Compte-tenu de la séquence des événements occasionnée par la pandémie qui a mis le Québec sur pause depuis le 13 mars dernier, l’équipe de Nuits d’Afrique n’a pas cessé ses activités. Suite à l’annulation des festivals et autres événements publics jusqu’à la fin du mois d’août, nous souhaitons trouver une alternative de diffusion. L’orientation choisie par FINA est la mise en place d’une **édition spéciale à l’automne, du 27 septembre au 31 octobre 2020**. Cette édition permettra de **célébrer autrement la 34^e édition du Festival**. Des rendez-vous seront proposés à notre public et à notre réseau professionnel.

PROGRAMMATION

25 concerts en salle seront présentés à travers **8 séries thématiques** : *Grands événements, Prestige, Révélation, Les incontournables, Voix de femmes, Urban Africa, Nuits d’Afrique Sound System*, sans oublier les *Étoiles Nuits d’Afrique*.

Ces propositions réuniront des **artistes locaux et canadiens, certains de calibre international**. Plus concrètement, nous allons maintenir plusieurs choix de programmation déjà prévus au FINA 2020. Ceux-ci mettront en relief les nouveaux projets musicaux de notre scène locale tel que : **ILAM** et **DAKKA** (nouvel album), **BANTU SALSA** (la nouvelle formation initiée par l’auteur-compositeur-interprète **Just Woan**), **KORA FLAMENCA**, le projet de **Zal Sissokho** et **Caroline Planté** et le nouveau projet de **Diely Mori Tounkara**.

Plusieurs dates sont déjà réservées au **National**, au **Théâtre Fairmount**, au **Gesù**, au **Ministère** et au **Club Balattou**.

VOLET GRATUIT

Nous proposerons un volet gratuit avec la **diffusion numérique d’une série de captations de spectacles**, en direct du Club Balattou, via des **plateformes web offrant du « live streaming »** avec rediffusion via **notre site web et médias sociaux**.

DEUX SCÉNARIOS sont envisagés selon les directives du gouvernement et de la Santé publique en vigueur en octobre 2020 :

1. **PLAN A: Un minimum de 4 captations de concerts** au Club Balattou et diffusion numérique gratuite sur le web - en plus des concerts payants en salle.
2. **PLAN B: Un maximum de 8 captations de concerts** au Club Balattou et diffusion numérique gratuite sur le web - si les concerts en salle sont compromis par les mesures sanitaires en vigueur.

PROGRAMMATION ALTERNATIVE : PQDS et Complexe Desjardins

Nous participerons également à la programmation alternative proposée par le PQDS et le Complexe Desjardins par le biais de **contenus visuels** (photos, affiches, etc) et/ou **audiovisuels** (à déterminer). Cette présence visuelle permettra de maintenir un lien avec la population montréalaise et les visiteurs.

VOLET PROFESSIONNEL

Cette 34^e édition adaptée comprendra également la **2^e édition du VOLET PRO**. Nous proposerons une série d'activités structurantes favorisant la rencontre et la découverte des artistes d'ici auprès de **diffuseurs invités**. La forme de ces rendez-vous est encore à préciser, mais, tout comme notre proposition grand public, des **activités physiques et numériques** seront au programme.

Parmi ces activités, mentionnons un **panel de discussion avec des diffuseurs invités** et des **ateliers professionnels destinés aux artistes canadiens** sur des thématiques qui touchent leur développement de carrière.

RELÈVE MUSICALE

Finalement, c'est aussi au mois d'octobre que nous avons reporté la suite des **Syli d'Or de la musique du monde** interrompus au printemps dernier. Parallèlement à la programmation festival, nous proposeront au public montréalais, les 3 **Demi-finales (GRATUIT)** et la **Soirée Gala de clôture** (Théâtre Fairmount) : animation, remise de prix et **prestation musicale des trois finalistes** que l'on programme habituellement sur la scène extérieure du Festival.

SÉCURITÉ ET ADAPTABILITÉ

Notre équipe réalise une veille informationnelle et participe activement à des initiatives de relance pour assurer la sécurité du public tout en étant fidèles à la qualité des contenus que nous proposons habituellement. Nous adapterons, entre autres, le concept de nos productions, la jauge de nos salles et nous mettrons en place les moyens nécessaires pour respecter les directives de la Santé publique.

DÉVELOPPEMENT DE PUBLIC

Ces nouvelles initiatives rejoindront, non seulement notre clientèle habituelle, mais aussi, de nouveaux auditoires. L'effort d'intégration de nouveaux moyens de diffusion numérique nous permettra notamment de rejoindre le public des autres régions du Québec, du Canada et du monde. De plus, cette initiative se fait dans une vision à long terme, car nous souhaitons nous servir de ces ajouts dans nos prochaines éditions.

Par ailleurs, le **développement d'auditoire** sera également stimulé par une présence accrue sur les médias sociaux

Soulignons, en terminant, le maintien de la majorité de nos **partenaires médias** avec qui nous développons de nouvelles avenues de visibilité médiatique ainsi que notre commanditaire principal : **Groupe Banque TD**.

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 visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- 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 visiter le site de la mairesse (mairese.montreal.ca), 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 doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca

ANNEXE 3

EXIGENCES RELATIVES AU DÉPÔT DU PROJET DÉTAILLÉ

Note: La présente annexe pourrait être modifiée en fonction de la réalité dans laquelle le projet pourra se déployer dans le cadre de crise sanitaire de la COVID-19.

La description du projet :

- o Historique de l'événement;
- o Le concept et les objectifs;
- o La programmation détaillée;
- o Les activités professionnelles proposées;
- o Le volet de l'occupation du domaine public, s'il y a lieu;
- o Le dossier technique;
- o Les prévisions budgétaires;
- o L'échéancier de réalisation;
- o Le plan d'affaires et le plan d'action, s'il y a lieu;
- o Les actions mises en place pour le développement durable;
- o Les lettres patentes;
- o La résolution du conseil d'administration;
- o La composition du conseil d'administration (grille à compléter à l'annexe 4).

Cette description du projet doit démontrer clairement :

- o Les activités;
- o L'importance culturelle et le rôle distinctif que joue le festival, l'événement ou l'Organisme dans la promotion de son secteur culturel;
- o La qualité artistique des activités offertes et l'ouverture à la participation du public montréalais;
- o L'originalité et la qualité de la programmation favorisant la création et la relève. Décrire la programmation, sa diffusion et son rayonnement et préciser les activités offertes;
- o Les liens développés et proposés avec des artistes et/ou des partenaires étrangers ou locaux;
- o Les activités de médiation qui seront réalisées, s'il y a lieu;

- o Les activités reliées à des rencontres professionnelles (marché interne, classes de maître, tables-ronde, résidences etc.) et les retombées attendues;
- o La capacité de l'organisme de travailler en synergie avec les partenaires du milieu, en complémentarité avec les autres festivals, dans le respect de l'équilibre du marché;
- o Les répercussions auprès de la clientèle montréalaise et des clientèles métropolitaine, nationale et internationale;
- o La diversification des sources de financement publiques et privées et l'atteinte de l'équilibre budgétaire;
- o La pertinence et les bénéfices attendus du plan d'affaires, du plan d'action et des activités;
- o Les actions mises en place pour s'assurer de respecter les principes et les normes du développement durable et de l'accessibilité universelle.

La description du projet, lorsqu'il y a occupation du domaine public, doit prendre en compte les éléments suivants :

- o La durée du festival, événement ne peut excéder douze (12) jours d'activités en continuité sur le domaine public, à moins d'une autorisation spécifique du Responsable;
- o La programmation extérieure doit être en lien direct avec la mission culturelle de l'organisme;
- o La programmation extérieure doit être innovante et primer sur les activités de vente et de marchandisation;
- o Les activités de vente et de marchandisation ne doivent se tenir que durant les activités de programmation;
- o Les activités extérieures sur le domaine public ou privé de la Ville doivent être gratuites et accessibles à l'ensemble de la population;
- o Le respect de la qualité de vie des riverains doit être assuré en tout temps. À ce titre, l'Organisme doit travailler à maintenir une bonne entente avec les résidents et les commerçants du voisinage;

- o L'Organisme doit porter en tout temps une attention particulière aux nuisances sonores potentielles du festival ou événement pour le voisinage;
- o L'Organisme doit s'assurer que la mention du nom du commanditaire apparaît uniquement si elle est associée au nom de l'événement. Dans ce cas précis, le texte ou le message de l'affiche doit accorder une place prépondérante à la promotion de l'activité comme telle. À noter que le commanditaire ne peut figurer seul sur toute structure d'affichage située à l'intérieur du site;
- o L'Organisme doit s'assurer qu'il respecte les principes et les normes du développement durable et de l'accessibilité universelle;

ANNEXE 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom	Fonction au CA	Nombre d'années à ce poste	Nombre d'années au CA	Profession / Entreprise

ANNEXE 5

LE BILAN DES RÉALISATIONS

Note: La présente annexe pourrait être modifiée en fonction de la réalité dans laquelle le projet pourra se déployer dans le cadre de crise sanitaire de la COVID-19.

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les indicateurs suivants et indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente :

- o Participation et satisfaction;
- o Culture (mise en évidence de nos créateurs et talents, accroissement de la diffusion artistique pour la culture d'ici et d'ailleurs, démocratisation et d'accessibilité aux arts et à la culture, développement de l'ensemble des secteurs culturels, émergence de nouveaux courants, place pour la relève, etc.);
- o Création (nouveaux contenus et nouvelles approches artistiques);
- o Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- o Impacts économiques et d'affaires (budget et sommes dépensés à Montréal, emplois et opportunités d'affaires générées);
- o Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- o Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- o Environnement et développement durable (pratiques et résultats spécifiques à cet effet);
- o Collaboration et synergie (collaboration avec d'autres festivals et événements, nombre de partenaires, bénéfices liés à un regroupement et à des activités communes ou regroupées, etc.);
- o Finances publiques (revenus de fiscalité pour les gouvernements et les administrations, etc.);

- o Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
- o L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- o Joindre quatre visuels (3 photos; libre de droits de 1024 pixels de large et une vidéo de 2 minutes, format pdf, 72 dpi);

De plus, l'Organisme, *tel que visée par l'article 107,9 de la Loi sur les cités et villes*, s'engage à :

- o Faire parvenir ses états financiers vérifiés au Bureau du vérificateur général, à l'adresse suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca;
- o Déposer son rapport annuel d'activités par courriel à l'adresse suivante : yves.saindon@montreal.ca, greffier de la Ville de Montréal et mettre en copie Ivan Filion ivan.filion@montreal.ca, directeur du Service de la culture de la Ville de Montréal.

Dossier # : 1201508002

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , -

Objet :

Accorder un soutien financier au montant de cent vingt mille dollars (120 000 \$) à l'organisme Productions Nuits d'Afrique inc. pour soutenir la 34e édition du Festival international Nuits d'Afrique 2020. / Approuver la convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1201508002 Festival Nuits d'Afrique.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-14

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-7660
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1207722001

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 :	MCCQ 2012-2015 (Entente sur le développement culturel) MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel) MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2020, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 124 480 \$ incluant les frais de concours de 2 480 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2020, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 124 480.00 \$ incluant les frais de concours de 2 480.00 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel.

Organisme / Producteur	Artiste	Arrondissement	Budget total du projet	Budget octroyé MCC / Ville	% du projet
Art Public A G C	Artducommun	Sud-Ouest	63 000 \$	42 000 \$	66,67%
Les Amis de la place Marcelle-Ferron / en collaboration avec MU	Jean-Sébastien Denis	Outremont	87 500 \$	49 000 \$	56,0%
MURAL	Teddy Kelly	Plateau-Mont-Royal	47 500 \$	31 000 \$	65,26%
		Frais de concours		2 480 \$	
			TOTAL	124 480 \$	

2. d'approuver à cette fin les projets de convention entre la Ville de Montréal et les organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers.

3. d'imputer ces dépenses, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Ces dépenses seront assumées dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2012-2015, 2015-2016 et 2018-2021.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-05 14:11

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1207722001

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 :	MCCQ 2012-2015 (Entente sur le développement culturel) MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel) MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2020, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 124 480 \$ incluant les frais de concours de 2 480 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Par ses politiques et ses programmes, la Ville de Montréal a notamment pour objectifs d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement des citoyens dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique. L'art mural est un médium de choix pour réaliser l'ensemble de ces objectifs. Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois (3) volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères d'appréciation différents soit le volet 1 - murales de grande visibilité, le volet 2 - murales de quartier, et le volet 3 - murales de la Collection municipale d'art public. Les volets 1 et 3 sont gérés par le Service de la culture (ci-après nommé SC) et le volet 2 est géré et financé le Service de la concertation des arrondissements.

Le présent sommaire concerne les projets qui s'inscrivent dans le premier volet du Programme pour l'année 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1014 - 12 juin 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2019, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 140 696 \$ incluant les frais de concours de 1 696 \$, aux organismes ci-après désignés et

au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.
CE18 1151 - 27 juin 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2018, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 97 100 \$ incluant les frais de concours de 1 400 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

CE17 1081 - 14 juin 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2017, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 184 738 \$ incluant les frais de concours de 2 322 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

DESCRIPTION

Le volet 1 du Programme d'art mural est principalement axé sur la qualité artistique des murales. Il vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif ayant plus de deux (2) ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu. Les projets doivent avoir obtenu l'appui de l'arrondissement concerné et du propriétaire du mur.

Un appel de projets a été lancé en novembre 2019 pour le Programme d'art mural 2020. 11 projets ont été présentés au jury qui était composé des sept (7) membres suivants :

- Anna Waclawek, directrice de 4TH SPACE et professeure en histoire de l'art, Université Concordia;
- Driss Ezzaher, chef de division, service de la concertation des arrondissements;
- Isabelle Riendeau, agente de développement culturel, service de la culture;
- Julie Beaudoin, représentante des citoyens;
- Julie Fournier, conseillère en développement culturel, gouvernement du Québec;
- Maxime Gascon, contremaître propreté des travaux, arrondissement de Ville-Marie;
- Peter Gibson (Roadsworth), artiste muraliste.

Les projets du volet 1 du Programme d'art mural ont été choisis sur la base des objectifs du Programme d'art mural ainsi que des critères suivants :

Les objectifs :

- Embellir le paysage urbain par l'art
- Soutenir et mettre en valeur la création artistique
- Favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie
- Prévenir le vandalisme, notamment l'apparition de graffitis
- Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais
- Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville de Montréal
- Enrichir le patrimoine artistique public

Les critères :

- Qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que la démarche artistique (30%)
- Qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables (20 %)

- Visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel (25 %)
- Activités de médiation culturelle favorisant la mobilisation, l'appropriation citoyenne et l'inclusion (15 %)
- Faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme (10 %)

La contribution financière pouvait atteindre 2/3 de la valeur du projet et ce, jusqu'à concurrence de 49 000 \$ par projet. L'autre 1/3 étant assumé par l'organisme lui-même, ou provient d'autres sources de financement (arrondissements, dons, commandites). Les sommes sont attribuées en fonction du nombre de projets lauréats et du budget de ces projets.

Des 11 projets soumis au jury, trois (3) sont recommandés par le jury. Ils visent les arrondissements suivants :

- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- Outremont (première murale dans cet arrondissement)

Les trois (3) projets suivants ont été retenus au volet 1 du Programme d'art mural 2020 pour un montant total de 122 000 \$ auquel s'ajoutent les frais de concours de 2 480 \$, portant le montant total de la dépense à 124 480 \$.

Le tableau suivant détaille l'attribution des fonds.

Organisme / Producteur	Artiste	Arrondissement	Budget total du projet	Budget octroyé MCC / Ville	% du projet
Art Public A G C	Artducommun	Sud-Ouest	63 000 \$	42 000 \$	66,67%
Les Amis de la place Marcelle-Ferron / en collaboration avec MU	Jean-Sébastien Denis	Outremont	87 500 \$	49 000 \$	56,0%
MURAL	Teddy Kelly	Plateau-Mont-Royal	47 500 \$	31 000 \$	65,26%
		Frais de concours		2 480 \$	
			TOTAL	124 480 \$	

Pour information, le détail des contributions de la Ville de Montréal à ces trois organismes dans les cinq dernières années (incluant l'année en cours en date de mai) est présenté sous forme de tableau en pièces jointes.

		EXERCICE FINANCIER					
NOM_FOURNISSEUR	centre de responsabilité	2015	2016	2017	2018	2019	2020
A.G.C. ART PUBLIC	Concertation des arrondissements					20 000,00 \$	
	Culture					34 300,00 \$	14 700,00 \$

						37	
	Ville-Marie					250,00	
						\$	
Total A.G.C. ART PUBLIC						91	14
						550,00	700,00
						\$	\$
LES AMIS DE LA PLACE MARCELLE-FERRON	Outremont		9 500,00	000,00	6	880,00	500,00
			\$	\$	\$	\$	\$
Total LES AMIS DE LA PLACE MARCELLE-FERRON			9 500,00	000,00	6	880,00	500,00
			\$	\$	\$	\$	\$
MURAL	Conseil des arts de Montréal	14 047,98	5 000,00	000,00	5	5	41
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Culture	75 000,00	50 000,00	737,50	79	65	68
		\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Diversité et inclusion sociale		451,00	029,00	1	1	1
			\$	\$	\$	\$	\$
	Plateau Mont-Royal	600,00		000,00	13		
		\$		\$	\$		
	Ville-Marie			921,25	8	991,25	
				\$	\$	\$	
Total MURAL		89 647,98	55 451,00	687,75	107	72	70
		\$	\$	\$	\$	\$	55
							\$

JUSTIFICATION

La mise sur pied de ce Programme d'art mural vise à établir et à respecter des standards de qualité en matière d'art mural à la Ville de Montréal et ainsi à établir les lettres de noblesse de cette forme d'expression. Cette opération qualitative et organisationnelle doit être complémentaire aux stratégies de propreté déjà en place et aux projets qui continueront d'en découler.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 122 000\$ et des frais de concours de 2 480\$ sont financés par le règlement d'emprunt de compétence locale 18-064 Partie 2019-2020 / Années antérieures CM18 1388.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015, 2015-2016 et 2018-2021.

Le financement de ce programme est généralement réparti à 50 % gouvernement du Québec et 50% Ville de Montréal. Toutefois, compte tenu de l'utilisation de soldes des

années antérieures de l'Entente, l'emprunt net à la charge de la Ville est supérieur. La dépense de 124 480\$ est subventionnée à 37 315\$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la ville de 87 165\$ et a fait l'objet des recommandations de crédit suivantes 14-02.07.01.00-0389, 15-04.02.01.00-0179, 18-02.01.03.00-0093, 19-02.01.03.00-0094.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet est en accord avec les engagements du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020*, en particulier l'action no. 13 qui vise notamment à multiplier les interventions en art public pour aménager les quartiers durables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les murales ont un impact auprès des citoyen.ne.s puisqu'elles se déploient sur des murs extérieurs et ont un fort impact visuel dans l'espace public. Les artistes choisis sont des muralistes et artistes accomplis et reconnus. Deux projets de murales sur trois sont des artistes locaux. Les organismes soutenus ont démontré leur expérience et les arrondissements les soutiennent.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Octroyer le financement aux organismes dans le contexte de la COVID-19 aurait un impact positif sur la communauté artistique dans ces temps difficiles. Il permettrait non seulement de soutenir les organismes culturels, mais également les artistes muralistes avec lesquels ils collaborent. Ce soutien aurait également des effets positifs pour les citoyen.ne.s qui verraient se poursuivre le développement culturel de leurs quartiers, égayés et embellis par ces projets qui contribuent au développement de sentiments de fierté et d'appartenance à la ville.

Par ailleurs, nous avons prévu accorder plus de temps aux organismes pour réaliser leur projet et les soutenir pour qu'ils puissent s'adapter à la situation et aux défis rencontrés dans le contexte de la COVID-19.

La Ville et les organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la convention.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

****Dans le contexte actuel, le Programme d'art mural permettrait une certaine souplesse quant à l'échéancier des organismes afin de respecter les directives en matière de santé publique.****

Dépôt des dossiers	2 mars 2020	
Tenue du comité de sélection	24 mars 2020	
Signature des conventions	juin 2020	
Réalisation des murales	juillet à octobre 2020	
Réalisation des activités de médiation culturelle	juillet à novembre 2020	
Inauguration des projets de murales	été - automne 2020	
Réception des bilans de projet des organismes	30 novembre 2020	
Évaluation et bilan du Programme d'art mural 2020	hiver 2020-2021	

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux politiques administratives des concours d'art public du Service de la culture.
À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques 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

Chantal BEAULIEU, Le Sud-Ouest
Marie-Christine LAVALLEE, Le Plateau-Mont-Royal
Driss EZZAHHER, Ville-Marie
France GENEST, Rosemont - La Petite-Patrie
Maryse GAGNON, Le Sud-Ouest

Lecture :

Maryse GAGNON, 3 juin 2020
Marie-Christine LAVALLEE, 2 juin 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-01

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 : 2020-06-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2020-06-05

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Hommage à Marcelle Ferron (titre temporaire)

Artiste : Jean-Sébastien Denis

Organisme : Les Amis de la place Marcelle-Ferron (en collaboration avec MU)

Arrondissement d'Outremont (première murale dans l'arrondissement)

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2020



Site de l'implantation de la murale

999 avenue McEachran
Centre communautaire intergénérationnel

Surface

2 500 pieds carrés

Date d'inauguration

Septembre 2020

Financement

Programme d'art mural 2020 (volet 1)

Financé par la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

Montage financier

Coût total estimé du projet :	87 500 \$
Financé par le PAM (Service de la culture et Ministère)	49 000 \$
Arrondissement d'Outremont	10 000 \$
Revenus autonomes	28 500 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères de sélection différents. Il vise à soutenir des projets à réaliser sur l'ensemble du territoire montréalais.

Le volet 1 est axé sur la qualité artistique des murales et vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif producteurs de murales ayant au minimum deux ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu.

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

- qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que de la démarche artistique (30 %)
- qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables (20 %)
- visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel (25 %)
- activités de médiation culturelle
- favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne et l'inclusion (15 %)
- faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme (10 %)

La murale et l'artiste

Visible du nouveau campus scientifique de l'Université de Montréal, la murale fera écho à la pensée sociale et artistique de l'artiste Marcelle Ferron en exploitant les caractéristiques de transparence et de lumière. De plus, la murale participera à renforcer le CCI d'Outremont comme un pôle important du nouveau quartier culturel identifié par l'arrondissement.

Jean-Sébastien Denis est un artiste visuel qui vit et travaille à Montréal. Dans sa pratique en peinture, dessin ou installation, il traite du mouvement et de l'instabilité des choses pour construire des œuvres abstraites et dynamiques. Cet artiste a été sélectionné par un comité formé d'Anik Shooner, architecte responsable du MIL de l'Université de Montréal, Anne-Marie Poitras, directrice de la culture à Outremont, Marie-Claude Mirandette et Jean De Julio Paquin, historiens de l'art et membres du conseil des Amis avant le dépôt du projet au PAM 2020.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Plusieurs activités de médiation culturelle sont prévues. Un atelier créatif en présence d'un animateur-muraliste avec différents groupes permettra d'introduire le processus de conception de l'œuvre et d'explorer les techniques utilisées.

Une rencontre avec l'artiste prendra la forme d'un pique-nique à la murale pour des échanges conviviaux. Au-delà de la rencontre, l'objectif de l'activité sera de démystifier le processus entourant la réalisation d'une murale.

Finalement, des activités de présentation du projet au public seront également prévues.

L'organisme

En s'inspirant de la pensée artistique et sociale de Marcelle Ferron, l'organisme a pour mission de contribuer à l'appréciation des arts par le public en offrant des spectacles, des expositions, des présentations et des événements liés à l'art public et en offrant aux artistes un forum pour exposer, présenter ou produire leurs œuvres dans le cadre de ces événements. Une place publique a été nommée au nom de Marcelle Ferron à Outremont et ce lieu est le foyer principal des activités de l'organisme.

L'organisme Les Amis de la place Marcelle-Ferron collabore avec l'organisme producteur de murales MU dans le cadre de ce projet.

Sommaire décisionnel : à venir

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

Validée par : Stéphanie Rose, Chef de division intérim, Équipements culturels et bureau d'art public

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Lignes du temps

Artistes : Artducommun (Jasmin Guérard Alie et Simon Bachand)

Organisme : Art public A.G.C.

Arrondissement du Sud-Ouest

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2020



Site de l'implantation de la murale

1125 rue William

École de Technologie Supérieure (ÉTS), Pavillon A

Surface

3 500 pieds carrés

Date d'inauguration

Septembre 2020

Financement

Programme d'art mural 2020 (volet 1)

Financé par la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

Montage financier

Coût total estimé du projet :	63 000 \$
Financé par le PAM (Service de la culture et Ministère)	42 000 \$
École de Technologie Supérieure (ÉTS)	21 000 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères de sélection différents. Il vise à soutenir des projets à réaliser sur l'ensemble du territoire montréalais.

Le volet 1 est axé sur la qualité artistique des murales et vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif producteurs de murales ayant au minimum deux ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu.

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

- qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que de la démarche artistique (30 %)
- qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables (20 %)
- visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel (25 %)
- activités de médiation culturelle
- favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne et l'inclusion (15 %)
- faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme (10 %)

La murale et l'artiste

Par cette murale, l'organisme et son partenaire souhaitent souligner l'histoire du quartier par un design coloré, dynamique et végétal afin de mieux insérer le pavillon A de l'ÉTS dans son quartier d'accueil et de marquer le futur réaménagement de la rue Peel.

Collectif de peintres muralistes créé à Montréal en 2006 par Jasmin Guérard Alie et Simon Bachand, Artducommun regroupe des artistes professionnels qui pratiquent cette forme d'art depuis plus de 15 ans. Jasmin Guérard Alie et Simon Bachand sont les artistes muralistes qui réaliseront ce projet.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Dans l'objectif de développer un campus dynamique et intégré au cœur de Griffintown, l'ÉTS a effectué une consultation citoyenne en juin 2018 auprès de 70 personnes du quartier représentant les riverains, les intervenants en transport, les intervenants socio-économiques et les partenaires d'affaires de l'ÉTS. Ce projet a été mis en place pour répondre directement aux objectifs soulevés par cet exercice :

- Rendre le campus de l'ÉTS plus attractif
- Assouvir le désir d'avoir plus d'art dans le quartier, incluant une murale.
- Souligner l'histoire du quartier par une murale.
- Végétaliser le secteur avec des vignes de houblon.

L'ÉTS souhaite utiliser la murale comme tremplin pour favoriser les liens avec les citoyens du quartier. Celle-ci permettra d'attirer la participation de résidents à une activité d'inauguration qui mettra de l'avant les projets des étudiants afin de démontrer ce qui se produit derrière les murs de l'université. Une présentation des artistes marquera le début de l'événement afin d'expliquer les références historiques et la démarche artistique de la murale. Ceci servira de point de réflexion sur l'histoire du quartier et de l'édifice tout en abordant la question de l'avenir communautaire.

L'organisme

Le collectif A.G.C. a été créé en 2006 à Montréal par un groupe d'amis et de créatifs. Ils ont lancé leur première boutique en 2010 et ont établi la galerie d'art Artgang en 2014. Ils ont organisé plus de 50 expositions et produit plus de 100 murales avec des artistes locaux et internationaux dans le but de positionner Montréal comme centre d'importance pour l'art urbain. Leur passion pour les arts nous a poussé à créer l'OBNL Art Public A.G.C. afin d'utiliser leurs ressources organisationnelles pour soutenir les artistes et promouvoir la culture auprès de la population Montréalaise par l'entremise de projets de murale de grande envergure.

Leur mission: Enrichir la vie publique et le patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique.

Sommaire décisionnel : à venir

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

Validée par : Stéphanie Rose, Chef de division intérim, Équipements culturels et bureau d'art public

FICHE TECHNIQUE

Nouvelle murale

Sans titre

Artistes : Teddy Kelly

Organisme : MURAL

Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal

Financée dans le cadre du volet 1 du Programme d'art mural 2020



Site de l'implantation de la murale

Façade du 5730-5740 boulevard Saint-Laurent

Surface

3 150 pieds carrés

Date d'inauguration

Juin 2020, dans le cadre du Festival MURAL

Financement

Programme d'art mural 2020 (volet 1)

Financé par la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

Montage financier

Coût total estimé du projet :	47 500 \$
Financé par le PAM (Service de la culture et Ministère)	31 000 \$
Revenus autonomes	16 500 \$

Mise en contexte | Programme d'art mural

Créé en 2016 suite à une collaboration entre la Ville de Montréal (Service de la culture, Service de la concertation des arrondissements et Arrondissement de Ville-Marie) et le gouvernement du Québec, le Programme d'art mural vise à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte. Il comporte trois volets, correspondant chacun à une démarche et à des critères de sélection différents. Il vise à soutenir des projets à réaliser sur l'ensemble du territoire montréalais.

Le volet 1 est axé sur la qualité artistique des murales et vise la réalisation de grandes murales sur des murs offrant une très bonne visibilité à partir du domaine public. Il s'adresse aux organismes à but non lucratif producteurs de murales ayant au minimum deux ans d'expérience et associés à un artiste professionnel, à un muraliste ou à un collectif d'artistes reconnu.

Les critères de sélection des projets sont les suivants :

- qualité du projet, de son intégration à l'architecture et au contexte immédiat ainsi que de la démarche artistique (30 %)
- qualité des portfolios et expérience dans la réalisation de projets comparables (20 %)
- visibilité, qualité de l'intégration sur le territoire, accessibilité et impact visuel (25 %)
- activités de médiation culturelle
- favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne et l'inclusion (15 %)
- faisabilité technique, financière et respect de l'échéancier du programme (10 %)

La murale et l'artiste

La murale réalisée sur la façade de deux bâtiments voisins identiques représente la béatitude de l'existence dépourvue de préoccupations pour les enjeux existentiels, un sentiment que l'artiste éprouve souvent en déambulant sur un boulevard. Des lignes et des formes géométriques s'entrecroisent créant un jeu de juxtaposition de formes et de couleurs. Bien intégrée dans son contexte, l'œuvre s'agence avec deux murales d'artistes montréalais situées à proximité.

Teddy Kelly est un artiste et un illustrateur dont la vie et les créations sont le produit d'influences culturelles convergentes. Il a grandi à Mazatlan, au Mexique. Alors qu'il fréquentait le San Diego City College, Teddy a reçu une mention honorable pour l'illustration de l'American Institute of Graphic Arts. Son travail a été présenté dans des expositions internationales aux côtés de quelques icônes des beaux-arts et du skate qui l'ont également inspiré tout au long de sa vie.

Activités de médiation favorisant la mobilisation et l'appropriation citoyenne

Dans le cadre du festival MURAL et tout au long de l'année, l'organisme MURAL organise plusieurs visites guidées destinées aux festivaliers, touristes et amateurs de culture. De plus, MURAL a développé un partenariat récurrent avec l'organisme « Dans la rue », situé en plein cœur de Montréal. Ce dernier soutient les jeunes en situation d'itinérance et de réinsertion.

L'activité de médiation avec cet organisme communautaire, impliquant de 5 à 6 participants se réalise en plusieurs étapes. Premièrement, les jeunes du programme de réinsertion professionnelle sont jumelés avec l'équipe de production de MURAL afin de participer à la préparation du mur où la murale prendra place. Ce même groupe est convié à un atelier de formation artistique avec l'artiste muraliste lors d'une journée durant le festival. Celui-ci vient expliquer sa démarche et ses techniques de travail. Finalement, les jeunes se voient remettre du matériel d'artiste afin de poursuivre leur création personnelle pendant et après l'atelier.

L'organisme

Le festival d'art public MURAL est le plus grand rassemblement d'art urbain à ciel ouvert en Amérique du Nord qui allie arts, interactivité et innovation. L'organisme a comme objectif de démocratiser l'art urbain et faire de Montréal une plaque tournante de cette discipline. Les activités sont réalisées avant tout afin que les publics puissent participer à des manifestations inclusives et engageantes et que les œuvres contribuent à la création d'un patrimoine culturel riche pour les générations futures. Mural transforme durablement le paysage montréalais grâce aux artistes locaux du Québec et du monde entier.

Sommaire décisionnel : à venir

Rédigée par : Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel

Validée par : Stéphanie Rose, Chef de division intérim, Équipements culturels et bureau d'art public

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES
Si la contribution est supérieure à 500 000,00 \$, vous devez contacter le Service du greffe
(Marc Lebel –mlebel@ville.montreal.qc.ca)

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 Me 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 : **MURAL**, 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 4200 boul. Saint-Laurent Montréal, QC, Canada H2W 2R2, agissant et représentée par Pierre-Alain Benoît, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 816151732RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1219690131TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 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 la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2012-2015, 2015-2016 et 2018-2021 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme comme objectif de démocratiser l'art urbain et faire de Montréal une plaque tournante de cette discipline;

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 de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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;
- 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 chef de la Division équipement culturels et bureau d'art public, Direction du développement culturel du Service de la culture ou son représentant dûment 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;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 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;

- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

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 MCC, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC 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 et le MCC ou 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 MCC, 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;
- 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 cent trente-cinq (135) 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 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les 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 MCC 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 Conditions spéciales

- 4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.
- 4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration

majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-et-un mille dollars (31 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-et-un mille sept cents dollars (21 700 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de neuf mille trois cents dollars (9 300 \$), au plus tard le 29 janvier 2021,

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.

7.2 Dans le cas prévu 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 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 aussi 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 29 janvier 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, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

LICENCE

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville et au MCC, 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.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

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 4200 boul. Saint-Laurent Montréal, QC, Canada H2W 2R2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général, Pierre-Alain Benoît. 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 de la Ville

Le3..^e jour de ...juin..... 2020

MURAL

Par : PA Benoit
Pierre-Alain Benoît, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de 20__ (Résolution CE.....).

ANNEXE 1

PROJET



Teddy Kelly, *Sans titre*
Façade du 5730-5740 boulevard Saint-Laurent
Arrondissement Le Plateau-Mont-Royal

PROGRAMME D'ART MURAL 2020

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Date limite le 2 mars 2020 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: _____

Volet : _____

Arrondissement : _____

Nom du projet : _____

Programme d'art mural

Appel de projets 2020

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2020, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au <https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/>.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

Cocher une seule case

Volet 1 : Murale de grande visibilité

Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme			
Adresse			
Responsable de l'organisme			
Téléphone		Courriel	
Responsable du projet			
Téléphone		Courriel	
Numéro de compte TPS			Numéro de TVQ

Description de l'organisme (mission et activités régulières)			
Années d'expérience en art mural		Nombre de projets d'art mural	

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

Nom de l'artiste ou du collectif *			
Artiste principal			
Téléphone		courriel	
Site web de l'artiste			
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)			
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)			
Années d'expérience en art mural		Nombre de projets d'art mural	

* Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet			
Description du projet de murale <u>et</u> description de la démarche de l'artiste (celui envisagé si volet 2)			
Arrondissement visé			
Adresse du mur / secteur visé ou intersection			
Nombre de murales à réaliser			
Surface estimée du mur		Surface estimée de la murale	
Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)			



PAB

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local
Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.				
Estimation du nombre de personnes rejointes :				
Citoyens		Entreprises		Organismes
Précisions				
Nombre total d'activités prévues				

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale			
Moyens de préparation du mur			
Pose d'enduit anti-graffiti		Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	
Mesures de suivi prévues			

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	Actions pour l'atteinte des objectifs
Embellir le paysage urbain par l'art	
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	
Favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	
Prévenir le vandalisme	
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	
Enrichir le patrimoine artistique public	

_____ *PAB*

Section 4 – Échéancier

Les recommandations du jury sont soumises aux instances de la Ville de Montréal pour approbation. À cet effet, l'organisme doit considérer l'échéancier indiqué dans le document « Appel de projets ».

Activités	Début	Fin

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	Revenus confirmés	Revenus prévus anticipés	Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
Contributions financières				
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé dans le cadre du PAM			
	<i>Soutien financier demandé à l'arrondissement</i> Arrondissement:			
	(A) Total des contributions			
Revenus autonomes Ex. : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, etc.				
	(B) Total des revenus autonomes			
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)				
Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)				

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire		
Salaires Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire. S'il occupe plusieurs rôles dans le projet, ces derniers doivent être distingués. <u>La coordination du projet doit être intégrée aux frais d'administration.</u>		*		
		*		
		*		
		*		
		*		
		*		
		(D) Total salaires		%
Frais d'opération Ex : Matériel, location d'équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.				
		(E) Total des frais d'opération		%
Implication de la communauté et médiation culturelle Ex : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel, etc.				
		(F) Total projet d'implication de la communauté		%
Communication et promotion Ex : Graphisme, médias sociaux, impression, etc. Tous les outils de communication, visant la promotion ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.				
		(G) Total communication et publicité		%
Frais d'administration (10%) Ex : Locaux, téléphonie, papeterie, coordination du projet*. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation du projet est sous-traitée.				
		(H) Total des frais d'administration		%
Contingences (10%) Ex : imprévus				
		(I) Total des contingences		%
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)				

Honoraires d'artistes (production et droit d'auteur) : % Commentaires additionnels:

Contribution du Programme d'art mural: %

Contribution de l'arrondissement: %

PAB

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d’art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l’appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l’acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande		
Nom	Fonction	
Date	Signature	<i>PABenoit</i>

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l’admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l’organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l’organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l’organisme
- La liste des membres du conseil d’administration
- Le dossier de l’artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio d’un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2)
- Les états financiers de l’organisme pour la dernière année complétée
- La lettre d’appui de l’arrondissement
- La lettre d’intention des partenaires financiers

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Une (1) maquette de la murale
- Un portfolio de l’organisme (maximum de 10 œuvres)
- Entente avec le propriétaire du mur, incluant une autorisation d’accès aux représentants de la Ville de Montréal
- Entente avec l’artiste, incluant les clauses obligatoires demandées

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l’adresse artmural@ville.montreal.qc.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d’INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l’objet du courriel.

PAB

ANNEXE 2

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](https://twitter.com/MTL_Ville) pour Twitter et [@mtville](https://facebook.com/mtville) pour Facebook) et le gouvernement du Québec ([@MCCQuebec](https://twitter.com/MCCQuebec) pour Twitter et [@mccquebec](https://facebook.com/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.

1) 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.

2) 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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES
Si la contribution est supérieure à 500 000,00 \$, vous devez contacter le Service du greffe
(Marc Lebel –mlebel@ville.montreal.qc.ca)

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 Me 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 : **A.G.C. Art public**, 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 1065 avenue Pratt, Outremont (Québec) H2V 2V5, agissant et représentée par Gavin MacGregor, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 792479719RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1224969160TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 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 la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2012-2015, 2015-2016 et 2018-2021 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans l'objectif d'enrichir la vie publique et le patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique;

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 de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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;
- 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 chef de la Division équipement culturels et bureau d'art public, Direction du développement culturel du Service de la culture ou son représentant dûment 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;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 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;

- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

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 MCC, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC 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 et le MCC ou 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 MCC, 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;
- 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 cent trente-cinq (135) 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 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les 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 MCC 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 Conditions spéciales

- 4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.
- 4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration

majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

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 quarante-deux mille dollars (42 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de vingt-neuf mille quatre cents dollars (29 400 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de douze mille six cents dollars (12 600 \$), au plus tard le 29 janvier 2021,

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;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.
- 7.2** Dans le cas prévu 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** 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 aussi 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 29 janvier 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, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

- 11.1** L'Organisme concède à la Ville et au MCC, 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.
- 11.2** La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

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 1065 avenue Pratt, Outremont (Québec) H2V 2V5, et tout avis doit être adressé à l'attention du responsable de l'organisme, Gavin MacGregor. 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 de la Ville

Le 4...^e jour de juin 2020

A.G.C. art public

Par : 
Gavin MacGregor, responsable de l'organisme

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de 20__ (Résolution CE.....).

ANNEXE 1**PROJET**

Arducommun (Jasmin Guérard Alie et Simon Bachand), *Lignes du temps*
1125 rue William - École de Technologie Supérieure (ÉTS), Pavillon A
Arrondissement Le Sud-Ouest

Conformément aux exigences du Programme d'art mural, une reddition de compte
devra être transmise au plus tard le 30 novembre 2020.

PROGRAMME D'ART MURAL 2020

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Date limite le 2 mars 2020 à midi.

Nom de l'organisme sans but lucratif: A.G.C. Art Public

Volet : 1

Arrondissement : Sud - Ouest

Nom du projet : Lignes du temps

Programme d'art mural

Appel de projets 2020

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2020, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au <https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/>.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme

Cocher une seule case

Volet 1 : Murale de grande visibilité

Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme	A.G.C. Art Public		
Adresse	4 Rue Notre-Dame Est #501, Montréal, QC H2Y 1B8		
Responsable de l'organisme	Gavin MacGregor		
Téléphone	(514) 518-6784	Courriel	macg.gavin@gmail.com
Responsable du projet	Roxana Ionas		
Téléphone	(514) 795-0924	Courriel	roxana.agcmtl@gmail.com
Numéro de compte TPS	792479719RT	Numéro de TVQ	1224969160TQ0001

Description de l'organisme (mission et activités régulières)

Le collectif A.G.C. a été créé en 2006 à Montréal par un groupe d'amis et de créatifs. Nous avons lancé notre première boutique en 2010, et avons établi la galerie d'art Artgang en 2014. Nous avons organisé plus de 50 expositions et produit plus de 100 murales avec des artistes locaux et internationaux dans le but de positionner Montréal comme centre d'importance pour l'art urbain. Notre passion pour les arts nous a poussé à créer l'OBNL A.G.C. Art Public afin d'utiliser nos ressources organisationnelles pour soutenir les artistes et promouvoir la culture auprès de la population Montréalaise par l'entremise de projets de murale de grande envergure.

Notre mission: Enrichir la vie publique et le patrimoine par l'entremise de l'art, la promotion de la culture et le soutien de la communauté artistique.

Années d'expérience en art mural	14	Nombre de projets d'art mural	107
----------------------------------	----	-------------------------------	-----

Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

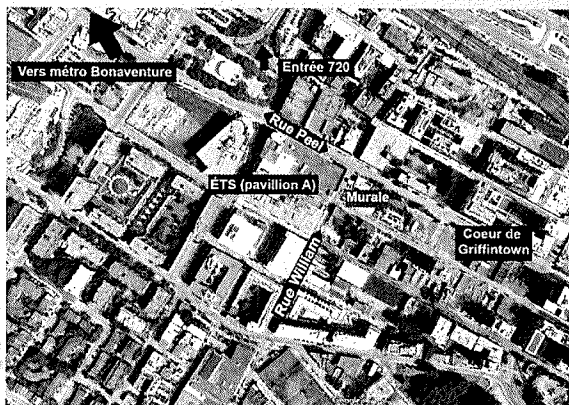
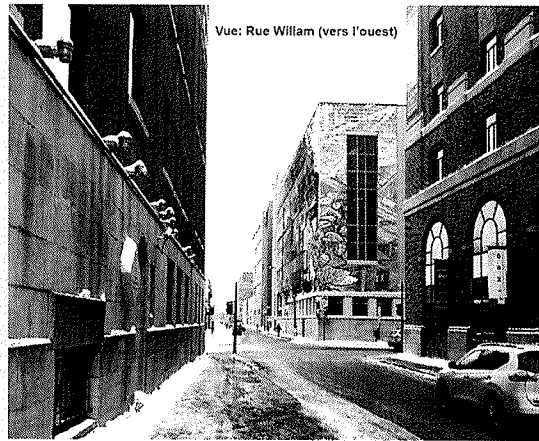
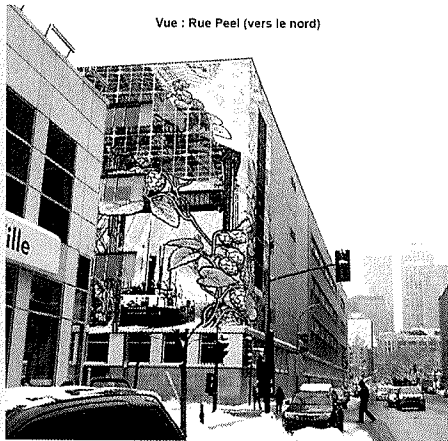
Nom de l'artiste ou du collectif *		ArtDuCommun	
Artiste principal		Jasmin Guérard Alie et Simon Bachand	
Téléphone	(438) 938-7907	courriel	info@artducommun.com
Site web de l'artiste		www.artducommun.com	
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)			
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)		Gestion de chantier, direction artistique	
Années d'expérience en art mural	23	Nombre de projets d'art mural	52

* Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	Lignes du temps		
Description du projet de murale <u>et</u> description de la démarche de l'artiste (celui envisagé si volet 2)			
<p>L'objectif de cette murale est de souligner l'histoire du quartier par un design coloré, dynamique et végétal afin de mieux insérer le pavillon A de l'ÉTS dans son quartier d'accueil et de marquer le futur réaménagement de la rue Peel d'un geste fort.</p> <p>Le fond de plan gris est composé d'éléments aux traits linéaires qui s'intègrent aux rythmes de la fenestration du bâtiment. Des éclats de couleur viennent ponctuer la composition créant une transition vers les formes riches et organiques de la vigne qui orne le coin du mur. Cette approche permet à l'œuvre de s'incorporer à son support architectural tout en adoucissant l'aspect froid et écrasant de ce dernier. La découverte de l'histoire du quartier se fait par la lecture de fragments superposés. En couronnement de la murale se trouve un motif de poterie autochtone issu des fouilles archéologiques du secteur. Ces motifs sont au cœur de la direction artistique du réaménagement de la rue Peel, et seront bientôt inscrits sur le mobilier urbain environnant. Les formes géométriques colorées représentent le plan Nazareth de 1805, limite du quartier durant sa période agricole. Une orthophotographie de Griffintown (1947) sert de fond de plan. Une photo d'archive de l'entrée du canal Lachine souligne son importance durant la vocation industrielle du secteur. Une maison d'ouvrier, teinté de vert, rend hommage à la classe ouvrière irlandaise. La vigne de houblon et les textures de brique rappellent les matériaux et l'ancienne vocation de brasserie du pavillon. Cette vigne fait écho aux besoins de végétalisation retenues durant la consultation citoyenne.</p> <p>Ce souci de la mémoire du quartier se retrouve au cœur de la démarche de ArtDuCommun, qui se spécialisent dans la recherche d'archives et le diagnostic des lieux pour élaborer leurs créations.</p>			
Arrondissement visé	Le Sud-Ouest		
Adresse du mur / secteur visé ou intersection	1125 rue William (Pavillon A de l'ÉTS)		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur	6450' carrés	Surface estimée de la murale	approx 3500' carrés
Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)			
<p>Surface idéale pour peindre: revêtement de crépis plat sur panneaux de béton léger (13mm d'épaisseur)</p> <p>Le projet répond à deux enjeux importants du secteur.</p> <p>Le premier a été soulevé à maintes reprises durant une consultation citoyenne menée par l'ÉTS : l'architecture imposante et froide du pavillon A de l'ÉTS s'insère difficilement dans le quartier environnant.</p> <p>Le deuxième enjeu est celui du réaménagement de la rue Peel, prévu pour accommoder le grand achalandage piéton dans le secteur. Cette rue est l'épine dorsale du Quartier de l'innovation, en plus d'être un des rares axes continus entre le fleuve et la montagne, deux piliers identitaires de la ville. La murale se trouve à un emplacement stratégique, soit à la porte de sortie du quartier. Ce site est un point d'accès incontournable entre le cœur de Griffintown et le métro Bonaventure (pour les piétons), ainsi qu'entre le quartier de Pointe-Saint-Charles et l'entrée de l'autoroute 720 (pour les voitures). L'ÉTS génère l'achalandage de plus de 12 000 étudiants et professionnels qui travaillent et étudient sur le campus, ou qui habitent dans les multiples résidences à proximité de la murale.</p>			

Plans et photos du mur ou secteur visé



Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local

Dans l'objectif de développer un campus dynamique et intégré dans au cœur de Griffintown, l'ÉTS a effectué une consultation citoyenne en juin 2018 auprès de 70 personnes du quartier représentant les riverains, les intervenants en transport, les intervenants socio-économiques et les partenaires d'affaires de l'ÉTS. Ce projet a été mis en place pour répondre directement aux objectifs soulevés par cet exercice, soit :

- Rendre le campus de l'ÉTS plus attractif
- Assouvir le désir d'avoir plus d'art dans le quartier, incluant une murale.
- Souligner l'histoire du quartier par une murale.
- Végétaliser le secteur avec des vignes de houblon.

La volumétrie imposante et grise du bâtiment cause une discontinuité dans le tissu urbain qui diminue la qualité de l'expérience visuelle. La murale viendra atténuer cet effet de discontinuité, et profitera des grandes surfaces aveugles du bâtiment pour mettre en valeur l'oeuvre. Étant le dernier bâtiment d'une grande visibilité à la sortie du quartier Griffintown cette murale se veut une réelle vitrine vers la population. Il reste aujourd'hui peu de vestiges du vieux Griffintown et cette oeuvre viendra remettre en lumière cette précieuse richesse historique, en prenant compte des populations fondatrices.

Le PPU du quartier identifie un futur corridor culturel sur la rue Ottawa, près du site. La fonderie Darling, le cul-de-sac Dalhousie, la salle de spectacle New City Gas et les multiples ateliers de créateurs de la rue Murray sont des lieux à proximité de la murale qui consolident cet axe culturel en développement.

Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)

École de Technologie Supérieure (financement, organisation de l'inauguration, documentation et envoi aux médias)

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.

La première activité de mobilisation de la communauté a été la consultation citoyenne qui a fait naître le projet. La deuxième activité sera organisée pour l'inauguration de la murale.

Les objectifs clés du projet étant l'identité territoriale, l'embellissement et le verdissement, une activité qui résonne avec ces objectifs sera offerte en collaboration avec les étudiants de l'ÉTS.

Au-delà de simplement de soutenir ce projet pour améliorer la qualité du milieu de vie du quartier, l'ÉTS souhaite l'utiliser comme tremplin pour favoriser les liens avec les citoyens du quartier. La murale permettra d'attirer la participation de résidents à une activité d'inauguration qui mettra de l'avant les projets des étudiants afin de démontrer ce qui se produit derrière les murs de l'université. Les étudiants pourront présenter divers projets d'avenir sur lesquels ils travaillent (ex. véhicule solaire, véhicule éolien, etc) et répondre aux questions des citoyens. Contrairement aux expositions qui visent à recruter de futurs étudiants, cette activité sera orientée vers la population locale et leurs familles afin de maximiser l'échange avec les citoyens.

Une présentation des artistes marquera le début de l'événement afin d'expliquer les références historiques et la démarche artistique de la murale. Le site de la murale servira de point de réflexion sur l'historique du quartier et de l'édifice tout en abordant la question de l'avenir communautaire.

L'inauguration sera un vernissage en plein air et sera planifiée en fonction de la météo.

Estimation du nombre de personnes rejointes :

Citoyens	200	Entreprises		Organismes	1
----------	-----	-------------	--	------------	---

Précisions La première activité a eu lieu en juin 2018.

Nombre total d'activités prévues 2

Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale			
Moyens de préparation du mur	Le mur sera nettoyé à l'aide d'un jet à pression et, au besoin, une brosse métallique. Une couche d'apprêt extérieur de haute qualité sera appliquée avant de peindre. Les acryliques seront des peintures extérieures de marque Dulux Diamond. Pour l'aérosol la marque Montana à base d'eau compatible avec l'acrylique de fond sera utilisée. L'acrylique sera priorisée pour l'oeuvre.		
Pose d'enduit anti-graffiti	oui	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	Entretien de l'oeuvre garanti pour une période de 5 ans L'oeuvre est placée à cinq mètres en hauteur et se trouve donc hors de portée du vandalisme.		

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	Actions pour l'atteinte des objectifs
Embellir le paysage urbain par l'art	La murale s'inscrit parfaitement en continuité avec la vision évolutive du quartier. En incorporant des plans cartographiques du quartier ainsi qu'une référence au passé maritime, la murale viendra animer un sentiment de prise en considération de l'évolution de Griffintown vers un avenir verdoyant et vivant. Ce mur de crépi gris de style bloc de béton sera animé de couleurs vives et chaleureuses.
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	Les artistes du collectif Art du Commun ayant pris en considération la consultation citoyenne de l'ÉTS ont une démarche artistique consciente des enjeux tout en élaborant sur le thème du passé agricole et industriel du quartier, en plus d'honorer la culture autochtone.
Favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	Un vernissage dynamique et créatif incluant les citoyens ainsi qu'une rencontre avec les artistes en guise de coup d'envoi sera organisée. En plus, une activité offerte par les étudiants de l'ÉTS qui pourront présenter leurs projets afin de créer un pont entre eux et les citoyens du quartier.
Prévenir le vandalisme	Le mur est en hauteur et ne peut donc pas être atteint par les vandales.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	L'inauguration et le vernissage suscitera des conversations et un sentiment d'appartenance au projet. L'explication des démarches artistiques et notre disponibilité pour répondre aux questions favoriseront une compréhension de la culture du muralisme.
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	Notre projet de murale servira de levier pour favoriser le sentiment d'appartenance et la valeur patrimoniale du secteur. Avec une murale comme vitrine à la sortie vers la station Bonaventure, on entend que Griffintown est un quartier où il fait bon vivre et où on sait reconnaître l'histoire si riche du secteur.
Enrichir le patrimoine artistique public	La murale devient un outil de lecture de son entourage qui permet de souligner la présence d'éléments remarquables dans l'environnement immédiat. Éléments perdus mais retrouvés!

Section 4 – Échéancier

Les recommandation du jury sont soumises aux instances de la Ville de Montréal pour approbation. À cet effet, l'organisme doit considérer l'échéancier indiqué dans le document « Appel de projets ».

Activités	Début	Fin
SCÉNARIO 1 (en attente de confirmation avec l'équipe de réfection de Peel et William) Fenêtre pour les travaux : Juin ou Juillet		
Location d'équipements et achats de matériaux	24/05/2020	30/05/2020
Préparation du mur	01/06/2020	03/06/2020
Production de la murale	03/06/2020	01/07/2020
Inauguration (à confirmer selon la météo et les élus)	20/09/2020	30/09/2020
SCÉNARIO 2 (en attente de confirmation avec l'équipe de réfection de Peel et William) - Fenêtre pour les travaux : Mai		
Location d'équipements et achats de matériaux	27/04/2020	01/05/2020
Préparation du mur	01/05/2020	03/05/2020
Production de la murale	04/05/2020	01/06/2020
Inauguration (à confirmer selon la météo et les élus)	20/09/2020	30/09/2020
Remise de la reddition de compte incluant tous les documents à joindre		02/03/2020

Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Précisez la source des revenus	Revenus		Revenus réels (ne pas compléter au moment de la demande)
		confirmés	Revenus prévus anticipés	
Contributions financières	ÉTS	21,000.00 \$	21,000.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
	Programme d'art mural: Soutien financier demandé dans le cadre du PAM			42,000.00 \$
<i>Soutien financier demandé à l'arrondissement</i>				
Arrondissement: Le Sud-Ouest		0.00 \$	0.00 \$	
(A) Total des contributions		0.00 \$	63,000.00 \$	
Revenus autonomes Ex : Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, etc.		0.00 \$	0.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
		0.00 \$	0.00 \$	
	(B) Total des revenus autonomes	0.00 \$	0.00 \$	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)		0.00 \$	63,000.00 \$	
Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)				

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses		Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire		
Salaires Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire. S'il occupe plusieurs rôles dans le projet, ces derniers doivent être distingués. La coordination du projet doit être intégrée aux frais d'administration.	Conception	100,00 * 50,00 \$	5,000,00 \$	
	Honoraires Artistes	335,00 * 85,00 \$	28,475,00 \$	
	Gestion de Chantier	30,00 * 50,00 \$	1,500,00 \$	
		0,00 * 0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 * 0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 * 0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 * 0,00 \$	0,00 \$	
	(D) Total salaires		34,975,00 \$	55.5 %
Frais d'opération Ex : Matériel, location d'équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Nettoyage de la surface		1,200,00 \$	
	Location nacelle hydraulique		10,300,00 \$	
	Peinture - équipement de production		5,200,00 \$	
	Transport		800,00 \$	
	Protection du Chantier		925,00 \$	
			0,00 \$	
	(E) Total des frais d'opération		18,425,00 \$	29.2 %
Implication de la communauté et médiation culturelle Ex : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel, etc.	Organisation de l'inauguration (gratuit, fourni par l'ÉTS)		0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
		(F) Total projet d'implication de la communauté		0,00 \$
Communication et promotion Ex : Graphisme, médias sociaux, impression, etc. Tous les outils de communication, visant la promotion ou associés à l'inauguration doivent être complabilisés dans cette section.	Communication		500,00 \$	
	Photos Archivage		300,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
		(G) Total communication et publicité		800,00 \$
Frais d'administration (10%) Ex : Locaux, téléphonie, papeterie, coordination du projet. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation du projet est sous-traitée.	Frais administration		6,300,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
			0,00 \$	
		(H) Total des frais d'administration		6,300,00 \$
Contingences (10%) Ex : imprévus	Imprévis		2,500,00 \$	
	(I) Total des contingences		2,500,00 \$	4.0 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G+H+I)			63,000,00 \$	

Honoraires d'artistes (production et droit d'auteur) : 53.1 % Commentaires additionnels:

Contribution du Programme d'art mural: 66.6 %

Contribution de l'arrondissement: 0.0 %

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d’art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l’appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l’acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Gavin MacGregor	Fonction	Directeur des opérations
Date	01/03/2020	Signature	Gavin MacGregor <small>Digitally signed by Gavin MacGregor Date: 2020.03.01 21:04:25 -05'00'</small>

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l’admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l’organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l’organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l’organisme
- La liste des membres du conseil d’administration
- Le dossier de l’artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio d’un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2)
- Les états financiers de l’organisme pour la dernière année complétée
- La lettre d’appui de l’arrondissement
- La lettre d’intention des partenaires financiers

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

- Une (1) maquette de la murale
- Un portfolio de l’organisme (maximum de 10 œuvres)
- Entente avec le propriétaire du mur, incluant une autorisation d’accès aux représentants de la Ville de Montréal
- Entente avec l’artiste, incluant les clauses obligatoires demandées

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l’adresse artmural@ville.montreal.qc.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d’INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l’objet du courriel.

ANNEXE 2

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](https://twitter.com/MTL_Ville) pour Twitter et [@mtville](https://www.facebook.com/mtville) pour Facebook) et le gouvernement du Québec ([@MCCQuebec](https://twitter.com/MCCQuebec) pour Twitter et [@mccquebec](https://www.facebook.com/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.

1) 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.

2) 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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE MURALES
Si la contribution est supérieure à 500 000,00 \$, vous devez contacter le Service du greffe
(Marc Lebel –mlebel@ville.montreal.qc.ca)

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 Me 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 : **Les Amis de la place Marcelle-Ferron**, 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 208-970 McEachran, Montréal, Québec, H2V 3E3, agissant et représentée par Carole Foisy, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : s.o.
Numéro d'inscription T.V.Q. : s.o.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 805774999 RR 0001

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 sur le développement culturel 2012-2015, 2015-2016 et 2018-2021 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

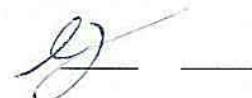
ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme contributeur pour l'appréciation des arts par le public en s'inspirant de la pensée artistique et sociale de l'artiste Marcelle Ferron;

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 de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent;



ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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;
- 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 chef de la Division équipement culturels et bureau d'art public, Direction du développement culturel du Service de la culture ou son représentant dûment 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;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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, notamment celles requises relativement à l'emplacement des murales du Projet, à leurs esquisses et à leurs conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 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;



- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

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 MCC, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

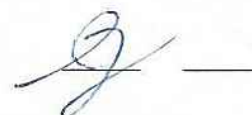
4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

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 et le MCC ou 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 MCC, 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;
- 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 cent trente-cinq (135) 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 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les 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 MCC 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 Conditions spéciales

- 4.10.1 remettre au Responsable, pour chaque murale à réaliser dans le cadre du Projet et préalablement à sa réalisation, l'adresse et la photo du mur visé, l'autorisation du propriétaire du bâtiment visé, l'esquisse de la murale et copie de l'entente conclue avec l'artiste pour chaque murale qui démontre notamment que l'Organisme a les droits prévus aux articles 12.1.2 et 12.1.3.
- 4.10.2 assurer une inspection régulière de toute murale réalisée dans le cadre du Projet et à remédier à toute détérioration dans un délai raisonnable, et ce, pendant un minimum de cinq (5) ans suivant la fin du Projet. Il est entendu que le présent article 4.10.2 ne s'applique pas à une murale ayant subi une détérioration



majeure sur plus de cinquante pour cent (50 %) de la surface, si cette détérioration survient suite à des circonstances hors du contrôle de l'Organisme.

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 quarante-neuf mille dollars (49 000 \$), 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-quatre mille trois cents dollars (34 300 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de quatorze mille sept cents dollars (14 700 \$), au plus tard le 29 janvier 2021,

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;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MCC.
- 7.2 Dans le cas prévu 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 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 aussi 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 29 janvier 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, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2 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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.



ARTICLE 11
LICENCE

- 11.1 L'Organisme concède à la Ville et au MCC, 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.
- 11.2 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du ou des artistes tels que fournis par l'Organisme, ainsi que le nom de l'Organisme lors de la présentation du Projet, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.

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 208-970 McEachran, Montréal (Québec) H2V 3E3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente, Carole Foisy. 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.

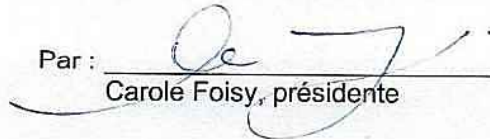
Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier de la Ville

Le ^{4^o}^e jour de *juin* 20__²⁰

Les Amis de la place Marcelle-Ferron

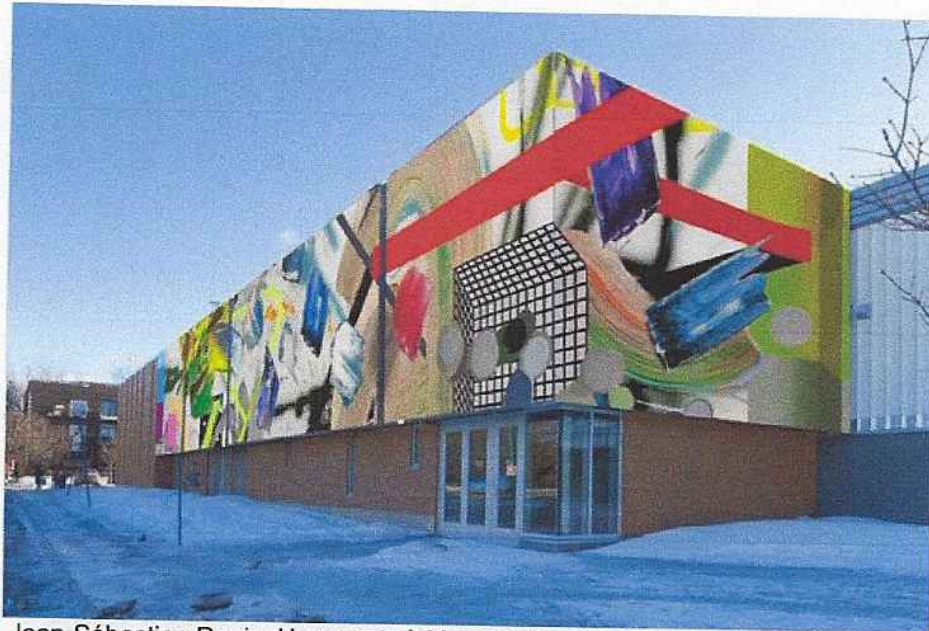
Par :  _____
Carole Foisy, présidente

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de 20__ (Résolution CE.....).



ANNEXE 1

PROJET



Jean-Sébastien Denis, Hommage à Marcelle Ferron (titre temporaire)
999 avenue McEachran - Centre communautaire intergénérationnel
Arrondissement d'Outremont
Les Amis de la place Marcelle-Ferron (en collaboration avec MU)

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters followed by a horizontal line.

PROGRAMME D'ART MURAL 2020

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER


Date limite le 2 mars 2020 à midi.


Nom de l'organisme sans but lucratif: Les Amis de la Place Marcelle-Ferron

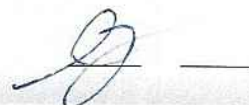
Volet : 1

Arrondissement : Outremont

Nom du projet : Murale Outremont - Marcelle Ferron

Montréal 

Québec 



Programme d'art mural

Appel de projets 2020

Formulaire – volets 1 et 2

IMPORTANT : Les exigences, les critères d'admissibilité ainsi que les explications concernant ce formulaire, se trouvent dans le document d'appel de projets 2020, disponible en ligne à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/murales

Les organismes demandeurs sont invités à en prendre connaissance afin de s'assurer de déposer une demande complète et conforme. **Il est important de compléter toutes les sections du formulaire.**

Le formulaire est conçu pour utilisation avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader DC. Pour les utilisateurs de produits Apple ou Outlook, vous devez télécharger le formulaire et le remplir avec le logiciel Acrobat Reader DC adapté à votre système d'exploitation. L'utilisation des fonctions "Aperçu", souvent activées par défaut, peut endommager le contenu de votre formulaire et entraîner des pertes d'information. Le logiciel peut être téléchargé au <https://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/>.

Préambule – Choix du volet dans le cadre du programme
Cocher une seule case

Volet 1 : Murale de grande visibilité

Volet 2 : Murale de quartier

Section 1 – Présentation de l'organisme sans but lucratif

Nom de l'organisme	Les Amis de la place Marcelle-Ferron		
Adresse	208-970, McEachran, Montréal, Québec, H2V 3E3		
Responsable de l'organisme	Carole Foisy (Présidente)		
Téléphone	(438) 501-8758	Courriel	carole.foisy@videotron.ca
Responsable du projet	Jean De Julio Paquin		
Téléphone	(514) 258-0978	Courriel	j_dejulopaquin@sympatico.ca
Numéro de compte TPS	s.o.	Numéro de TVQ	s.o.

Description de l'organisme (mission et activités régulières)

Mission : En s'inspirant de la pensée artistique et sociale de Marcelle Ferron, contribuer à l'appréciation des arts par le public en offrant des spectacles, des expositions, des présentations et des événements liés à l'art public et en offrant aux artistes un forum pour exposer, présenter ou produire leurs œuvres artistiques dans le cadre de ces événements. Une place publique a été nommée au nom de Marcelle Ferron à Outremont et ce lieu est le foyer principal des activités de l'organisme. Activités régulières : Parmi les réalisations en art public des Amis figurent Les Glaces, un projet d'art éphémère de l'artiste David Farsi en 2016 et Le feu, l'eau et l'art dans le cadre du 375^e anniversaire de Montréal en 2017. Des projections sont au programme en 2019 et en 2020, mettant en relief les réalisations d'artistes de renommée. Une banque de vidéos sur des personnalités ayant connu Marcelle Ferron et mettant en lumière son héritage a été constituée en 2019, projetée place Marcelle-Ferron et intégrée à un moteur Web en 2020. Un événement spécial dans le cadre des Journées de la culture 2019 a eu lieu pour mieux faire connaître l'œuvre de Marcelle Ferron. L'organisme est récemment devenu un organisme de bienfaisance. Les Amis de la place Marcelle-Ferron a établi un partenariat depuis 2019 avec MU pour la production et la réalisation de la murale dont il est ici question. MU est un organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés.

Années d'expérience en art mural	14	Nombre de projets d'art mural	150
----------------------------------	----	-------------------------------	-----



Section 2 – Présentation de l'artiste ou du collectif

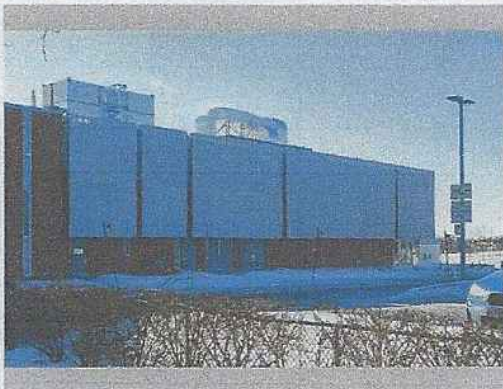
Nom de l'artiste ou du collectif *		Jean-Sébastien Denis	
Artiste principal		Jean-Sébastien Denis	
Téléphone	(514) 290-4639	courriel	jsdenis70@hotmail.com
Site web de l'artiste		jeansebastiendenis.myportfolio.com	
Équipe de réalisation (s'il y a lieu)		Équipe d'assistants-muralistes de MU	
Autres tâches de l'artiste que la production de l'œuvre (s'il y a lieu)		Activités de médiation pour contact avec l'artiste	
Années d'expérience en art mural	8	Nombre de projets d'art mural	6

* Le curriculum vitae, une courte biographie et un portfolio de l'artiste sont à joindre au dossier.

Section 3 – Présentation du projet

Nom du projet	Murale Outremont - Marcelle Ferron		
Description du projet de murale <u>et</u> description de la démarche de l'artiste (celui envisagé si volet 2)			
<p>Visible du nouveau campus scientifique de l'Université de Montréal et réalisée sur un mur en acier galvanisé du Centre communautaire intergénérationnel (CCI) d'Outremont, la murale souhaitera la bienvenue aux membres de la communauté universitaire qui, par leurs projets et leurs recherches préparent le monde de demain. Marcelle Ferron avait à cœur le progrès et l'innovation. Intéressée aux liens entre l'art et l'architecture, elle dote Montréal de l'une de ses plus éloquentes œuvres d'art public. L'œuvre devra faire écho à sa pensée sociale et artistique. Elle figurera à l'intérieur d'un pôle d'art public par l'addition sur le campus MIL des œuvres d'intégration à l'architecture des artistes Patrick Bernatchez, Nicolas Baier, Alain Paiement et Michel de Brouin.</p> <p>Marcelle Ferron chérissait la transparence et la lumière. En plus d'être un repère visuel et signalétique, la murale, ancrée dans le quotidien de la communauté outremontaise, renouvelée par ses nouveaux apports, fera le pont entre l'ancien et le nouveau Outremont et enrichira l'amalgame qui est en voie de se réaliser. Le projet de murale à Outremont vise aussi à créer un corridor, un pôle de déplacement inter-arrrondissements et métropolitain (Outremont, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, et Ville de Mont-Royal). Jean-Sébastien Denis est l'artiste qui a été sélectionné par un comité formé d'Anik Shooner, architecte responsable du MIL de l'Université de Montréal, Anne-Marie Poitras, directrice de la culture à Outremont, Marie-Claude Mirandette et Jean De Julio Paquin, historiens de l'art et membres du conseil des Amis.</p>			
Arrondissement visé	Outremont		
Adresse du mur / secteur visé ou intersection	Centre communautaire intergénérationnel au 999, avenue McEachran. Outremont (Québec) H2V 3E6		
Nombre de murales à réaliser	1		
Surface estimée du mur	4000 pieds carrés	Surface estimée de la murale	2500 pieds carrés
Caractéristiques du mur ou secteur visé (état, présence de graffitis ou d'une murale, enjeux, etc.)			
<p>Le mur qui recevra la murale est composé de panneaux de métal perforé. Il offrira donc une texture et une transparence à la murale en lui conférant un aspect ajouré et léger. Les panneaux avaient été conçus de façon à cacher le système de ventilation et avoir un usage secondaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mur en acier galvanisé de 42.01 mètres par 5.62 mètres. <p>La murale est respectueuse de l'intention architecturale initiale. L'architecte a conçu ces panneaux avec l'intention qu'ils servent de support pour la projection de films à l'extérieur. Ce projet n'ayant jamais vu le jour, l'architecte s'accorde avec l'idée de conserver la vocation du mur en tant que support pour l'art; art mural dans cette nouvelle perspective. (lettre d'accord fournie en annexe)</p>			

Plans et photos du mur ou secteur visé



Section 3 – Présentation du projet (suite)

Adéquation du projet avec le contexte local

Adéquation du projet avec le contexte local : Le mur fait face à un stationnement à l'arrière du Centre communautaire intergénérationnel d'Outremont. Ce centre abrite la patinoire, les services des loisirs et de la culture, des salles polyvalentes, des studios de création et des locaux pour organismes communautaires. À l'arrière se trouve un stationnement où est le mur identifié. Ce stationnement sera transformé en parc de très grande dimension, de là l'intérêt de l'agrémenter d'une murale appréciée par les usagers. L'usage des lieux et son appréciation seront complètement transformés et participeront à définir un nouveau pôle culturel à l'arrondissement par l'ajout d'œuvres d'art public mais aussi par la présentation d'activités culturelles dans les parcs qui seront créés prochainement.

Le 20 septembre dernier, le complexe des sciences du campus MIL a été inauguré. La démarche proposée a pour but de faciliter l'amalgame des secteurs en se basant sur l'intégration de l'art à l'architecture, sur l'innovation et le progrès social. Ce sera aussi l'occasion de renforcer le CCI d'Outremont comme un pôle important du nouveau quartier culturel identifié par l'arrondissement, et qui touche deux arrondissements voisins et une municipalité.

Dans tous les cas, l'arrière du bâtiment sera désormais au cœur d'un nouveau quartier et visible de partout dans les édifices du Campus Outremont et à partir de la voie publique.

Aussi, l'arrondissement prépare avec ses partenaires, dont Les Amis de la Place Marcelle-Ferron, un plan de développement culturel.

Partenaires et leur rôle dans le projet (commanditaire, service, médiation, etc.)

MU sera le producteur de la murale, l'Arrondissement d'Outremont sera un partenaire financier et de service pour la médiation culturelle, les communications et la logistique, et les Amis, à titre de promoteur, sera chargé de la gestion du projet, du partenariat, de la levée de fonds.

Description du projet de médiation culturelle et mobilisation de la communauté (activités, participation de la communauté, mentorat, etc.) À distinguer des activités de promotion.

1. Atelier interactif avec animateur-muraliste

Objectif : Introduire le processus de conception d'un œuvre en art mural par un animateur-muraliste et explorer les techniques utilisées.

Offert au Centre communautaire intergénérationnel d'Outremont et divisée en 2 parties, présentation de la murale et de son concepteur par un animateur-trice-muraliste et exploration des matériaux et techniques dans un local du CCI. Acteurs impliqués : Arrondissement d'Outremont (coordination), Les Amis de la place Marcelle-Ferron (promotion), Maison des Jeunes et Outremont en Famille (promotion). Population ciblée : Familles, ados et jeunes du camp de jour. Nombre et fréquence des contacts offerts : Environ 5 groupes du camp de jour âgés entre 9 et 11 ans; 1 groupe du camp de jours âgés entre 12 et 14 ans; 1 atelier ouvert aux familles (parents avec enfants). Total +/- 90 participants.

2- Pique-nique à la murale - Rencontre détendue avec les artistes muralistes

Objectif : Démystifier le processus entourant la réalisation d'une murale.

Venez pique-niquer avec les artistes muralistes qui travaillent à la création de la toute première murale à Outremont! Rencontre en compagnie de l'artiste en face de la murale. Acteurs impliqués : Arrondissement d'Outremont (coordination), Les Amis de la place Marcelle-Ferron (promotion), Maison des Jeunes (promotion), Outremont en famille (promotion). Population ciblée : Adulte, familles et ados. Nombre et fréquence des contacts offerts : 1 rencontre au courant du processus. Total : +/- 50 participants.

3-Activités de présentation du projet au public (voir échéancier)

Estimation du nombre de personnes rejointes :

Citoyens	10000	Entreprises	300	Organismes	20
Précisions	Jeunes en camp de jour, Adolescents de la Maison des jeunes, familles d'Outremont en famille, ouvert au public. Entreprises: plus de 300 commerces à proximité, présents sur les artères principales d'Outremont, Ville Mont-Royal et Parc-Extension.				
Nombre total d'activités prévues			8		



Section 3 – Présentation du projet (suite)

Mesures de préservation de la murale			
Moyens de préparation du mur	Dégraissage de la surface avec produit biodégradable et nettoyage de l'entièreté du mur au jet à pression. Application d'une couche d'apprêt de qualité supérieure afin de permettre une meilleure adhérence de la peinture.		
Pose d'enduit anti-graffiti	non	Retouches de l'artiste ou autorisation de retouche	oui
Mesures de suivi prévues	La murale sera inspectée régulièrement sur une période de 5 ans. Comme elle est une propriété de l'arrondissement, nous croyons que les suivis seront rigoureux. En plus, MU procède à des examens et suivis de l'état du mur et de la durabilité de la peinture, en plus de la surveillance d'actes de vandalisme.		

Objectifs mesurables visés par la réalisation du projet pour répondre aux objectifs du Programme de soutien en art mural

Objectifs de résultats du Programme d'art mural	Actions pour l'atteinte des objectifs
Embellir le paysage urbain par l'art	Cette murale s'inscrit dans l'effort de rénovation radicale ayant cours dans ce secteur d'Outremont. Accolée à une construction dont la vocation initiale était la réception d'images, l'œuvre viendra rehausser l'apparence du bâtiment et ainsi, compléter l'intention initiale de l'architecte.
Soutenir et mettre en valeur la création artistique	Pour la conception et la réalisation du projet, nous sollicitons des artistes locaux dont le travail s'inscrit dans la démarche et la signature visuelle de Marcelle Ferron.
Favoriser l'inclusion de même qu'une mobilisation des citoyens, entreprises et organismes dans l'amélioration de leur milieu de vie	Les citoyens-ennes seront invités-es à participer aux activités de médiation et à un cocktail-bénéfice en présence de l'artiste.
Prévenir le vandalisme	Ne s'applique pas à ce projet puisque la surface peinte n'est accessible qu'avec l'usage de machinerie spécialisée.
Faciliter l'accès à l'art dans l'ensemble des quartiers montréalais	MU intervient sur l'ensemble du territoire montréalais avec une quinzaine de quartiers touchés depuis sa fondation en 2007. Peu d'œuvres d'art public sont dans ce secteur frontalier entre les arrondissements d'Outremont, de VSMPE et de la Ville Mont-Royal. À Outremont, ce sera une première!
Augmenter les sentiments de fierté et d'appartenance à la Ville	Le choix d'un hommage à Marcelle Ferron sur le CCI d'Outremont n'est pas fortuit, Ferron ayant habité dans le quartier et ayant reçu le titre de Grande Bâtiŕisseuse de Montréal en 2017. Il semble naturel de valoriser son travail à cet endroit et c'est une occasion parfaite de la faire connaître.
Enrichir le patrimoine artistique public	Cette murale agit comme geste complémentaire de l'initiative de la place Marcelle Ferron. Elle souligne dans l'espace public l'appartenance de l'artiste au quartier et à la ville.

Section 4 – Échéancier

Les recommandation du jury sont soumises aux instances de la Ville de Montréal pour approbation. À cet effet, l'organisme doit considérer l'échéancier indiqué dans le document « Appel de projets ».

Activités	Début	Fin
Dévoilement et présentation auprès de la population outremontaise de la maquette par l'artiste choisi. Appropriation collective du projet de murale.	18/05/2020	21/06/2020
Sélection et embauche de l'équipe artistique (assistant(s)-muraliste(s))	08/06/2020	03/07/2020
Présentation du projet aux groupes de l'Université de Montréal et de l'Arrondissement Outremont. Cueillette des commentaires.	18/05/2020	21/06/2020
Distribution de dépliants pour informer les résidents de la réalisation de la murale dans leur secteur et concertation avec tous les partenaires et fournisseurs	08/06/2020	03/07/2020
Préparation du mur (réparations au besoin, nettoyage et dégraissage) et installation du chantier (échafaudage, clôtures, coffre, commande peinture, etc.)	06/07/2020	13/07/2020
Réalisation de la murale, rencontre de l'artiste avec le public lors de l'exécution.	13/07/2020	17/08/2020
Ateliers Enfants-famille dans le cadre de la médiation Pique-nique à la murale	20/07/2020	17/08/2020
Cocktail-bénéfice – murale	07/09/2020	23/09/2020
Inauguration protocolaire de la murale avec tous les partenaires du projet lors des Journées de la Culture.	26/09/2020	27/09/2020
Post-mortem avec les partenaires du projet et vin de l'amitié – fin du projet	05/10/2020	16/10/2020
Envoi d'un rapport de projet détaillé à l'ensemble des partenaires		30/11/2020



Section 5 – Montage financier

Budget-Revenus

Sources des revenus prévus				
	Préciser la source des revenus	Revenus		Réserve non réalis. (ne pas comptabiliser au moment de la formation)
		confirmés	anticipés	
Contributions financières		0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
	Programme d'art mural:			
	Soutien financier demandé dans le cadre du PAM		49,000.00 \$	
	<i>Soutien financier demandé à l'arrondissement</i>			
	Arrondissement: Outremont	10,000.00 \$	0,00 \$	
	(A) Total des contributions	10,000.00 \$	49,000.00 \$	
Revenus autonomes Ex.: Dons, commandites, contribution de l'organisme, du propriétaire, en service, etc.	Activités Bénéfice	0,00 \$	9,000.00 \$	
	Contributions en services	0,00 \$	10,000.00 \$	
	Dons et Commandites	0,00 \$	8,500.00 \$	
		0,00 \$	0,00 \$	
	(B) Total des revenus autonomes	0,00 \$	27,500.00 \$	
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)		10,000.00 \$	76,500.00 \$	
Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (J)				

Budget-Dépenses

	Nature des dépenses			Dépenses totales	Répartition du soutien financier demandé à la ville*
	Titre du poste	Nb d'heures X taux horaire			
Salaires Ex: honoraire de l'artiste principal, de l'équipe de réalisation, etc. Le montant destiné à l'artiste pour ses droits d'auteur peut être forfaitaire. S'il occupe plusieurs rôles dans le projet, ces derniers doivent être distingués. La coordination du projet doit être intégrée aux frais d'administration.	Artiste - Conception	50,00 *	80,00 \$	4,000.00 \$	
	Artiste - Réalisation	175,00 *	80,00 \$	14,000.00 \$	
	Artiste - Assistants Muralistes	487,00 *	20,00 \$	9,740.00 \$	
	Conférenciers	8,00 *	150,00 \$	1,200.00 \$	
		0,00 *	0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 *	0,00 \$	0,00 \$	
		0,00 *	0,00 \$	0,00 \$	
	(D) Total salaires			28,940.00 \$	32.6 %
Frais d'opération Ex : Matériel, location d'équipements, transport, entreposage, entretien de la murale, etc.	Préparation du mur			3,000.00 \$	
	Échafaudages			11,000.00 \$	
	Équipement, matériaux, peinture			21,000.00 \$	
	Entretien			2,000.00 \$	
	Véhicule			510.00 \$	
				0,00 \$	
			0,00 \$		
	(E) Total des frais d'opération			37,510.00 \$	42.9 %
Implication de la communauté et médiation culturelle Ex : Coordination d'activités avec le milieu, conception et animation d'activités, frais associés au matériel, etc.	Mobilisation citoyenne et communautaire			500.00 \$	
	Communications/ateliers			400.00 \$	
	Cafés, Collations			100.00 \$	
	Achat de produits dérivés			100.00 \$	
				0,00 \$	
				0,00 \$	
			0,00 \$		
	(F) Total projet d'implication de la communauté			1,100.00 \$	1.3 %
Communication et promotion Ex : Graphisme, médias sociaux, impression, etc. Tous les outils de communication, visant la promotion ou associés à l'inauguration doivent être comptabilisés dans cette section.	Relation de presse			500.00 \$	
	Photos			500.00 \$	
	Inauguration			200.00 \$	
	Frais de représentation			300.00 \$	
	Impression (dépliants, affiches, bannières, etc.)			2,000.00 \$	
	Traiteur (Cocktail bénéfice)			3,000.00 \$	
				0,00 \$	
				0,00 \$	
	(G) Total communication et publicité			6,500.00 \$	7.4 %
Frais d'administration (10%) Ex : Locaux, téléphonie, papeterie, coordination du projet. *Inclut les frais associés à un tiers si la réalisation du projet est sous-traitée.	Assurances			1,000.00 \$	
	Frais administratifs			2,000.00 \$	
	Frais de bureau (Papeterie, timbres, encre, etc.)			750.00 \$	
	Frais Bancaires			100.00 \$	
	Coordination (Projet + Chantier)			5,000.00 \$	
				0,00 \$	
	(H) Total des frais d'administration			8,850.00 \$	10.1 %
Contingences (10%) Ex : imprévus	Imprévus			5,000.00 \$	
	(I) Total des contingences			5,000.00 \$	5.7 %
(J) Budget global du projet - TOTAL DES DEPENSES (D+E+F+G+H+I)				87,500.00 \$	

Honoraires d'artistes (production et droit d'auteur) : 32.6 % Commentaires additionnels:


Contribution du Programme d'art mural: 56.4 %

Contribution de l'arrondissement: 11.0 %

Section 6 – Signature

Après avoir pris connaissance du Programme de soutien financier – Programme d'art mural, nous certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande de soutien financier sont exacts et complets.

Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme et à la convention advenant l'acceptation par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le cas échéant, de notre demande de soutien financier. Nous certifions également que nous utiliserons la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet.

Signataire de la demande			
Nom	Carole Foisy	Fonction	Présidente
Date	28/02/2020	Signature	

Section 7 – Pièces à joindre (en cliquant sur les trombones)

IMPORTANT – Pour l'admissibilité de votre projet aux volets 1 et 2, vous devez fournir les documents suivants :

- Une copie des lettres patentes de l'organisme
- Une copie de la résolution du CA désignant la personne habilitée à signer la convention avec la Ville de Montréal (« responsable de l'organisme », en page 1 section 1 du formulaire)
- Une copie des règlements généraux de l'organisme
- La liste des membres du conseil d'administration
- Le dossier de l'artiste, du muraliste ou du collectif (CV, courte biographie, démarche artistique, portfolio d'un maximum de 10 œuvres pour le volet 1 et de 5 œuvres pour le volet 2)
- Les états financiers de l'organisme pour la dernière année complétée
- La lettre d'appui de l'arrondissement
- La lettre d'intention des partenaires financiers

Pour tous les projets du volet 1 – Murales de grande visibilité, vous devez fournir également:

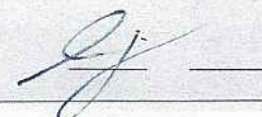
- Une (1) maquette de la murale
- Un portfolio de l'organisme (maximum de 10 œuvres)
- Entente avec le propriétaire du mur, incluant une autorisation d'accès aux représentants de la Ville de Montréal
- Entente avec l'artiste, incluant les clauses obligatoires demandées

Si vous éprouvez des difficultés à intégrer certaines pièces, celles-ci peuvent être envoyées séparément avec le formulaire, en format pdf.

ENVOYER VOTRE FORMULAIRE

Envoyer le formulaire à l'adresse artmural@ville.montreal.qc.ca

IMPORTANT : Il est obligatoire d'INDIQUER LE VOLET pour lequel le dossier est envoyé dans l'objet du courriel.



ANNEXE 2

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

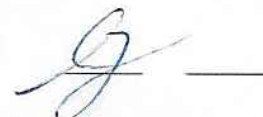
-Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.

-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.

1) 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.



2) 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.

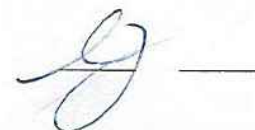
-Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.

-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

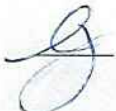
-Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :



- 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'G' followed by a horizontal line.

Dossier # : 1207722001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel ,
Division équipements culturels et bureau d'art public

Objet :

Accorder un soutien financier non récurrent pour la réalisation de murales en 2020, dans le cadre du Programme d'art mural - volet 1, totalisant la somme de 124 480 \$ incluant les frais de concours de 2 480 \$, aux organismes ci-après désignés et au montant indiqué en regard de chacun d'eux. Cette somme est telle que prévue dans l'Entente sur le développement culturel. / Approuver les projets de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1207722001 Prog d'Art Mural 2020.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-04

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-7660

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



Dossier # : 1204286003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000\$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour le soutien, la coordination et la réalisation des activités prévues au programme ILEAU (Interventions locales en environnement et en aménagement urbain) pour l'année 2020 et approuver une convention à cet effet.

Il est recommandé :

- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et le Conseil régional de l'environnement de Montréal pour la réalisation des activités prévues en 2020 dans le cadre de la campagne ILEAU;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-08 13:31

Signataire : _____
Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1204286003**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000\$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour le soutien, la coordination et la réalisation des activités prévues au programme ILEAU (Interventions locales en environnement et en aménagement urbain) pour l'année 2020 et approuver une convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

En avril 2020, le Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE Montréal), à la suite de demandes de rencontres formulées à la mairesse en fin 2019, soumettait une demande de financement de la démarche ILEAU (Interventions locales en environnement et en aménagement urbain) à la Ville de Montréal afin de consolider les interventions en aménagement du territoire durable, inclusif et sobre en carbone en cours dans l'est de la Ville et potentiellement étendre la démarche à d'autres secteurs triplement vulnérables de la Ville. La campagne vise à :

- Améliorer le cadre de vie et de travail, en particulier celui des populations les plus vulnérables;
- Réduire les îlots de chaleur urbains (ICU);
- Contribuer à la création et la consolidation d'une trame verte et bleue active;
- Mettre en place des mesures de réduction et d'adaptation aux changements climatiques;
- Mettre en place des mesures afin d'augmenter la biodiversité.

Amorcée en 2015, cette campagne vise le rétablissement d'une trame d'espaces verts dans l'est de la Ville afin de réduire les problématiques locales d'îlots de chaleur, de restaurer la biodiversité locale, de rétablir un réseau d'espaces dédiés aux transports actifs, et de promouvoir l'innovation dans les pratiques d'aménagement urbain afin d'améliorer la qualité de vie et l'expérience citoyenne des résidents des arrondissements compris dans le territoire d'intervention. Ces arrondissements (Anjou, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Montréal-Nord, Saint-Léonard, et, depuis 2018, Ahuntsic-

Cartierville, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et Rosemont-La-Petite-Patrie) sont actifs dans le développement et le déploiement des interventions planifiées, avec plus de 60 partenaires des milieux privés et institutionnels.

Outre les arrondissements mentionnés, la démarche compte également sur une collaboration de l'Espace pour la vie ainsi que l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Les choix d'intervention sont effectués avec l'appui d'un comité d'experts qui implique des représentants de l'UQAM, de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), de l'Université de Montréal, de l'Université McGill, de la DSP Montréal, de Ouranos et de la firme Rose Architecture. Un comité des partenaires réunit également une quarantaine d'organismes, incluant les arrondissements impliqués, les CIUSSS locaux, la Commission scolaire de Montréal et plusieurs autres.

À travers cette démarche le CRE Montréal joue un rôle clé d'idéation, de concertation et de mobilisation des acteurs impliqués, de coordination des démarches en cours et d'organisation d'événements participatifs (ex. : marches exploratoires, ateliers de travail, etc.).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0068 - 27 janvier 2020 - Un soutien non récurrent de 40 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal.

CM20 0153 - 24 février 2020 - Accorder un soutien financier non-récurrent de 1 830 020 \$ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2020 / Approuver un projet de convention à cette fin.

CG19 0459 - 24 octobre 2019 - Déposer le document intitulé Suivi du Plan d'adaptation aux changements climatiques de l'agglomération de Montréal 2015-2020.

CM18 1332 - 19 novembre 2018 - Déclaration pour la reconnaissance de l'urgence climatique.

CE 19 1745 - 13 novembre 2019 - Un soutien financier non récurrent de 45 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour la mise en œuvre du projet « Pour une action systémique face à la résilience urbaine : Des outils réglementaires et des pratiques innovantes ».

CE 18 0465 - 21 mars 2018 - Un soutien non récurrent de 40 000\$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal.

À venir Stratégie montréalaise de résilience urbaine

CE17 1512 - 30 août 2017 - Accorder un soutien financier non récurrent de 975 000 \$ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (Soverdi) pour la plantation d'arbres / Approuver un projet de convention à cette fin

CE 170614 - 19 avril 2017 - Un soutien non récurrent de 20 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal.

CE 160425 - 18 mars 2016 - Un soutien non récurrent de 20 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal dans le cadre de la production du Gala de reconnaissance en environnement et développement durable de Montréal.

CE18 0393 0 14 mars 2018 - Accorder un soutien financier de 1 027 500 \$ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (Soverdi) pour le renforcement de la canopée montréalaise sur les sites privés et institutionnels pour l'année 2018 / Approuver un projet de convention à cet effet

CG 160437 - 22 juin 2016 - Adopter le Plan Montréal durable 2016-2020

CG15 0780 - 17 décembre 2015 - Adopter le Plan d'adaptation aux changements climatiques de l'agglomération de Montréal 2015-2020.

CE15 0597 - 8 avril 2015 - Accorder un soutien financier de 1 374 317,50 \$ à la Société de verdissement du Montréal métropolitain (SOVERDI) pour la plantation globale de 23 550 arbres et la coordination des efforts de plantation sur le domaine privé, pour la période du 15 avril 2015 au 31 décembre 2016, dans le cadre du projet de Plan d'action canopée de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

DESCRIPTION

La campagne ILEAU est une opération d'envergure menée dans l'est de Montréal qui combine une diversité d'actions dans une perspective d'amélioration de la qualité des milieux de vie et de travail. Pour 2020, les interventions sont prévues en fonction des orientations suivantes:

1. Agir en réseaux

- Consolider le réseau de partenaires et la collaboration avec le milieu universitaire;
- Alimenter à la réflexion dans les grands dossiers d'aménagement de l'est, notamment dans les secteurs de l'Assomption Nord et Sud et des Faubourgs, ainsi que dans les dossiers de secteur industriel de la Pointe-de-l'île (SIPI) et du prolongement de la ligne bleue.

2. Consolider la trame verte et bleue active

- Intervenir dans les corridors des Ruisseaux, de l'île Lapierre – Promenade Bellerive et dans les axes André-Ampère et Marseille;
- Mettre en valeur les richesses naturelles de l'est et favoriser leur accessibilité.

3. Lutter contre les îlots de chaleur urbains

- Soutien et suivi de projets de stationnement responsable;
- Soutien et suivi de projets de verdissement dans une optique d'engagement et de pérennisation, notamment dans le cadre de l'Opération de verdissement dans les coopératives d'habitation et de campagnes collaboratives de verdissement dans les zones d'emploi.

4. Opérer un virage d'envergure vers la transition écologique

- Accompagner les organisations partenaires dans leurs démarches de transition écologique. Plusieurs démarches sont déjà en cours avec des partenaires clés, dont des CIUSSS, l'OMHM et la SDC Jean-Talon.

5. Faire rayonner et sensibiliser le public

- Proposer des outils et actions pour assurer le rayonnement de la campagne, notamment par l'opération ludique « les bûcherons de l'asphalte ».

JUSTIFICATION

Plusieurs types d'interventions cohérentes ont été mis en œuvre depuis 2015 par le réseau des partenaires impliqués dans la campagne afin de répondre aux objectifs cités ci-dessus. Ces efforts ont mené à plusieurs retombées concrètes pour la collectivité montréalaise, dont :

- Verdissement des terrains, des murs, des toits (plantations, mesures de protection, toits verts, mobilier urbain durable, etc.), 140 projets de verdissement sur le terrain, 23 000 végétaux plantés, 1 000 m² d'asphalte retiré, 130 propriétaires mobilisés;
- 800 000 \$ en contributions de propriétaires privés;
- Protection, mise en valeur et accessibilité des espaces verts et des milieux naturels (consolidation des grands pôles de biodiversité et de récréotourisme);
- Mobilisation pour la mise en place de stationnements écoresponsables (attestation stationnement écoresponsable);
- Interventions favorisant l'accessibilité en transport actif et collectif (accessibilité et convivialité, aménagement des arrêts d'autobus);
- Sensibilisation et mobilisation des Montréalais aux enjeux environnementaux (rencontres de partenaires, outils éducatifs et de communication adaptés – webinaires, fiches, etc.).

Il est également à noter que la reconnaissance de l'urgence climatique par la Ville en novembre 2018 est un fort incitatif pour la poursuite de cette campagne, dont le caractère structurant en adaptation aux changements climatiques et en réduction des GES pourra être maintenu, bonifié et pérennisé par la contribution de la Ville. Le fait que la démarche vise un des quartiers les plus vulnérables aux changements climatiques ainsi qu'aux stress sociaux et économiques, en augmente d'autant plus la pertinence. Le CRE Montréal est d'ailleurs prêt à opérationnaliser l'ensemble des initiatives mentionnées.

Avec la fin du financement provincial par l'entremise du Plan d'action en changements climatiques (PACC 2013-2020), l'organisme doit trouver des nouveaux bailleurs de fonds. Étant donné que la campagne répond aux grandes orientations du prochain Plan de lutte contre les changements climatiques présentement en développement à la Ville ainsi qu'aux orientations émergentes de son plan d'urbanisme et de mobilité et au programme des corridors verts et actifs et l'initiative Accélérer l'est, il serait pertinent que Montréal soutienne l'initiative.

Il est également à noter que l'organisme a reçu plus de 30 lettres d'appui officielles pour la démarche. On compte parmi les organismes rédacteurs Hydro-Québec, la Fondation David Suzuki, l'OMHM et INSPQ.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Partenaire	Contribution	%
Ville de Montréal	330 000,00 \$	60%
Fonds vert (gouv. Québec)	33 500,00 \$	6%
Soverdi (Plan d'action forêt urbaine)	45 000,00 \$	8%
Propriétaires privés	119 500,00 \$	22%
CRE Montréal	24 750,00 \$	4%
Total	552 750,00 \$	100%

Alors que le suivi administratif de la convention sera assuré par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) et que la revue technique des interventions et assurer leur cohérence avec l'ensemble des interventions de la Ville dans ces secteurs, sera assurée en partenariat avec le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS), la contribution financière sera assumée conjointement par les deux unités d'affaires à hauteur de 50 % de la contribution totale (50 000 \$ chacune).

La contribution financière est entièrement assumée par la ville centrale et les crédits de 100 000 \$. La contribution de 50 000 \$ du BTER sera entièrement imputée au budget d'opération de l'unité d'affaires.

La contribution financière du SGPMRS, pour un montant maximal de 50 000\$, sera financée par le règlement d'emprunt 17-072 - Plan de gestion de la forêt urbaine du SGPMRS. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre. Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PTI 2020-2022 au programme 34700 - Plan de la forêt urbaine pour cette contribution et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2020	2021	2022	Ultérieur	Total
34700 - Plan de la forêt urbaine	50 000,00 \$	- \$	- \$	- \$	50 000,00 \$
Total	50 000,00 \$	- \$	- \$	- \$	

Avec ces montants, l'organisme entend spécifiquement financer les ressources humaines impliquées et les dépenses reliées aux interventions terrain. Un budget spécifiquement ventilé est présenté à la demande de financement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La démarche ILEAU représente un exemple de mise en œuvre intégrée du développement durable. En proposant des réponses multisectorielles et multidisciplinaires aux enjeux d'adaptation aux changements climatiques et de résilience urbaine de la population triplement vulnérable des secteurs inclus dans le territoire d'action de la campagne, le projet explore les meilleures façons de contribuer à la gestion locale des changements climatiques dans une approche inclusive qui considère de façon dynamique les enjeux sociaux et économiques des localités.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Alors que la contribution demandée à la Ville pour le programme 2020 de la campagne ILEAU représente près de 60 % du montage financier total du projet, la contribution de la Ville assurera le maintien de la campagne en 2020.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Alors que le monde scientifique se penche sur les liens entre la pandémie actuelle et de potentielles autres éclosions infectieuses et la perte de biodiversité à l'échelle mondiale (IRD France, 2020; UNESCO, Rencontre des membres du 22 mai 2020) et que l'augmentation des risques d'éclosion de maladies infectieuses est reconnue depuis longtemps comme un risque majeur des changements climatiques (OMS, 2003; Jones et al., 2008), le rétablissement de la biodiversité et la connectivité écologique de l'est de l'île s'impose comme double levier pour améliorer notre résilience collective aux aléas climatiques et contribuer à la réduction des risques mondiaux de pandémies futures.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2020 – Présentation du dossier au CE.

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 (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thomas ADAMS
Conseiller en planification

Tél : (514) 872-1151
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-04

Marieke CLOUTIER
Chef de division Planification et suivi
environnemental

Tél : 514-872-6508
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Sidney RIBAUX
Directeur

Tél :

Approuvé le : 2020-06-08

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sidney RIBAUX
Directeur

Tél :

Approuvé le : 2020-06-08

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 de l'article 6 du règlement RCE 02-004;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CONSEIL RÉGIONAL DE L'ENVIRONNEMENT DE MONTRÉAL**, 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 50, rue Sainte-Catherine Ouest, Montréal, Québec, H2X 3V4, agissant et représentée par Emmanuel Rondia, directeur général par intérim, dûment autorisé aux fins des présentes par les résolutions 1 & 2 du conseil d'administration de l'organisme du 15 janvier 2020;

Numéro d'inscription T.P.S. : 88481 1647 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1020341765 TQ0001
NEQ : 1146012316

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 instance régionale en environnement et œuvre dans le domaine de la protection de l'environnement et de la promotion du développement durable sur l'île de Montréal;

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 du Bureau de la transition écologique et de la résilience;
- 2.7 « Unité administrative » :** Le Bureau de la transition écologique et de la résilience 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 cent mille dollars (100 000 \$), 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 soixante-quinze mille dollars (75 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), au plus tard dans les trente (30) jours suivant le dépôt du bilan financier de l'utilisation de la contribution de la Ville et du rapport faisant état de la visibilité assurée pendant le projet, à remettre au responsable au plus tard le 30 Janvier 2021.

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 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 50 rue Sainte-Catherine Ouest, Montréal, Québec, H2X 3V4, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1er étage, B. 1.201, 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 (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

Le^e jour de 20__

**LE CONSEIL RÉGIONAL DE
L'ENVIRONNEMENT DE MONTRÉAL**

Par : _____
Emmanuel Rondia, Directeur par intérim

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de
..... 20__ (Résolution CE)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

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 :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner la participation 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 les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

Les logos de la Ville 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 dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur 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, les photographes et les 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 du communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et au comité exécutif, 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.

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 participants 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 (RLRQ, c. C-11);

24. 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.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

Dossier # : 1204286003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000\$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour le soutien, la coordination et la réalisation des activités prévues au programme ILEAU (Interventions locales en environnement et en aménagement urbain) pour l'année 2020 et approuver une convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1204286003 Campagne ILEAU.xlsmVirement crédit - GDD 1204286003_GP.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget

Tél : (514) 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-05

Michelle DE GRAND-MAISON
Professionnel(le)(domaine d expertise)-Chef d'équipe

Tél : 514 872-7512

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



Dossier # : 1208047006

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 50 000\$ au Carrefour alimentaire Centre-sud pour financer une partie du projet de coupons alimentaires qui s'inscrit dans les projets du Défi des villes intelligentes. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

Il est recommandé :

- 1) d'accorder une contribution financière maximale de 50 000\$ au Carrefour alimentaire Centre-sud pour financer une partie du projet de coupons alimentaires qui s'inscrit dans les projets du Défi des villes intelligentes.
- 2) d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet.
- 3) d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2020-06-01 13:04

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1208047006

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 50 000\$ au Carrefour alimentaire Centre-sud pour financer une partie du projet de coupons alimentaires qui s'inscrit dans les projets du Défi des villes intelligentes. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le grand prix de 50 000 000\$ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation pour les personnes vulnérables. De plus, la candidature comprend une composante de partage de données sociales et de données en mobilité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalent aux revenus de subvention de 50 000 000\$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 \$ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

L'idée d'implanter un projet-pilote de coupons alimentaires au Québec demeure une piste de solution maintes fois envisagée afin d'augmenter la consommation de fruits et légumes frais au Québec. Sans restreindre la portée des autres stratégies (agriculture urbaine, cuisine collective, marché, etc), la distribution de coupons alimentaires permet de rejoindre les personnes les plus vulnérables et ainsi augmenter de manière significative leur consommation de fruits et légumes frais. Une récente publication de l'INSPQ (2019) vient confirmer qu'une subvention pour l'achat de fruits et légumes (de type coupons alimentaires) est un outil d'intervention prometteur à inclure dans une stratégie globale d'amélioration de l'alimentation de la population québécoise. Plus encore, les connaissances scientifiques disponibles nous indiquent qu'il s'agit d'une intervention qui se montre efficace dans différents contextes.

C'est dans ce contexte que le Carrefour alimentaire Centre-sud désire mettre sur pied la distribution des coupons alimentaires par le biais d'organismes communautaires locaux partenaires et la possibilité d'échanger ces coupons dans les marchés publics.

D'une durée de 2 ans et échelonné sur deux (2) périodes de quatre (4) mois, l'objectif est de distribuer plus de 150 000\$ de coupons alimentaires sous forme de cartes prépayées échangeables aux kiosques de la Coopérative pour l'Agriculture de Proximité Écologique aux marchés Atwater, Maisonneuve et Jean-Talon ainsi qu'aux kiosques des marchés solidaires Frontenac et Sauvé. Chacun des kiosques dispose de la technologie Square, permettant ainsi d'accepter les cartes prépayées (avec un ajustement technique) détaillant ainsi l'achat associé au compte. Des cartes prépayées seront également en vente à la population en général, permettant ainsi de ne pas stigmatiser les utilisateurs des coupons alimentaires.

Plus concrètement, le projet se décline en différentes actions :

- Mettre sur pied un comité d'évaluation du projet pilote composé d'au moins le tiers de bénéficiaires du programme (comité de 9 personnes avec au moins 3 bénéficiaires)
- Lever au moins 25 000\$ par année issu d'investissement privé et/ou de fondations privées
- Distribuer 150 000\$ par année de coupons alimentaires échangeables aux kiosques des bio-locaux (CAPÉ) et/ou au sein des marchés solidaires aux abords des stations de métro (Frontenac et Sauvé)
- Établir au moins 30 de points de distribution de ces coupons au sein d'organismes communautaires partenaires dans au moins 5 arrondissements
- Rejoindre plus de 700 ménages vulnérables directement (1000 indirectement) par année en leur remettant l'équivalent de 50\$ par mois pendant 4 mois (200\$ au total)
- Évaluer le changement des habitudes de consommations de ces 700 ménages (1000 indirectement) à travers un questionnaire à l'automne 2020 et l'automne 2021

La proposition visée par le financement provenant de l'enveloppe du Défi des villes intelligentes couvre la solution connectée (achat des iPads et modification logiciel Square, achat et design des cartes, logiciel d'extraction et interprétation des données, évaluation économique de l'initiative). D'autres partenaires sont impliqués dans le projet:

- Direction régionale de la santé publique (DRSP), partenaire principal: 200 000\$ par an pour 2 ans
- Desjardins + La Ruche: 25 000\$ recueilli en socio-financement par La Ruche, 25 000 \$ offert par Desjardins
- Programme de soutien aux organismes (moins de 20 000\$)
- Centres communautaires d'alimentation Canada (moins de 20 000\$)

JUSTIFICATION

Ce projet répond aux objectifs du Programme du Défi des villes intelligentes. Il vient enrichir la proposition et s'inscrit en cohérence dans le système alimentaire local et intégré. De plus, ce projet:

- Permet de recueillir des données, des informations utiles et des apprentissages;
- Permet de tisser des liens solides avec les différents acteurs de l'écosystème alimentaire;
- Permet de générer des résultats tangibles et observables rapidement;

- Bonifie l'offre de service des organismes communautaires locaux en offrant, sans effort logistique majeure, des coupons alimentaires gratuitement à leurs usager;
- Soutient les ventes des initiatives de distributions solidaires en leur offrant des ventes garanties;
- Soutenir plusieurs fermes écologiques au Québec qui inscrivent leurs pratiques dans les efforts du gouvernement du Québec en matière de développement durable;
- Augmenter de manière significative et très probante la consommation d'aliments frais (plus particulièrement de fruits et légumes) chez les personnes vulnérables.

Les coupons alimentaires ne sont donc pas un nouveau programme dont la pérennité d'un ensemble d'acteur dépend, mais vient au contraire renforcer les efforts de bons nombres d'acteurs ayant déjà mis en place des stratégies permettant d'améliorer l'accès à une saine alimentation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget global de ce projet est estimé à 400 000 \$ sur deux ans.

Le montant provenant du Défi des villes intelligentes pour financer une partie du projet : **50 000\$** (25 000 \$ par année sur 2 ans) pour la solution connectée (achat des iPads et modification logiciel Square, achat et design des cartes, logiciel d'extraction et interprétation des données, évaluation économique de l'initiative).

Ce projet s'inscrit dans le volet accès à l'alimentation, pour lequel un budget de 9 987 000 \$ a été octroyé dans le cadre du Défi des villes intelligentes. Des fonds sont disponibles pour financer à la hauteur de 50 000 \$ ce projet.

Plus précisément, le découpage financier pour l'année 2020 et l'année 2021 se définit ainsi:

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS	Coût année 1 (2020)	Coût année 2 (2021)
Recherche de la solution technologique adaptée au projet (Définition du besoin /Demande de soumissions)	5000 \$	
Mise en place de la solution technologique en phase pilote - Ateliers de travail - Formation et support - Développement web - Création et impression de carte à recharge	20 000\$	
Évaluation de l'efficacité de la solution technologique avec l'équipe de programmation		5 000\$
Mise en place de la solution technologique en phase réel - Rectification de la solution suite à l'évaluation - Ateliers de travail/ Formation et support - Développement web		20 000\$

- Impression de carte à recharge Incluant frais adhésion des entreprises participantes et frais de contingence de la solution technologique		
TOTAL ANNUEL	25 000\$	25 000\$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Toutes les activités des projets en lien avec le volet de l'accès à l'alimentation de la candidature de la Ville de Montréal ont pour caractéristique commune de soutenir les principes de développement durable, que ce soit dans la mutualisation des ressources et des infrastructures, la réduction du gaspillage alimentaire, la production locale d'aliments sains et la distribution aux personnes vulnérables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée au Carrefour alimentaire Centre-sud, ce dernier devrait chercher un autre partenaire pour compléter le montage financier, ce qui résultera en des délais, pouvant mener à un report des activités du projet prévues pour le printemps et été 2020. Également le Programme du Défi des villes intelligentes serait sans doute privé d'un accès aux données recueillies qui viendrait bonifier le volet accès à l'alimentation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'aura pas d'impacts sur la réalisation des travaux prévus pour la mise en place du projet de coupons alimentaires. Ainsi, le Carrefour alimentaire Centre-sud aura la capacité de réaliser les livrables prévus dans les délais mentionnés précédemment. De plus, ce projet s'inscrit dans le cadre du Défi des villes intelligentes, qui prévoit la réalisation de projets sur une durée de cinq ans, avec un échéancier qui ne peut pas être modifié. C'est pourquoi il importe d'entamer les travaux en 2020 afin d'atteindre les objectifs fixés pour 2025.

Par ailleurs, le projet de coupons alimentaires permettra de fournir des aliments sains à des populations vulnérables, ce qui répond à un besoin urgent en cette période de crise puisque le taux d'insécurité alimentaire a nettement augmenté.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Dans l'attente d'une clarification des attentes fédérales en termes de communication et dans une optique de collaboration entière et de valorisation des actions liées au Défi des villes intelligentes, le Carrefour alimentaire Centre sud suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mettre sur pied un comité d'évaluation du projet pilote (En cours)

- Lever des investissements privés et/ou de fondations privées (En cours)
- Établir des points de distribution de ces coupons au sein d'organismes communautaires partenaires à une échelle supra locale (En cours)
- Distribuer un nombre significatif des coupons alimentaires à un nombre significatif de personnes vulnérables et leur famille (Printemps 2020 et printemps 2021)
- Évaluer le changement des habitudes de consommation de ces personnes (Automne 2020 et automne 2021)

- Formuler des recommandations sur la poursuite, l'élargissement ou la suspension du programme au terme du projet pilote (Automne 2021)

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 (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marjolaine ST-ARNAUD
Conseillère innovation et contenus stratégiques

Tél : 514-243-9506
Télécop. : 00

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-20

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenariats

Tél : 514-872-9609
Télécop. : 00

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et partenariats

Tél : 514-872-9609
Approuvé le : 2020-05-26

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec représentée aux présentes par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE-02-004-6, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 10060 01374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR ALIMENTAIRE CENTRE-SUD**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 2349 rue De Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8, agissant et représentée par Marie-Claude Morin Ouellet, directrice du développement et des partenariats, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

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 oeuvre à améliorer l'accès à une alimentation saine pour tous et soutient le développement d'un système alimentaire local, écologique et solidaire

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Défi des villes intelligentes 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 » :** Chef de division, direction du programme des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Laboratoire d'innovation urbaine, direction générale.

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.

4.9 L'Organisme accepte que ses documents soient accessibles comme s'il était assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville;

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

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 vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), au plus tard le 30 décembre 2020 et conditionnellement à ce que le premier versement ait été entièrement utilisé.

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 décembre 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, 4.5.7, 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 2349 rue De Rouen, Montréal, Québec, H2K 1L8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice des opérations et du développement. 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 801 rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4 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 2020

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Greffier

Le^e jour de 2020

CARREFOUR ALIMENTAIRE CENTRE-SUD

Par : _____
Marie-Claude Morin Ouellet
Directrice du développement et des partenariats

Cette convention a été approuvée par le conseil exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2020 (Résolution CE).

ANNEXE 1

Description du projet

Titre	PROJET COUPONS ALIMENTAIRES
Mise en contexte	<p>Le Carrefour alimentaire Centre-Sud est un des partenaires de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes. Il est un acteur important dans le système alimentaire local et intégré. Il est le porteur du projet de coupons alimentaires (Foodstamp), qui s'inscrit directement en lien avec un des objectifs du Défi des villes intelligentes: soit offrir plus d'aliments sains et locaux aux personnes vulnérables.</p> <p>L'idée d'implanter un projet-pilote de coupons alimentaires au Québec demeure une piste de solution maintes fois envisagée afin d'augmenter la consommation de fruits et légumes frais au Québec. Sans restreindre la portée des autres stratégies (agriculture urbaine, cuisine collective, marché, etc), la distribution de coupons alimentaires permet de rejoindre les personnes les plus vulnérables et ainsi augmenter de manière significative leur consommation de fruits et légumes frais.</p> <p>Une récente publication de l'INSPQ (2019)* vient confirmer cette affirmation en concluant son rapport en mentionnant que : « Cette étude nous indique qu'une subvention pour l'achat de fruits et légumes (de type coupons alimentaires) est un outil d'intervention prometteur à inclure dans une stratégie globale d'amélioration de l'alimentation de la population québécoise. » Plus encore, « Les connaissances scientifiques disponibles nous indiquent qu'il s'agit d'une intervention qui se montre efficace dans différents contextes. Notre étude indique que l'acceptabilité de l'intervention est bonne chez la population ciblée, et nous amène à proposer des principes directeurs pour limiter les obstacles possibles à sa mise en œuvre. »</p> <p>C'est en partant de ces recommandations et enrichi d'expériences inspirantes notamment en Colombie Britannique que le Carrefour alimentaire Centre-sud souhaite mettre sur pied un programme de coupons alimentaires à Montréal. Cette distribution se fera par le biais d'organismes communautaires locaux partenaires et offrira la possibilité d'échanger ces coupons dans les marchés publics.</p>
Description du projet	<p>D'une durée de 2 ans et échelonné sur deux périodes de quatre mois, le Carrefour alimentaire Centre-Sud souhaite distribuer plus de 150 000\$ de coupons alimentaires sous forme de cartes prépayées échangeables aux kiosques de la CAPÉ (Coopérative pour l'agriculture de proximité biologique) aux marchés Atwater, Maisonneuve et Jean-Talon ainsi qu'aux kiosques des marchés solidaires Frontenac, Sauvé et Cadillac.</p> <p>Chacun des kiosques dispose de la technologie Square, permettant ainsi d'accepter les cartes prépayées (avec un ajustement technique) détaillant ainsi l'achat associé au compte. Des cartes prépayées seront également en vente à la population en général, permettant ainsi de ne pas stigmatiser les</p>

	<p>utilisateurs des coupons alimentaires.</p> <p>Plus concrètement, le projet se décline en différentes actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mettre sur pied un comité d'évaluation du projet pilote composé d'au moins le tiers de bénéficiaires du programme (comité de 9 personnes avec au moins 3 bénéficiaires) ● Lever au moins 25 000\$ par année issu d'investissement privé et/ou de fondations privées ● Distribuer 150 000\$ par année de coupons alimentaires échangeables aux kiosques des bio-locaux (CAPÉ) et/ou au sein des marchés solidaires aux abords des stations de métro (Frontenac, Sauvé, Cadillac) ● Établir au moins 30 de points de distribution de ces coupons au sein d'organismes communautaires partenaires dans au moins 5 arrondissements ● Rejoindre plus de 700 ménages vulnérables directement (1000 indirectement) par année en leur remettant l'équivalent de 50\$ par mois pendant 4 mois (200\$ au total) ● Évaluer le changement des habitudes de consommations de ces 700 ménages (1000 indirectement) à travers un questionnaire à l'automne 2020 et l'automne 2021 <p>La proposition visée par le financement provenant de l'enveloppe du Défi des villes intelligentes couvre la solution connectée (achat des iPads et modification logiciel square, achat et design des cartes, logiciel d'extraction et interprétation des données, évaluation économique de l'initiative).</p>
<p>Objectifs et résultats attendus</p>	<p>Ce projet répond aux objectifs du Programme du Défi des villes intelligentes. Il vient enrichir la proposition et s'inscrit en cohérence dans le système alimentaire local et intégré. De plus, ce projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permet de recueillir des données, des informations utiles et des apprentissages; ● Permet de tisser des liens solides avec les différentes acteurs de l'écosystème alimentaire; ● Permet de générer des résultats tangibles et observables rapidement; ● Bonifie l'offre de service des organismes communautaires locaux en offrant, sans effort logistique majeur, des coupons alimentaires gratuitement à leurs usagers; ● Soutient les ventes des initiatives de distributions solidaires en leur offrant des ventes garanties; ● Soutient plusieurs fermes écologiques au Québec qui inscrivent leurs pratiques dans les efforts du gouvernement du Québec en matière de développement durable; ● Augmente de manière significative et très probante la consommation d'aliments frais (plus particulièrement de fruits et légumes) chez les

	<p>personnes vulnérables.</p> <p>Les coupons alimentaires ne sont donc pas un nouveau programme dont la pérennité d'un ensemble d'acteur dépend, mais vient au contraire renforcer les efforts de bons nombres d'acteurs ayant déjà mis en place des stratégies permettant d'améliorer l'accès à une saine alimentation.</p>
<p>Échéancier</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mettre sur pied un comité d'évaluation du projet pilote (En cours) ● Lever des investissements privés et/ou de fondations privées (En cours) ● Établir des points de distribution de ces coupons au sein d'organismes communautaires partenaires à une échelle supra locale (En cours) ● Distribuer un nombre significatif des coupons alimentaires à un nombre significatif de personnes vulnérables et leur famille (Printemps 2020 et printemps 2021) ● Évaluer le changement des habitudes de consommation de ces personnes (Automne 2020 et automne 2021) ● Formuler des recommandations sur la poursuite, l'élargissement ou la suspension du programme au terme du projet pilote (Automne 2021)
<p>Financement</p>	<p>Le budget global de ce projet est estimé à 400 000 \$ sur deux ans.</p> <p>Le montant provenant du Défi des villes intelligentes pour financer une partie du projet : 50 000\$ (25 000 \$ par année sur 2 ans) pour la solution connectée (achat des ipads et modification logiciel square, achat et des design des cartes, logiciel d'extraction et interprétation des données, évaluation économique de l'initiative).</p> <p>Ce projet s'inscrit dans le volet accès à l'alimentation, pour lequel un budget de 9 987 000 \$ a été octroyé dans le cadre du Défi des villes intelligentes. Des fonds sont disponibles pour contribuer au financement de ce projet à la hauteur de 50 000 \$.</p>

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 et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada 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 de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada 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 : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.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, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos 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, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada 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@montreal.ca et consulter le site : <https://maireesse.montreal.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 : montreal.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 <https://montreal.ca/>, du [Défi des villes intelligentes](#) et du [Gouvernement du Canada](#) sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.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, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada 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 et un représentant du Gouvernement du Canada 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@montreal.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@montreal.ca.

Dossier # : 1208047006

Unité administrative responsable :

Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats

Objet :

Accorder une contribution financière maximale de 50 000\$ au Carrefour alimentaire Centre-sud pour financer une partie du projet de coupons alimentaires qui s'inscrit dans les projets du Défi des villes intelligentes. Approuver le projet de convention de contribution à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1208047006 Carrefour alimentaire Centre-sud .xlsm](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-27

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197534007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Approuver l'engagement de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur commercial et institutionnel.

Il est recommandé :
d'approuver l'engagement de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur commercial et institutionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-03 09:08

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197534007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Approuver l'engagement de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur commercial et institutionnel.

CONTENU

CONTEXTE

Accord de Paris et Sommet des élus locaux

Lors du Sommet des élus locaux pour le climat de Paris en marge de la 21e Conférence des parties de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques de 2015 (COP 21), la Ville de Montréal s'est, entre autres, engagée à réduire ses émissions de GES de 80 % d'ici 2050, à établir un objectif intermédiaire de réduction des émissions de GES plus ambitieux que les objectifs nationaux pour 2030 et à « s'engager dans des partenariats mutuels et avec les organisations internationales, les gouvernements nationaux, le secteur privé et la société civile pour développer la collaboration, mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités, multiplier les solutions en faveur du climat, élaborer des outils de mesure et promouvoir des mécanismes financiers innovants et les investissements verts ».

Sommet mondial en action climatique (Global Climate Action Summit de San Francisco)

Lors de son passage au Sommet mondial en action climatique (*Global Climate Action Summit*) en septembre 2018, la Ville de Montréal a annoncé la signature du *One Planet Charter* qui vise entre autres à développer un plan d'action d'ici la fin de 2020, le « *Paris-compatible Climate Action Plan Commitment* » ou *Deadline 2020*. Ce plan de réduction des émissions de GES et d'adaptation aux changements climatiques doit être compatible avec les objectifs de l'Accord de Paris et vise la carboneutralité d'ici 2050. De plus, la *One Planet Charter* comprend des engagements pour décarboniser le parc immobilier, tendre vers le zéro déchet et mettre en œuvre des politiques climatiques ambitieuses et équitables pour la collectivité.

Afin de décarboniser le parc immobilier, tant au niveau de l'administration municipale que de la collectivité montréalaise, la Ville vise l'adoption de règlements et de politiques qui

garantiront l'atteinte de la carboneutralité : des bâtiments municipaux d'ici 2030, celle des nouveaux bâtiments de la collectivité montréalaise d'ici 2030, ainsi que celle de l'ensemble des bâtiments de la collectivité montréalaise d'ici 2050.

Entente de collaboration entre la Ville de Montréal, le C40, la Fondation David Suzuki et la Fondation familiale Trottier

Toutes les parties signataires souhaitent mettre leurs ressources en commun pour faire de Montréal un véritable leader municipal dans la lutte contre les changements climatiques. À cette fin, elles décident de collaborer en vue de développer un plan concret et ambitieux de réduction des émissions de GES et un plan d'adaptation et de résilience aux changements climatiques compatible avec les objectifs de l'Accord de Paris de limiter le réchauffement climatique sous les 1,5 degré. Ces plans serviront à mettre en œuvre des mesures qui démontreront le leadership fort de Montréal face à la lutte contre les changements climatiques et aux engagements de « Deadline 2020 » des villes membres du C40 qui ont pour but de rendre les villes signataires résilientes et carboneutres d'ici 2050.

Dans le cadre des travaux de l'entente de collaboration, les fondations ont proposé à la Ville de l'appuyer dans la démarche d'élaboration de programmes volontaires de substitution du mazout pour favoriser des conversions massives vers l'hydroélectricité et les autres énergies renouvelables ainsi que des mesures réglementaires graduelles pour éliminer les systèmes fonctionnant au mazout. Pour ce faire, un portrait de l'utilisation du mazout s'avère nécessaire pour développer des programmes volontaires et des mesures réglementaires pertinentes et adéquates. Les partenaires de l'entente de collaboration travaillant sur le développement du programme signeront également un engagement de confidentialité avec Hydro-Québec.

Objectif Carboneutralité - La Ville de Montréal annonce une première étape pour atteindre la carboneutralité du parc immobilier montréalais

Le 6 mai 2019, la Ville de Montréal a annoncé qu'elle élabore avec ses partenaires de l'entente de collaboration une stratégie qui lui permettra de rendre le parc immobilier de la collectivité montréalaise plus sobre en carbone et plus performant en matière de consommation énergétique en abandonnant progressivement le mazout au profit de sources d'énergies renouvelables. L'interdiction et le retrait obligatoire du mazout, qui se fera graduellement à partir de 2025 jusqu'en 2030 dans les secteurs industriel, institutionnel et commercial, se conclura par le secteur résidentiel. Afin d'être équitables, ces mesures seront adaptées, entre autres, pour les ménages à faibles revenus. Également, les parties prenantes de la collectivité seront consultées, notamment l'industrie, les commerçants et les citoyens, afin d'assurer une transition progressive vers la carboneutralité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE

CE19 1228 - 7 août 2019 - Approuver l'entente de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur résidentiel

CG19 0050 - 28 février 2019 - Déposer le rapport de l'état d'avancement de la mise en œuvre de la programmation Ville de Montréal-Ouranos en matière d'adaptation aux changements climatiques - bilan pour la période juin 2017 et octobre 2018 et planification pour l'année 2019. Rapport présenté conformément à l'Entente de partenariat entre la Ville de Montréal et Ouranos.

CE18 1992 – 5 décembre 2018 – Approuver l'Entente de Collaboration entre la Ville de Montréal, le C40 Cities Climate Leadership Group, la fondation David Suzuki et la fondation familiale Trottier d'une durée de 2 ans pour la réduction des émissions de GES, l'adaptation aux changements climatiques et la résilience face aux changements climatiques et l'engagement et la mobilisation des acteurs clés dans le contexte de la réduction des émissions de GES et l'adaptation aux changements climatiques.

CM18 1332 – 19 novembre 2018 – Déclaration pour la reconnaissance de l'urgence climatique.

CM18 1085 – 17 septembre 2018 – Résolution du conseil municipal : que la Ville de Montréal prenne acte des engagements pris lors du Sommet de San Francisco et s'engage à mobiliser les citoyens et l'ensemble des forces vives montréalaises pour relever ce défi majeur et mettre en œuvre des mesures concrètes à la hauteur de ces enjeux.

CG18 0330 – 21 juin 2018 - Dépôt du document intitulé « Suivi du Plan de réduction des émissions de gaz à effet de serre corporatives 2013-2020 ».

CG18 0329 – 21 juin 2018 - Dépôt du document intitulé « Suivi du Plan de réduction des émissions de gaz à effet de serre de la collectivité montréalaise 2013-2020 ».

CG18 0328 – 21 juin 2018 - Dépôt des documents intitulés « Émissions de gaz à effet de serre de la collectivité montréalaise - Inventaire 2014 » et « Émissions de gaz à effet de serre des activités municipales de l'agglomération de Montréal - Inventaire 2015 ».

CG17 0274 – 15 juin 2017 - Approuver le projet d'entente d'adhésion entre la Ville de Montréal et OURANOS inc., pour une durée de 3 ans, concernant la recherche sur la climatologie régionale et l'adaptation aux changements climatiques, pour un montant total de 528 885 \$, taxes incluses, en espèce (482 942,50 \$ net) et de 300 000 \$ en nature.

CG16 0437 - 22 juin 2016 - Adopter le Plan Montréal durable 2016-2020.

CG15 0780 - 17 décembre 2015 - Adopter le Plan d'adaptation aux changements climatiques de l'agglomération de Montréal 2015-2020.

DESCRIPTION

Hydro-Québec a effectué une étude relativement à l'utilisation du mazout et du gaz naturel sur le territoire de l'île de Montréal pour le secteur commercial et institutionnel. Dans un premier temps, les données de l'étude concernant l'utilisation du mazout seront utiles et pertinentes afin de réglementer et d'interdire l'utilisation du mazout et de développer des programmes, comme il a été annoncé le 6 mai 2019. Dans un deuxième temps, les données d'utilisation du gaz naturel permettront de comprendre le contexte afin de tendre vers la carboneutralité en 2050.

JUSTIFICATION

L'engagement de confidentialité permettra à la Ville de Montréal d'accéder aux données d'Hydro-Québec relativement à l'utilisation du mazout et du gaz naturel sur le territoire de l'île de Montréal pour le secteur commercial et institutionnel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'accès et l'utilisation des données permettront de travailler en accord avec une des quatre priorités d'intervention du plan *Montréal durable 2016-2020*, soit de réduire les émissions de gaz à effet de serre et la dépendance aux énergies fossiles.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La signature de l'engagement de confidentialité permet l'accès et l'utilisation de données auxquelles la Ville de Montréal ne pourrait pas bénéficier. Pour obtenir les mêmes données, la Ville de Montréal devrait défrayer des coûts élevés pour refaire la même étude. Sans la signature de l'engagement, les hypothèses utilisées pour réglementer et interdire l'utilisation du mazout ainsi que de développer des programmes seront moins précises. La réglementation et les programmes développés ne pourront pas refléter la réalité de l'utilisation du mazout sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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)

Signature de l'engagement de confidentialité.
Accès et utilisation des données d'Hydro-Québec dès la signature de l'engagement.

La conception de programmes volontaires et de mesures réglementaires visant l'utilisation et l'interdiction graduelle du mazout se feront pour une durée d'environ 6 mois après la réception des données. Par la suite, la Ville devra mettre en place les programmes volontaires choisis ainsi que déployer les processus des mesures réglementaires.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques, Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Caroline BOIVIN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Caroline BOIVIN, 9 mars 2020

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève MARQUIS
Ingénieure

Tél : 514-280-4335
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-02-25

Marieke CLOUTIER
Chef de division Planification et suivi
environnemental

Tél : 514-872-6508
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sidney RIBAUX
Directeur

Tél :
Approuvé le : 2020-05-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sidney RIBAUX
Directeur

Tél :
Approuvé le : 2020-06-01

Dossier # : 1197534007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Objet :	Approuver l'engagement de confidentialité entre la Ville de Montréal et Hydro-Québec afin d'accéder aux informations de l'étude d'Hydro-Québec sur l'utilisation du mazout et du gaz naturel dans le secteur commercial et institutionnel.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Engagement de confidentialité HQ.docx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-05-11

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886
Division : Contrats

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

PRIS PAR :

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 Saidon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6.

Ci-après appelée « **la Ville** »

EN FAVEUR DE :

HYDRO-QUÉBEC

La Ville reconnaît qu'elle aura accès à des renseignements confidentiels, et dénominalisés appartenant à HYDRO-QUÉBEC, incluant notamment des données pouvant être financières, commerciales, scientifiques ou techniques, des présentations, des comptes rendus, rapports, analyses, notes, prévisions, compilations de données et spécifications. Ces renseignements seront utilisés dans le cadre d'analyses en lien avec la consommation de combustibles dans le secteur commercial et institutionnel sur l'île de Montréal.

La Ville s'engage à ne pas divulguer ces renseignements à quiconque n'est pas affecté aux analyses ci-haut mentionnées. De façon spécifique, elle s'engage à ne pas publier, distribuer, donner ou faire le commerce de ces renseignements ni à les utiliser à d'autres fins que celles reliées aux analyses ci-haut mentionnées.

La Ville s'engage à respecter les instructions qui lui seront données par HYDRO-QUÉBEC à l'égard de la confidentialité de ces renseignements et de l'échange d'informations protégées par HYDRO-QUÉBEC. Elle reconnaît que le défaut de respecter la confidentialité de ces renseignements peut causer à HYDRO-QUÉBEC un préjudice sérieux ou irréparable.

La Ville s'engage à aviser sans délai le responsable du dossier chez HYDRO-QUÉBEC :

- a) de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité des renseignements communiqués dans le cadre de l'exécution des analyses - incluant tout vol ou perte de renseignements - et elle s'engage à permettre au responsable du dossier chez HYDRO-QUÉBEC d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité ;
- b) de toute demande d'accès à un renseignement ou à un document contenant des renseignements qui lui ont été fournis par HYDRO-QUÉBEC dans le cadre des analyses, afin que le responsable du dossier chez HYDRO-QUÉBEC procède au traitement de cette demande d'accès.

En tout temps au cours de la période d'analyses, sur demande écrite d'HYDRO-QUÉBEC, la Ville s'engage à retourner tous les renseignements qu'HYDRO-QUÉBEC lui a fournis.

Une fois les analyses complétées, la Ville s'engage également à détruire et effacer de façon irrécupérable toute copie de ces renseignements ou toute copie de logiciels appartenant à HYDRO-QUÉBEC, incluant ceux pour travailler sur ses propres équipements.

La Ville s'engage à fournir à HYDRO-QUÉBEC un document établissant qu'aucun renseignement, sous quelque forme que ce soit, n'a été conservé.

Le tout sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Et j'ai signé à _____, ce _____^e jour du mois de _____ de l'année _____.

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Yves Saindon, greffier

ANNEXE

Liste des renseignements fournis dans le cadre de l'entente de confidentialité

- RTA
- Code SCIAN de l'entreprise
- Données sur l'emplacement et sur le bâtiment
- Données sur la superficie de l'emplacement et du bâtiment
- Données sur les sources d'énergie (tous usages confondus)
- Données sur le chauffage des locaux
- Données sur l'eau chaude domestique
- Données sur la cuisson commerciale

Annexe à l'engagement de confidentialité Ville de Montréal –Hydro-Québec

Liste des renseignements fournis dans le cadre de l'engagement de confidentialité

Chauffage des locaux

- source d'énergie principale (notamment pour les locaux, piscines, eau)
- système de chauffage principal
- âge du système de chauffage principal
- système/source de chauffage d'appoint au mazout ou au gaz naturel
- système/source de chauffage d'appoint à l'électricité

Chauffage de l'eau

- source d'énergie

Chauffage de la piscine

- système/source de chauffage

Type d'habitation

Type d'occupant (propriétaire vs locataire)

Année de construction du bâtiment

Superficie du bâtiment

Emplacement géographique (RTA)



Dossier # : 1204736001

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 une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2020 des Prix d'excellence en arts visuels et en métiers d'art de la Ville de Montréal incluant l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (relève) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art

Il est recommandé :

- 1- d'autoriser une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2020 du Prix Pierre-Ayot, du Prix Louis-Comtois et du Prix François-Houdé, ainsi que l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le Prix François-Houdé, 5 000 \$ pour le Prix Pierre-Ayot et 7 500 \$ pour le Prix Louis-Comtois, afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art ;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et l'Association des galeries d'art contemporain (AGAC) pour la gestion de la remise des prix Pierre-Ayot et Louis-Comtois, ainsi qu'avec le Conseil des métiers d'art du Québec (CMAQ) pour la gestion de la remise du prix François-Houdé, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ;
- 3- d'autoriser la Cheffe de division par intérim, Équipements culturels et bureau d'art public, à signer les conventions, et tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville ;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2020-06-05 14:15

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1204736001

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 une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2020 des Prix d'excellence en arts visuels et en métiers d'art de la Ville de Montréal incluant l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (relève) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1996, les Prix d'excellence en métiers d'art et en arts visuels sont remis en étroite collaboration avec l'Association des galeries d'art contemporain (AGAC) et le Conseil des métiers d'art du Québec (CMAQ). Ils constituent non seulement une reconnaissance majeure pour les artisans et les artistes qui en sont lauréats mais également un soutien direct à la création; les prix sont assortis d'une bourse et d'un budget pour la promotion et l'organisation d'une exposition. Des œuvres sont de plus acquises pour la Collection municipale d'œuvres d'art auprès des artisans et des artistes finalistes ou lauréats. Le prix François-Houdé promeut l'excellence de la nouvelle création montréalaise en métiers d'art et favorise la diffusion d'œuvres des jeunes artisans créateurs. Ce prix s'adresse aux jeunes artisans professionnels. Il souligne la facture remarquable de leurs créations et leur apport original à l'exercice d'un métier d'art en reconnaissant leur maîtrise des techniques exploratoires propres à leur discipline.

Le prix Pierre-Ayot récompense l'excellence de la nouvelle création en arts visuels et favorise la diffusion des artistes de 35 ans et moins dans les galeries et les centres d'artistes montréalais. Il reconnaît l'effort des diffuseurs qui encouragent les artistes en début de carrière. Ce prix souligne la facture exceptionnelle et l'apport original aux arts visuels.

Le prix Louis-Comtois appuie et promeut le travail ainsi que la qualité de la production d'un artiste s'étant distingué dans le domaine des arts visuels à Montréal depuis les quinze dernières années.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1093 - 3 juillet 2019 d'autoriser une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2019 du prix Pierre-Ayot, du prix Louis-Comtois et du prix François-Houdé, ainsi que l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé, 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois, afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art ; d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et l'Association des galeries d'art contemporain (AGAC) pour la gestion de la remise des prix Pierre-Ayot et Louis-Comtois, ainsi qu'avec le Conseil des métiers d'art du Québec (CMAQ) pour la gestion de la remise du prix François-Houdé, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ;

CE18 1250 - 1er août 2018 Autoriser une dépense de 47 470,81 \$, taxes incluses, (44 867,35 \$, net de ristourne), pour la mise en place et la gestion de l'édition 2018 du prix Pierre-Ayot, du prix Louis-Comtois et du Prix François-Houdé ainsi que l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$, non taxable, soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (jeune production) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art; Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et l'Association des galeries d'art contemporain (AGAC) pour les prix en arts visuels et un autre avec le Conseil des métiers d'art du Québec (CMAQ) pour le prix François-Houdé, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

CE17 0809 - 18 mai 2017 Autoriser une dépense de 47 470,81 \$, impliquant des dépenses à même le budget de fonctionnement, pour la mise en place et la gestion du prix Pierre-Ayot, du prix Louis-Comtois et du prix François-Houdé, édition 2017, incluant l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$, soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (relève) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art.

DESCRIPTION

Les trois prix sont décernés annuellement à des artistes professionnels de la relève et en mi-carrière par des jurys indépendants qui sont composés de représentants du milieu des arts visuels et des métiers d'art sélectionnés pour leur impartialité et leur expertise des diverses disciplines et des grands courants artistiques contemporains.

La gestion de ces prix est assumée par le Service de la culture, avec la collaboration de l'Association des galeries d'art contemporain et du Conseil des métiers d'art du Québec. Ces associations partenaires assurent, en étroite collaboration avec le Service de la culture, la gestion des dossiers, la composition des jurys ainsi qu'une partie des frais de promotion. De plus, le Conseil des métiers d'art du Québec assume la réalisation d'une exposition des finalistes du prix François-Houdé. Des conventions de services professionnels évaluées à 32 270,30 \$, incluant les taxes (29 467,10 \$, net de ristourne), seront signées avec ces organismes pour payer une partie des dépenses reliées à ces activités.

L'Association des galeries d'art contemporain (Montréal) s'engagera à fournir à la Ville de Montréal les services requis pour la mise en place et la gestion du prix Pierre-Ayot et du prix Louis-Comtois, édition 2020, et ce, avec l'étroite collaboration du Service de la culture, pour une somme maximale de 18 116,79 \$, taxes incluses (16 543,05 \$, net de ristourne);

Le Conseil des métiers d'art du Québec s'engagera à fournir à la Ville de Montréal les services requis pour la mise en place et la gestion du prix François-Houdé, édition 2020, et ce, avec l'étroite collaboration du Service de la culture; pour une somme maximale de 14

153,51 \$, taxes incluses (12 924,05 \$, net de ristourne).

Les bourses attribuées totalisent 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé, 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois.

La remise du prix François-Houdé se fera en novembre 2020, alors que la remise des prix Pierre-Ayot et Louis-Comtois auront lieu en décembre 2020.

Différents scénarios sont envisagés pour la remise 2020 des Prix et les budgets *ad hoc* seront ajustés en fonction de l'évolution de la situation actuelle.

JUSTIFICATION

Le gouvernement du Québec décerne un seul prix de prestige dans le secteur des arts visuels, soit le prix Paul-Émile-Borduas, pour couronner l'ensemble d'une œuvre et d'une carrière d'un créateur déjà reconnu.

La Ville de Montréal a comblé une lacune importante en créant les Prix d'Excellence pour récompenser et reconnaître les artisans et les artistes montréalais de la relève et en mi-carrière. Elle participe ainsi à la promotion de l'excellence de la nouvelle création montréalaise, tant en métiers d'art qu'en arts visuels, elle favorise la diffusion des créateurs professionnels dans les lieux d'exposition et stimule directement l'économie par l'achat d'œuvres des finalistes ou des lauréats de ces prix qui enrichissent le patrimoine artistique montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour assurer la mise en place et la gestion de l'édition 2020 des Prix d'excellence en arts visuels et en métiers d'art de la Ville de Montréal, le Service de la culture devra consacrer un budget maximum de 49 770,30 \$ taxes incluses (46 967,10 \$, net de ristourne).
Association des galeries d'art contemporain 18 116,79 \$, taxes incluses (16 543,05 \$, net de ristourne);

Conseil des métiers d'art du Québec 14 153,51 \$, taxes incluses (12 924,05 \$, net de ristourne)

Bourse - Lauréat du prix Pierre-Ayot 5 000 \$, non taxable
Bourse - Lauréat du prix Louis-Comtois 7 500 \$, non taxable
Bourse - Lauréat du prix François-Houdé 5 000 \$, non taxable

Le budget requis aux fins de ce dossier, une somme maximale de 49 770,30 \$ taxes incluses (46 967,10 \$, net de ristourne), est prévu au Service de la culture.

Les conventions de services professionnels sont incluses à titre informatif seulement puisqu'elles seront signées selon les règles de délégation de pouvoir par la chef de division (gestionnaire de niveau B) ; le montant de chacune des conventions étant de moins de 25 000 \$.

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

Développement durable L'Agenda 21 de la culture appuie la culture comme quatrième pilier du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les Prix d'excellence sont des distinctions qui contribuent activement à soutenir, à promouvoir la création montréalaise, tant en arts visuels qu'en métiers d'art, en plus d'en favoriser la diffusion et de stimuler directement l'économie par l'achat d'œuvres auprès des artisans et des artistes, finalistes ou lauréats.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte actuel (COVID-19), il est plus important que jamais que l'engagement de la Ville se poursuive auprès des organismes qui côtoient et soutiennent la communauté artistique montréalaise ainsi qu'auprès de ses principaux acteurs, les artisans et les artistes. Les Prix d'excellence constituent un soutien direct au milieu culturel et à la création montréalaise (bourse lauréat, budget exposition, acquisition oeuvres). Certains ajustements ont déjà été apportés au projet et d'autres adaptations pourraient être requises et seront mises en place si la situation perdure.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communications est en préparation, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications et les associations partenaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin-juillet 2020 : publication et envoi de l'information sur le prix François-Houdé (appel de candidatures)
(étape pouvant être réalisée en période de confinement)

Juin à décembre 2020 : comités d'acquisition, par le Service de la culture des œuvres auprès des lauréats du prix Pierre-Ayot, du prix Louis-Comtois et du prix François-Houdé
(étape pouvant être réalisée en période de confinement)

Août 2020 : publication et envoi de l'information sur le prix Pierre-Ayot et le prix Louis-Comtois (appel de candidatures)
(étape pouvant être réalisée en période de confinement)

Novembre 2020 : remise du prix François-Houdé

Décembre 2020 : remise du prix Pierre-Ayot et du prix Louis-Comtois

Décembre 2020 à février 2021 : exposition des finalistes du prix François-Houdé et des œuvres du lauréat 2020 à La Guilde

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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds / Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier
(Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amélie BOUCHER
agente de développement culturel

Tél : 514 872-6955

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-14

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 : 2020-04-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229

Approuvé le : 2020-06-05

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

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 Madame Stéphanie Rose, chef de division par intérim, Équipements culturels et bureau d'art public, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

L'ASSOCIATION DES GALERIES D'ART CONTEMPORAIN (AGAC), personne morale ayant sa principale place d'affaires au 372, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 318, Montréal, Québec, H3B 1A2, agissant et représentée par madame Julie Lacroix, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Ci-après nommé : le « **Contractant** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au Contractant;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

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

- « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 25 mars 2020 relatifs à la gestion de la remise des prix Pierre-Ayot et Louis Comtois édition 2020;
- « **Directeur** » : le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- « **Propriété intellectuelle** » : documents, études et rapports préparés par le Contractant dans le cadre de la présente convention.
- « **Unité administrative** » : le Service de la culture

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

- 2.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3 **OBJET**

La Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 aux présentes, pour

- assurer les placements médias l'annonce des Prix Pierre-Ayot et Louis-Comtois;
- assurer la gestion de l'envoi des formulaires d'inscription et gérer la réception des inscriptions
- composer le jury membres en étroite concertation avec la responsable des Prix au Service de la culture et assurer le paiement des cachets aux membres du jury
- promouvoir les Prix lors de leur remise aux lauréats
- coordonner la réunion de travail pour la mise en place et la gestion des Prix
- assurer la coordination des expositions des œuvres des deux lauréats et gérer les frais inhérents à ces événements;
- effectuer toutes autres tâches connexes à la préparation et à la remise des Prix;
- déposer un rapport/bilan détaillant l'utilisation de la somme versée par la Ville, accompagnée des pièces justificatives.

ARTICLE 4 **DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, suivant la date la plus tardive ou à compter de toute date ultérieure fixée par le Directeur et, sous réserve de l'article 11 (RÉSILIATION), prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit:

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utile à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant doit:

- 6.1 exécuter avec diligence, les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant demeure maître des moyens à mettre en œuvre pour exécuter ses obligations;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;

- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément au tarif prévu à l'article 8.1 et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.
- 6.9 dans la mesure où le Contractant fait des représentations à la Ville à l'effet que son activité ou ses services ne sont pas taxables, prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne en capital, intérêts et frais, eu égard à toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales pour le paiement des taxes;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et du déroulement des activités faisant l'objet de la présente convention;
- 6.11 n'entreprendre aucuns travaux susceptibles d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention et de l'Annexe 1
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de QUINZE MILLE SEPT CENT CINQUANTE-SEPT DOLLARS ET SEIZE CENTS (15 757,16\$), plus les taxes applicables aux services du Contractant. La prétention du Contractant selon laquelle son activité ou les services rendus aux termes de la présente convention ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville et, dans un tel cas, aucune somme additionnelle ne sera versée par la Ville au Contractant à titre de taxes.
- 8.2 Les factures adressées à la Ville par le Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ;
- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention;
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.1.

ARTICLE 10 **DROITS D'AUTEUR**

En considération du paiement de toute somme prévue à l'article 8.1, le Contractant:

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert pour exécuter ses obligations aux termes de la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps. Le Directeur avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. Sur réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Directeur tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des travaux ou services rendus et de la valeur des biens fournis, le cas échéant, qui demeurent impayés à la date de l'avis du Directeur en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture;
- 11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Directeur. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.3, 6.4, 6.9 et 10.3 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La 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 Modification à la Convention

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 372, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 318, Montréal, province de Québec, H3B 1A2 et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5^e étage, à Montréal, province de Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

13.8 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, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le _____ ième jour de _____ 2020 ,

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Madame Stéphanie Rose, chef de division par
intérim, Équipements culturels et bureau d'art public

Le _____ ième jour de _____ 2020,

**L'ASSOCIATION DES GALERIES D'ART
CONTEMPORAIN (AGAC)**

Par: _____
Julie Lacroix, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

ANNEXE 1

Projet : Prix Louis-Comtois et Prix Pierre-Ayot — Édition 2020

Date de remise du Prix : Décembre 2020

Description des services :

- assurer les placements médias pour annoncer les Prix;
- assurer la gestion de l'envoi du formulaire d'inscription (règlements de participation au Prix Pierre-Ayot et au Prix Louis-Comtois) (ci-après les « Prix »), à l'attention des associations professionnelles, des galeries, des centres d'artistes et des lieux reconnus en arts visuels afin d'informer le milieu des arts visuels;
- gérer la réception des inscriptions, assurer la préparation des dossiers pour l'évaluation par le jury;
- composer le jury de cinq (5) membres en étroite concertation avec la responsable des Prix au Service de la culture et fixer un calendrier pour les membres du jury;
- assurer le paiement des cachets aux membres du jury selon les termes entendus avec le Service de la culture;
- promouvoir les Prix lors de leur remise aux lauréats : placement médias, communiqués, relations de presse en concertation avec la section des communications du Service de la culture; tous les outils de diffusion faisant la promotion des Prix devront recevoir, au préalable, l'approbation d'une personne responsable des communications du Service de la culture;
- coordonner la réunion de travail pour la mise en place et la gestion des Prix afin de :
 - déterminer l'utilisation des deux bourses de 2 500 \$ attribuées pour l'exposition des œuvres de chacun des lauréats;
 - préparer le concept de publicité des expositions;
 - s'assurer que, sur tout document relatif aux expositions, la mention de chacun des Prix et des crédits soit conforme aux règles en vigueur à la Ville de Montréal et chez le Contractant;
- respecter les échéances de chaque étape en vue de la remise des Prix;
- effectuer toutes autres tâches connexes à la préparation et à la remise des Prix;

- déposer un rapport/bilan détaillant l'utilisation de la somme versée par la Ville, accompagnée des pièces justificatives.

Échéances et suivis du Projet :

Début août 2020 : Envoi du dépliant sur les prix Louis-Comtois et Pierre-Ayot — Édition 2020 et annonce des mises en candidature dans les médias;

Septembre-octobre 2020 : Formation du jury et première réunion du jury pour faire le point sur les inscriptions aux prix Louis-Comtois et Pierre-Ayot — Édition 2020 et choisir les finalistes;

Fin octobre 2020 : Réunion du jury pour le choix des lauréats des prix Louis-Comtois et Pierre-Ayot - Édition 2020;

Début novembre 2020 : Produire les communiqués et faire les placements médias, effectuer les relations de presse, et ce, en partenariat avec le Service de la culture;

Décembre 2020 : Remise des Prix;

Février 2020 : En février, dépôt du rapport/bilan;

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

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 Madame Stéphanie Rose, chef de division par intérim, Équipements culturels et bureau d'art public, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

CONSEIL DES MÉTIERS D'ART DU QUÉBEC, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 390, rue Saint-Paul Est, suite 400, Montréal, Québec, H2Y 1H2, agissant et représenté par monsieur Julien Silvestre, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Ci-après nommé : le « **Contractant** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au Contractant;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

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

- « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 25 mars 2020 relatifs à la gestion de la remise du Prix François-Houdé, édition 2020.
- « **Directeur** » : le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- « **Propriété intellectuelle** » : documents, études et rapports préparés par le Contractant dans le cadre de la présente convention.
- « **Unité administrative** » : Le Service de la culture

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

2.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3 **OBJET**

La Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 aux présentes, pour

- assurer les placements médias l'annonce du Prix François-Houdé
- assurer la gestion de l'envoi des formulaires d'inscription et gérer la réception des inscriptions
- composer le jury membres en étroite concertation avec la responsable des Prix au Service de la culture et assurer le paiement des cachets aux membres du jury
- promouvoir le Prix lors de la remise au lauréat
- organiser une exposition des œuvres des finalistes 2020 et de celles du lauréat de 2019 du Prix et en assurer la promotion;
- promouvoir le Prix lors de sa remise aux lauréats;
- assurer la coordination de l'exposition des œuvres du lauréat et gérer les frais inhérents à cet événement
- déposer un rapport/bilan détaillant l'utilisation de la somme versée par la Ville

- effectuer toutes autres tâches connexes à la préparation et à la remise du Prix François-Houdé 2020

ARTICLE 4 **DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, suivant la date la plus tardive ou à compter de toute date ultérieure fixée par le Directeur et, sous réserve de l'article 11 (RÉSILIATION), prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit:

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utile à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant doit:

- 6.1 exécuter avec diligence, les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant demeure maître des moyens à mettre en œuvre pour exécuter ses obligations;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;

- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément au tarif prévu à l'article 8.1 et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.
- 6.9 dans la mesure où le Contractant fait des représentations à la Ville à l'effet que son activité ou ses services ne sont pas taxables, prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne en capital, intérêts et frais, eu égard à toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales pour le paiement des taxes;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et du déroulement des activités faisant l'objet de la présente convention;
- 6.11 n'entreprendre aucuns travaux susceptibles d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention et de l'Annexe 1
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de DOUZE MILLE TROIS CENT DIX DOLLARS ET HUIT CENTS (12 310,08 \$), plus les taxes applicables sur les biens et aux services du Contractant. La prétention du Contractant selon laquelle son activité ou les services rendus aux termes de la présente convention ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville et, dans un tel cas, aucune somme additionnelle ne sera versée par la Ville au Contractant à titre de taxes.
- 8.2 Les factures adressées à la Ville par le Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ;
- 3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention;
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.1.

ARTICLE 10 **DROITS D'AUTEUR**

En considération du paiement de toute somme prévue à l'article 8.1, le Contractant:

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert pour exécuter ses obligations aux termes de la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.



ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps. Le Directeur avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. Sur réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Directeur tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des travaux ou services rendus et de la valeur des biens fournis, le cas échéant, qui demeurent impayés à la date de l'avis du Directeur en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture;
- 11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Directeur. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.3, 6.4, 6.9 et 10.3 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La 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 Modification à la Convention

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 390, rue Saint-Paul Est, suite 400, Montréal, province de Québec, H2Y 1H2 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, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5^e étage, à Montréal, province de Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

13.8 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,
A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le _____ ième jour de _____ 2020,

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Madame Stéphanie Rose, chef de division par
intérim, Équipements culturels et bureau d'art public

Le 27 ième jour de mars 2020,

CONSEIL DES MÉTIERS D'ART DU QUÉBEC (CMAQ)



Par: _____
Julien Silvestre, Directeur général

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

ANNEXE 1

Projet : Prix François-Houdé - Édition 2020

Date de remise du Prix : Automne 2020

Description des services :

- assurer les placements médias pour annoncer le Prix;
- assurer la gestion de la diffusion du formulaire interactif (règlement de participation au Prix François-Houdé) (ci-après le « Prix ») à l'attention des associations professionnelles et des lieux reconnus en métiers d'art;
- gérer la réception des inscriptions, assurer la préparation des dossiers pour l'évaluation par le jury;
- composer le jury de cinq membres en étroite concertation avec la responsable du Prix au Service de la culture et fixer un calendrier pour les membres du jury;
- assurer le paiement des cachets aux membres du jury selon les termes entendus avec le Service de la culture;
- organiser une exposition des œuvres des finalistes 2020 et de celles du lauréat de 2019 du Prix et en assurer la promotion;
- promouvoir le Prix lors de sa remise aux lauréats : placement média, communiqués, relations de presse, en concertation avec la section des communications du Service de la culture; tous les outils de diffusion faisant la promotion des prix devront recevoir, au préalable, l'approbation d'une personne responsable des communications du Service de la culture;
- assurer, en étroite concertation avec la coordonnatrice de ce Prix au Service de la culture et le lauréat de l'édition 2020, la coordination de l'exposition des œuvres du lauréat et gérer les frais inhérents à cet événement. Dans cet esprit, le Contractant est responsable d'organiser une rencontre de coordination de l'exposition à laquelle seront conviés le lauréat, un représentant du Conseil des Métiers d'art du Québec, le coordonnateur du Prix au Service de la culture en vue de l'exposition solo du lauréat, de l'exposition des finalistes;
- chaque réunion de travail pour la mise en place et la gestion du Prix François-Houdé - Édition 2020 aura pour but de :
 - déterminer l'utilisation de la bourse de 2 500 \$ attribuée pour l'exposition du lauréat;
 - préparer le concept de publicité de l'exposition;
 - s'assurer que, sur tout document relatif à l'exposition, la mention du Prix et des crédits soit conforme aux règles en vigueur tant à la Ville de Montréal qu'au CMAQ.

- respecter les échéances de chaque étape en vue de la remise des prix;
- à la fin de l'exercice, déposer un rapport/bilan détaillant l'utilisation de la somme versée par la Ville en vertu de l'article 2.1 des présentes;
- effectuer toutes autres tâches connexes à la préparation et à la remise du Prix François-Houdé.

Échéances et suivis du projet :

Mai-juin 2020 :	annonce de la mise en candidature pour le Prix dans les médias;
Septembre 2020 :	première réunion du jury pour faire le point sur les inscriptions au Prix et choisir les finalistes;
Octobre 2020 :	deuxième réunion du jury pour le choix du lauréat. Production des communiqués, des placements média, faire les relations de presse. Organisation de l'exposition des finalistes;
Novembre 2020 :	remise du Prix François-Houdé;
Nov. 2020-Fév. 2021 :	exposition des œuvres des finalistes 2020 et exposition solo de celles du lauréat de 2019;
Février 2021 :	dépôt du rapport/bilan.

Dossier # : 1204736001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel ,
Division équipements culturels et bureau d'art public

Objet :

Autoriser une dépense de 49 770,30 \$, taxes incluses, pour la mise en place et la gestion de l'édition 2020 des Prix d'excellence en arts visuels et en métiers d'art de la Ville de Montréal incluant l'attribution de trois bourses totalisant 17 500 \$ (non taxable), soit 5 000 \$ pour le prix François-Houdé (relève), 5 000 \$ pour le prix Pierre-Ayot (relève) et 7 500 \$ pour le prix Louis-Comtois (mi-carrière) afin de mettre en valeur le potentiel d'avenir de créateurs montréalais du secteur des arts visuels et des métiers d'art

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Certification des fonds - GDD 1204736001.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-04-20

Julie NICOLAS
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-7660
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1205208003

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie).

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie)

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2020-06-03 10:44

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 2 juin 2020

Résolution: CA20 08 0277

Soumis sommaire décisionnel numéro 1205208003 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 de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques (MELCC) en vue de la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie).

ATTENDU que la réalisation des travaux doit 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;

ATTENDU que 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 les Consultants Mirtec au MELCC.

ATTENDU que l'autorisation du MELCC permettra à l'entrepreneur d'amorcer les travaux de construction et de les réaliser dans le respect de l'environnement.

Proposé par la conseillère Michèle D. Biron;

Appuyé par le conseiller Jacques Cohen le, 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 de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) en vue de la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie).

ADOPTÉ.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Secrétaire

Signée électroniquement le 3 juin 2020



Dossier # : 1205208003

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie).

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie)

Signé par Éric PAQUET **Le** 2020-05-15 12:39

Signataire :

Éric PAQUET

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1205208003

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 la construction d'un nouveau bâtiment industriel sur le lot 4 438 713 (2620, avenue Marie-Curie).

CONTENU

CONTEXTE

Les Consultants Mirtec, société d'ingénierie, ont été mandatés par le propriétaire du lot 4 438 713, la compagnie Croissance-9 inc., pour préparer les plans et devis de structures de génie civil requises pour la construction d'un nouveau bâtiment industriel dans le Technoparc de Saint-Laurent. Ces travaux comprennent la gestion des eaux pluviales et le branchement aux services municipaux.

La Division des permis et inspections de l'arrondissement de Saint-Laurent traite présentement une demande de permis de construction (3001881194) déposée le 14 avril 2020. Le projet consiste à construire un nouveau bâtiment industriel pour la compagnie Swagelok. Cette société internationale se spécialise dans la fabrication et la vente de composantes pour les systèmes de gaz et de fluides, tels la conception et la fabrication de raccords, de tubes, de vannes, de tuyaux et de jauges pour différentes industries. Les activités industrielles de l'entreprise comprendront des bureaux administratifs, des laboratoires pour la recherche et le développement de nouveaux produits, un atelier de fabrication et un entrepôt. Le dossier a été présenté au conseil d'arrondissement en mars dernier car il a fait l'objet d'une demande de dérogation mineure CA20 08 0145. Une décision déléguée est également en cours pour le PIIA.

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 nouveau projet industriel, en référence la demande de permis de rétention (3001938075) et la demande de permis de branchement (3001938094). La firme d'ingénieurs demande à l'arrondissement de commencer le processus en vue de l'obtention des documents nécessaires concernant 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 se situe dans le Technoparc de Saint-Laurent. Le futur bâtiment sera implanté sur le lot 4 438 713 ayant une superficie de 11 689,9 mètres carrés situé sur l'avenue Marie-Curie. Nous attribuerons les numéros civiques 2610 et 2620, avenue Marie-Curie au futur bâtiment. Le projet de construction sera un bâtiment isolé de 3 étages qui sera occupé par deux entreprises dont principalement la compagnie Swagelok. L'aire au sol du bâtiment proposé est de 1739 mètres carrés. Au bâtiment s'ajoute deux quais de chargement avec ses manoeuvres et des cases de stationnement.

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 au propriétaire d'obtenir une autorisation du MELCC pour réaliser les travaux d'infrastructure d'eau prévus pour le nouveau bâtiment.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux mentionnés dans le présent sommaire sont à la charge du propriétaire.

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 et le branchement aux services municipaux.

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 les Consultants Mirtec au MELCC. L'autorisation du MELCC permettra à l'entrepreneur d'amorcer les travaux de construction et de les réaliser dans le respect de l'environnement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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, dès que l'étude de conformité sera 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 : 2020-05-15

Montréal, le 12 mai 2020

Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

OBJET : Gestion des eaux pluviales bâtiment industriel
2620, Av. Marie-Curie
Ville Saint-Laurent
Certificat non-objection

Madame,
Monsieur,

La présente est pour autoriser la firme « *Consultants MIRTEC* », dans le projet de construction cité en rubrique, à présenter la demande d'autorisation pour réaliser un projet assujéti à l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement au Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC).

Selon l'article 2.5 du formulaire de demande d'autorisation pour réaliser un projet assujéti à l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement, un certificat du greffier ou du secrétaire-trésorier de la municipalité attestant que la municipalité ne s'oppose pas à la délivrance de l'autorisation est nécessaire à la demande.

Il s'agit d'un projet éco-responsable sous la bannière LEED. 90 % des événements de pluies seront infiltrés sur le site donc ne contribueront que rarement au débit du réseau municipal. Lors d'un événement plus important surviendra, une rétention sur site permettra de réguler le débit sortant au débit prescrit par la municipalité. La totalité de l'eau du ruissellement pluvial du terrain sera dirigée vers le bassin de rétention. Les zones plus à risque d'un déversement d'huile seront préalablement traitées par un séparateur d'huile et de sédiments. Des fosses de décantation seront aménagées dans le bassin pour faciliter l'entretien. Le tout est tel que le plan ci-joint, transmet le 1^{er} mai dernier par Audrey Milette-Monier de Proservin.

Espérant le tout à votre entière satisfaction, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Consultants MIRTEC



Robin Bigras Ing.jr

Annie Lépine, ing.

NOTES GÉNÉRALES

LES TRAVAUX DOIVENT RESPECTER LES NORMES ET DIRECTIVES DE LA VILLE DE MONTRÉAL/VILLE SAINT-LAURENT.

LES TRAVAUX DOIVENT RESPECTER LES DIRECTIVES 903 ET 004 DU MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, ENVIRONNEMENT ET PARCS DU QUÉBEC, LES NORMES N° 1809-300/2018 DU BUREAU DE NORMALISATION DU QUÉBEC (ÉDITIONS LES PLUS RÉCENTES) ET LE CQS 2018.

LES ACTIVITÉS SONT DONNÉES PAR RAPPORT AU RÉSEAU DE RÉPÈRES ALTIMÉTRIQUES (EN MÈTRES) DU MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DE LA FAUNE DU QUÉBEC.

AVANT DE COMMENCER TOUT TRAVAIL, L'ENTREPRENEUR DEVRA VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS, DES DESSINS ET LES CONDUITES EXISTANTES SUR LE CHANTIER ET AVERTIR AUSSIÔT L'INGÉNIEUR DE TOUTES ERREURS ET/OU OMISSIONS.

L'ENTREPRENEUR DOIT FAIRE LOCALISER TOUS LES SERVICES EXISTANTS, LA LOCALISATION (ORSQUE MONTREÉ AUX PLANS, N°ST QU'APPREHENSIF, APRES AVANT DE CRESSER INFO-ÉDUCATION 1-800-663-0208) POUR FAIRE LOCALISER TOUS LES CONDUITS, CABLES, MASSIFS OU AUTRES.

L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DU SOUTIEN TEMPORAIRE DES UTILITÉS EXISTANTES TELS QUE POTEAUX ÉLECTRIQUES, CONDUITES SOUTERRAINES OU AÉRIENNES DE BELL, C&O, AUTRES, LES FIBRES OPTIQUES, ETC.

TOUS LES MATÉRIAUX DOIVENT ÊTRE FOURNIS ET INSTALLÉS PAR L'ENTREPRENEUR.

L'ENTREPRENEUR DOIT PRÉVOIR LA SIGNALISATION APPROPRIÉE DURANT LES TRAVAUX.

PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT, L'ENTREPRENEUR DOIT S'ASSURER QUE TOUTE PERSONNE SOUS SA RESPONSABILITÉ PREND TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT ET POUR DISPOSER ADÉQUATEMENT DES MATÉRIAUX D'EXCAVATION ET DE REMBLAYAGE, PLUS PARTICULIÈREMENT, À DÔT :

- S'ASSURER QUE TOUS LES MATÉRIAUX EXCAVÉS NON RÉUTILISÉS, SONT TRANSPORTÉS HORS DU SITE DES TRAVAUX ET GÉRÉS CONFORMÉMENT À LA «103 SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT, AU RÉGLEMENT SUR L'ENVOIEMENT ET L'INCINÉRATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES» ET AU «RÈGLEMENT SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES». LE CAS ÉCHÉANT, L'ENTREPRENEUR DEVRA LUI-MÊME TROUVER LE LIÉU DE DISPOSITION AUTORISÉ, LE SOUMETTRE À L'APPROBATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE PUIS LE FAIRE FOURNIR LA PREMIÈRE ÉCARTÉ.
- S'ASSURER QUE TOUS LES MATÉRIAUX D'EXCAVATION ET DE REMBLAYAGE SONT GÉRÉS CONFORMÉMENT À LA «GRILLE INTERIÈRE DE GESTION DES SOLS CONTAMINÉS EXCAVÉS», PRÉSENTÉE DANS LA «POLITIQUE DE PROTECTION DES SOLS ET RÉHABILITATION DES TERRAINS CONTAMINÉS», AU «RÈGLEMENT SUR L'ENVOIEMENT DES SOLS CONTAMINÉS» ET AU «RÈGLEMENT SUR LE STOCKAGE ET LES CENTRES DE TRANSFERT DE SOLS CONTAMINÉS».

CE PLAN A ÉTÉ FAIT À PARTIR DU PLAN SUIVANT :

- PLAN D'APPRENTISSAGE DE BÉTON, MINUTE 4333 REÇU LE 04-01-20
- PLAN D'EMPLANTATION ARCHITECTURE REÇU LE 09-04-20

MATÉRIAUX

REGARD ET REGARD-PUSIARD

TYPE N° 2200 POUR RP-02/TYPE M-900 POUR RP-02/20 LÉGER OU ÉQUIVALENT AVEC COUVERCLE EN FONTE DUCTILE, GANTILLES DE CAOUTCHOUC, CROQUEL, CONCRÈTE A LA NORME N° 3624-400, AVEC 300mm DE GARDE D'EAU OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ.

PUSIARDS

TYPE P-1 DE LÉGER OU ÉQUIVALENT - 6000 AVEC CADRE ET GOUVERNEUR DE TYPE ADJUSTABLE ET GRILLE ANTI-VÉLO EN FONTE DUCTILE POUR LE P-02 ET P-03, AVEC GRILLE CAGE D'OSEAU POUR LE P-04, P-04 ET P-05, TRAPPE EN FONTE, DE BALLE, CORDON DE BUTYLE, CONFORME À LA NORME N° 3622-420.

AQUÉDUCS

150mm Ø FONTE DUCTILE CLASSE 350 AVEC REVÊTEMENT INTÉRIEUR DE MORTIER ET JOINTS TYTON À EMBOÏTEMENT CONFORME À LA NORME ANS/AWMA CRI/A21.13.07.

CONDUITE EGOUT PLUVIAL

EGOUT 100mm PVC DR-35 AVEC JOINTS DE CAOUTCHOUC CONFORME À LA NORME N° 3624-135.

CONDUITE EGOUT SANITAIRE

EGOUT 150mm Ø PVC DR-28 NOIR AVEC JOINTS DE CAOUTCHOUC CONFORME À LA NORME N° 3624-135, DES COUDES «LONG RAYON» À ANGLE DE 22,5° MAX. DOIVENT ÊTRE UTILISÉS.

VANNE À RACCORDER SOUS PRESSION

VANNE À DISC RÉGLABLE 150mm Ø BRIDE 3M F414 MOLE 2440 DE CLOW OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ, CERTIFIÉ AWMA C-509 ET AUTRES NORMES AWMA LES PLUS RÉCENTES S'Y RAPPORTANT. AINSI QU'UN MANCHON DE PERFORATION ROBAR #6005 300mm x 150mm.

VANNE

VANNE 150mm Ø CONFORME À LA NORME AWMA C-500 AVEC BOUCHE À CLÉ TYPE 2 CONFORME À LA NORME N° 3221-500.

RÉGULATEUR DE DÉBIT

RÉGULATEUR DE DÉBIT À VORTEX (VOIR NOTE DE CALCUL).

MATÉRIAUX GRANULAIRES

SECON LES NORMES DU CAHIER DES CHARGES ET DEVS GÉNÉRAUX DU M.T.O.

BÉTON DE CIMENT

SECON LES NORMES DU CAHIER DES CHARGES ET DEVS GÉNÉRAUX DU M.T.O.

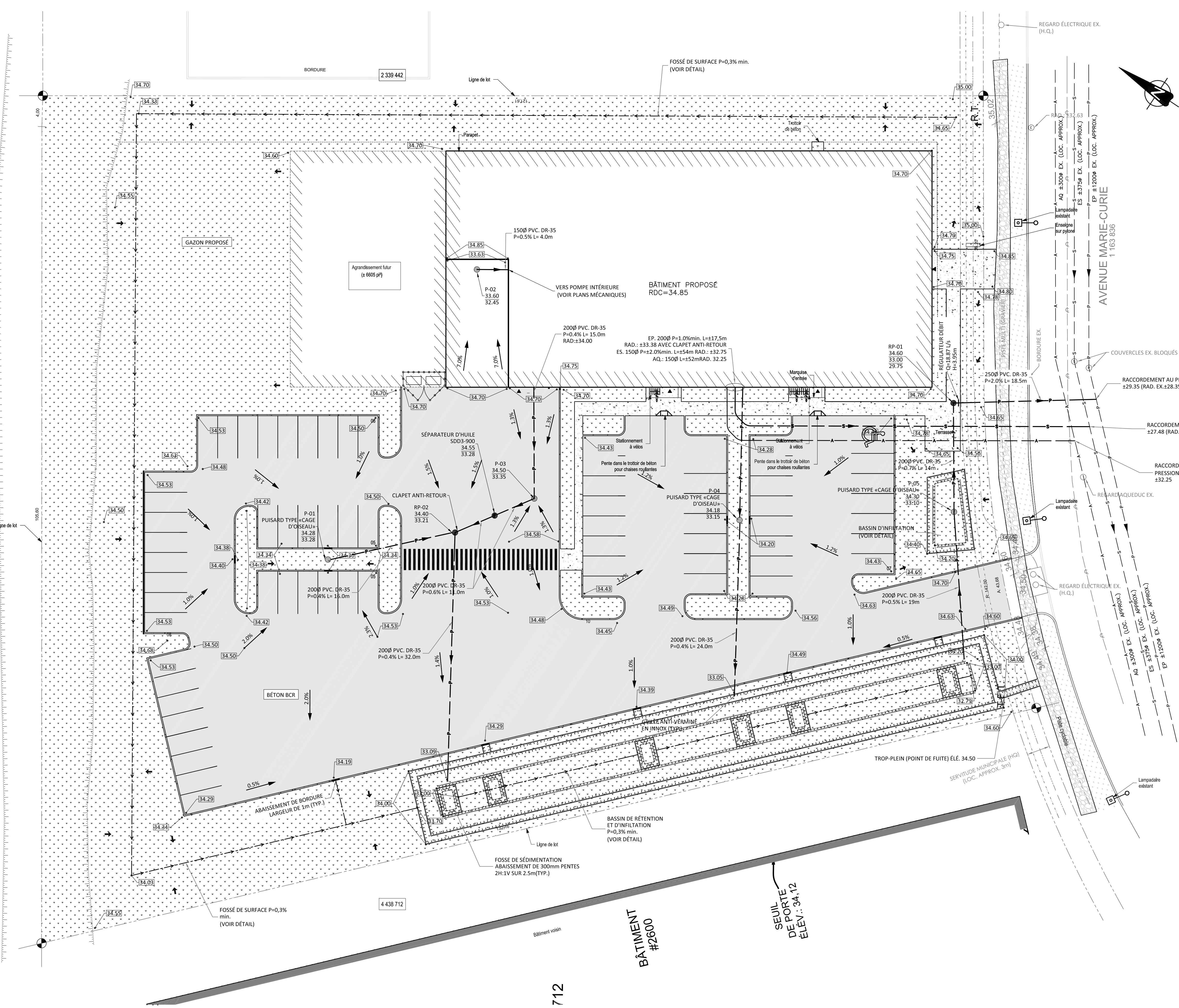
MARQUAGE BLANC (PARTOUT)

LE MARQUAGE DEVAIT ÊTRE CONFORME AUX SPÉCIFICATIONS D'UN MARQUAGE DE MOYENNE DURÉE DU TOME VII - MATÉRIEL FOURNI PAR LE MINISTÈRE DU TRANSPORT, DE MOBILITÉ DURABLE ET DE L'ÉLECTRIFICATION DES TRANSPORTS DU QUÉBEC.

SÉPARATEUR D'HUILE ET DE SÉDIMENTS

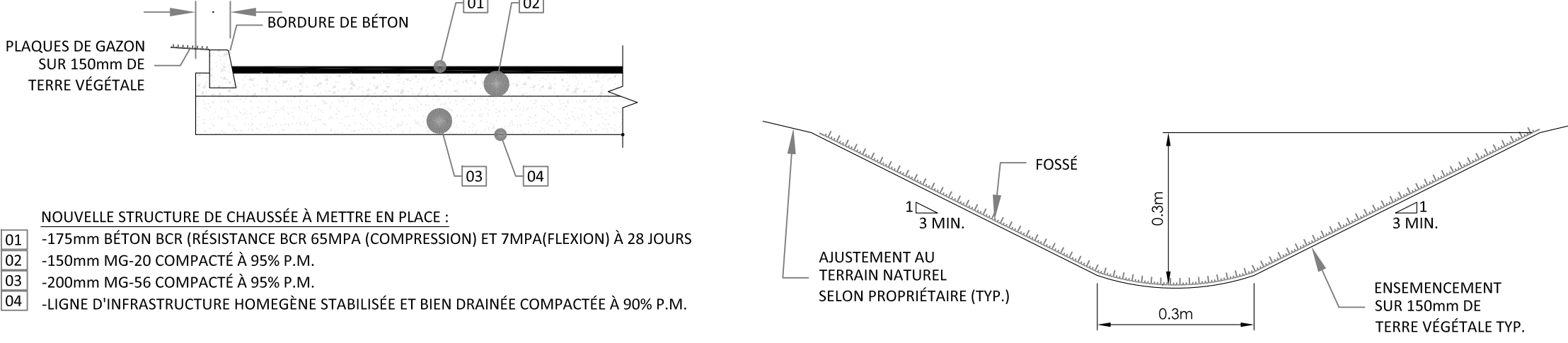
TYPE 5003-900 DE CHEZ BRUNET OU ÉQUIVALENT, 60% D'ENLÈVEMENT DES MES À Q=4,5/L.S.

1 163 792



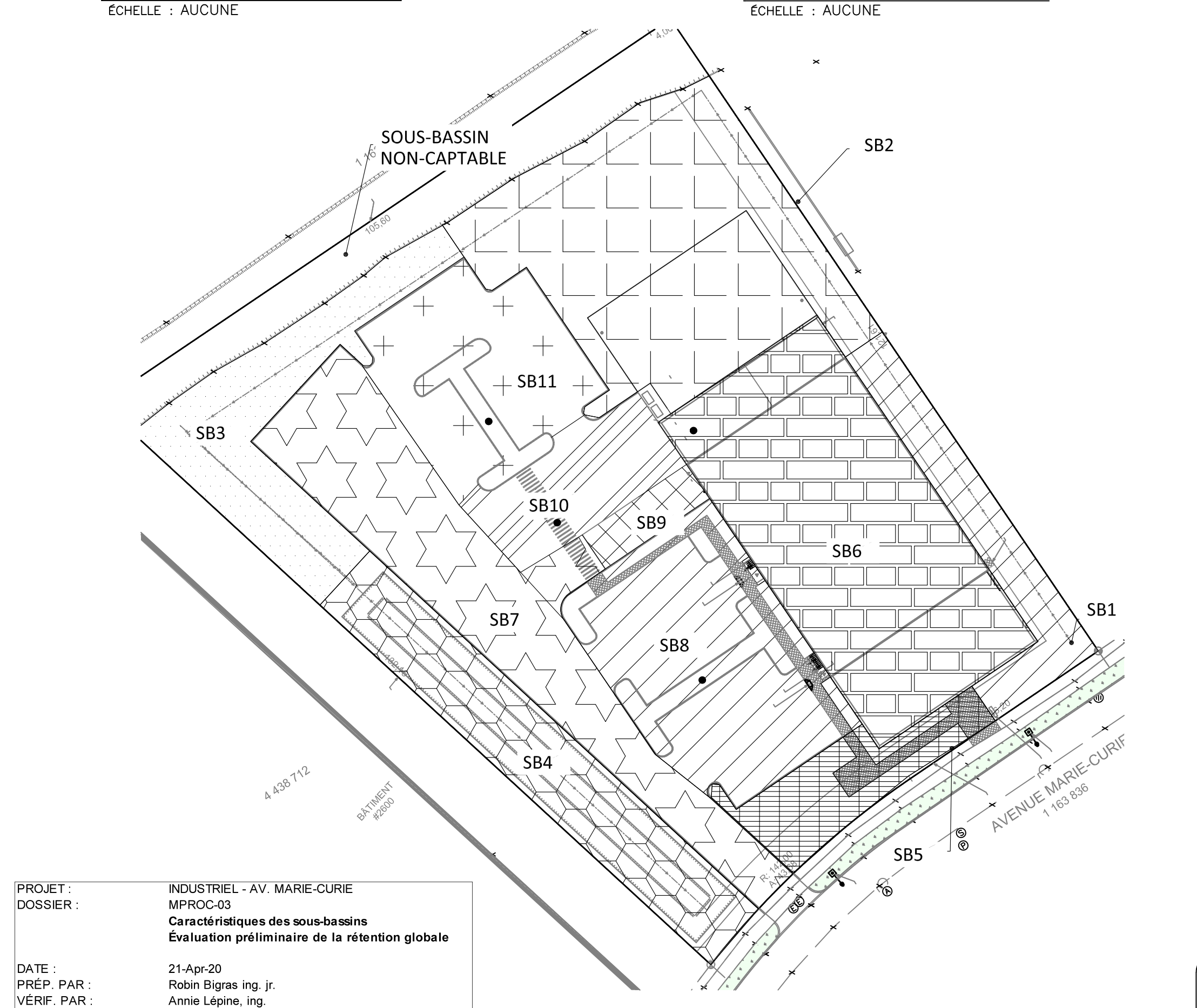
NOTES :

- L'ÉPAISSUR DE LA FONDATION EST ASSURÉE À CHARGER SELON LES RECOMMANDATIONS DU FOURNISSEUR.
- LE PLAN DES JOINTS SERA ASSURÉ EN PARTENARIAT ENTRE L'INGÉNIEUR CIVIL ET LE FOURNISSEUR.



DÉTAIL BÉTON BCR
ÉCHELLE : AUCUNE

FOSSÉ DE SURFACE
ÉCHELLE : AUCUNE



SOUS-BASSIN DE DRAINAGE
ÉCHELLE : AUCUNE

PROJET : INDUSTRIEL - AV. MARIE-CURIE
DOSSIER : MPROC-03
Caractéristiques des sous-bassins
Évaluation préliminaire de la rétention globale

DATE : 21-Apr-20
PRÉP. PAR : Robin Bigard, ing. p.
VÉRIF. PAR : Anne Lépine, ing.

Sous-bassins	Surface (m²)	Coefficient de ruissellement (C)	Surface (m²)
Toit de bâtiment	440.51	0.95	417.98
Béton	399.65	0.95	379.72
Croton (pente 0.2%)	4248.51	0.90	3823.25
Bassin de rétention	745.75	1.00	745.75
Total	10906.44	0.91	7752.7

Notes : - La superficie non-captable est exclue du calcul

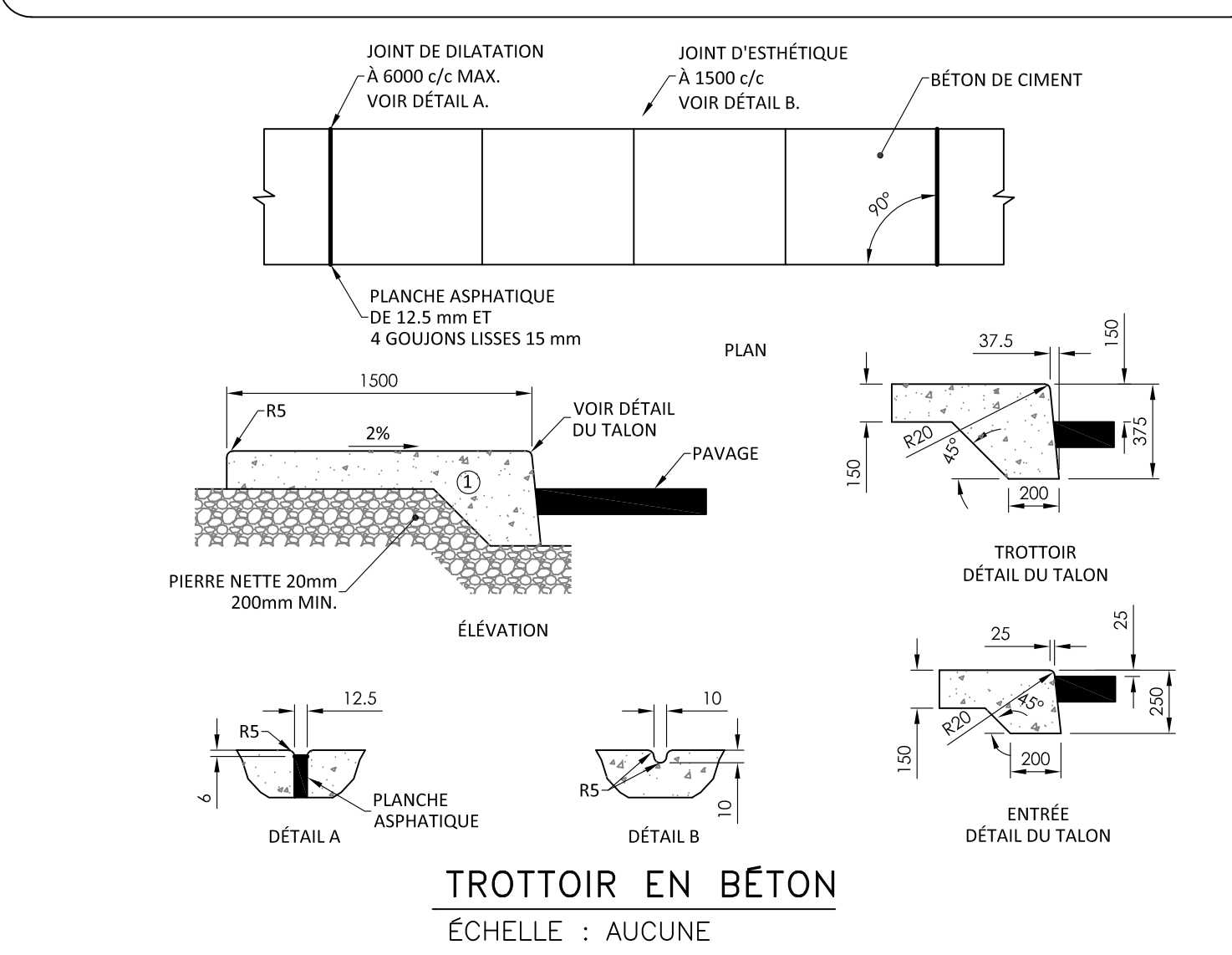
Taux de rétention :	17.31%
Débit de rétention permis (l/s) :	18.87
Intensité de pluie :	1.750 ans
Courbe IDF :	Donal 1313.02
Volume de rétention requis (m³) :	0.438 m³
Volume de rétention disponible (m³) :	377.96
Niveau d'eau régulariser (m) :	3.26
Niveau d'eau maximum :	33.64
Type de régulateur (Hydrovex) :	100 VHV-1
Volume de rétention disponible :	
- Bassin =	300.06 m³
- Toit phase 1 =	62.30 m³
- Toit phase 2 =	25.60 m³
Total =	377.96 m³

NOTE DE CALCUL

① L'ÉPAISSUR DE 150 mm EST CONSERVÉE VS À VIS DES ENTRÉES.

NOTES :

- BÉTON 35 MPa AVEC 5% À 8% D'AR ENTRAÎNÉ.
- LA RÉCTION DÉRÈRE LE TROTTOIR EST EFFECTUÉE À L'AIDE DE MATÉRIAUX DE MÊME NATURE QUE CEUX AVISANTS.
- DES JOINTS DE DÉSOLARISATION SONT REQUIS ENTRE LE TROTTOIR ET UN OUVRAGE FIXE TEL QU'UNE BONNE FONTAINE, UN POTEAU OU UN REGARD.
- EN REMBLAI, LES MATÉRIAUX DE FONDATION ET DE SOUS-FONDATION SONT PRODIGES 150/20/40 TALS.
- LES COTES SONT EN MILLIMÈTRES.

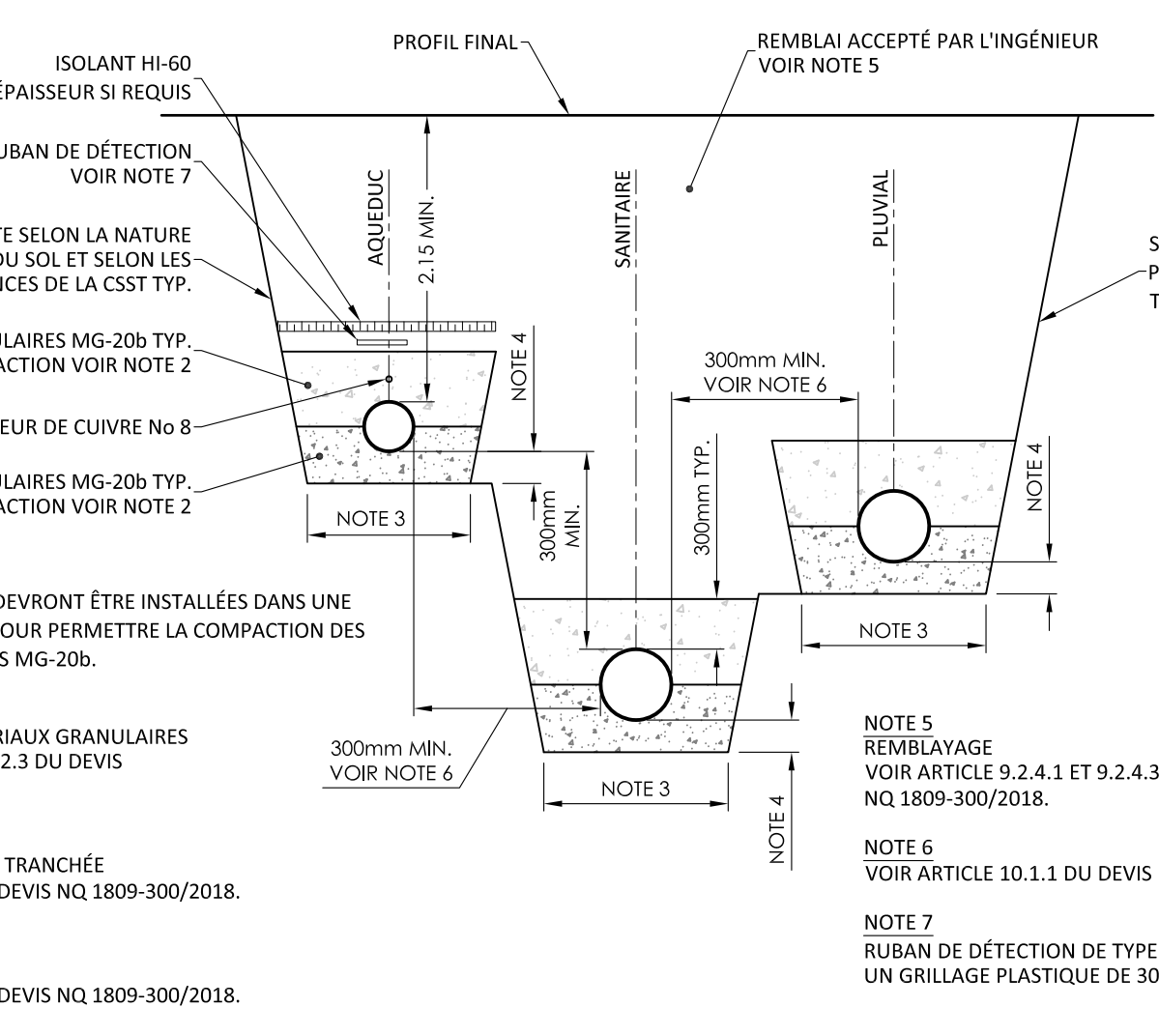


TROTTOIR EN BÉTON
ÉCHELLE : AUCUNE

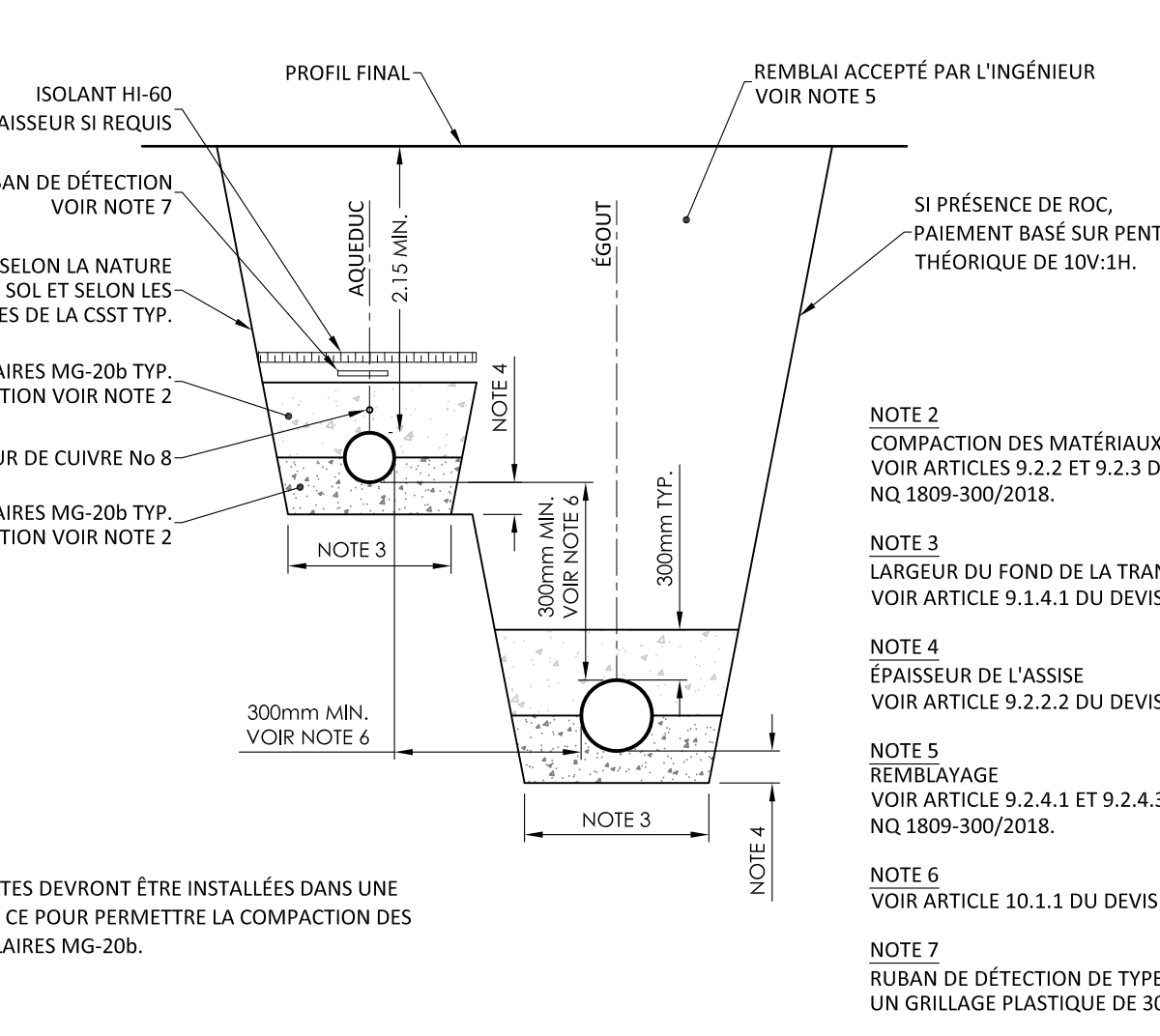
BORDURE DE BÉTON
ÉCHELLE : AUCUNE

DÉTAIL TYPE BASSIN DE RÉTENTION ET D'INFILTRATION
ÉCHELLE : AUCUNE

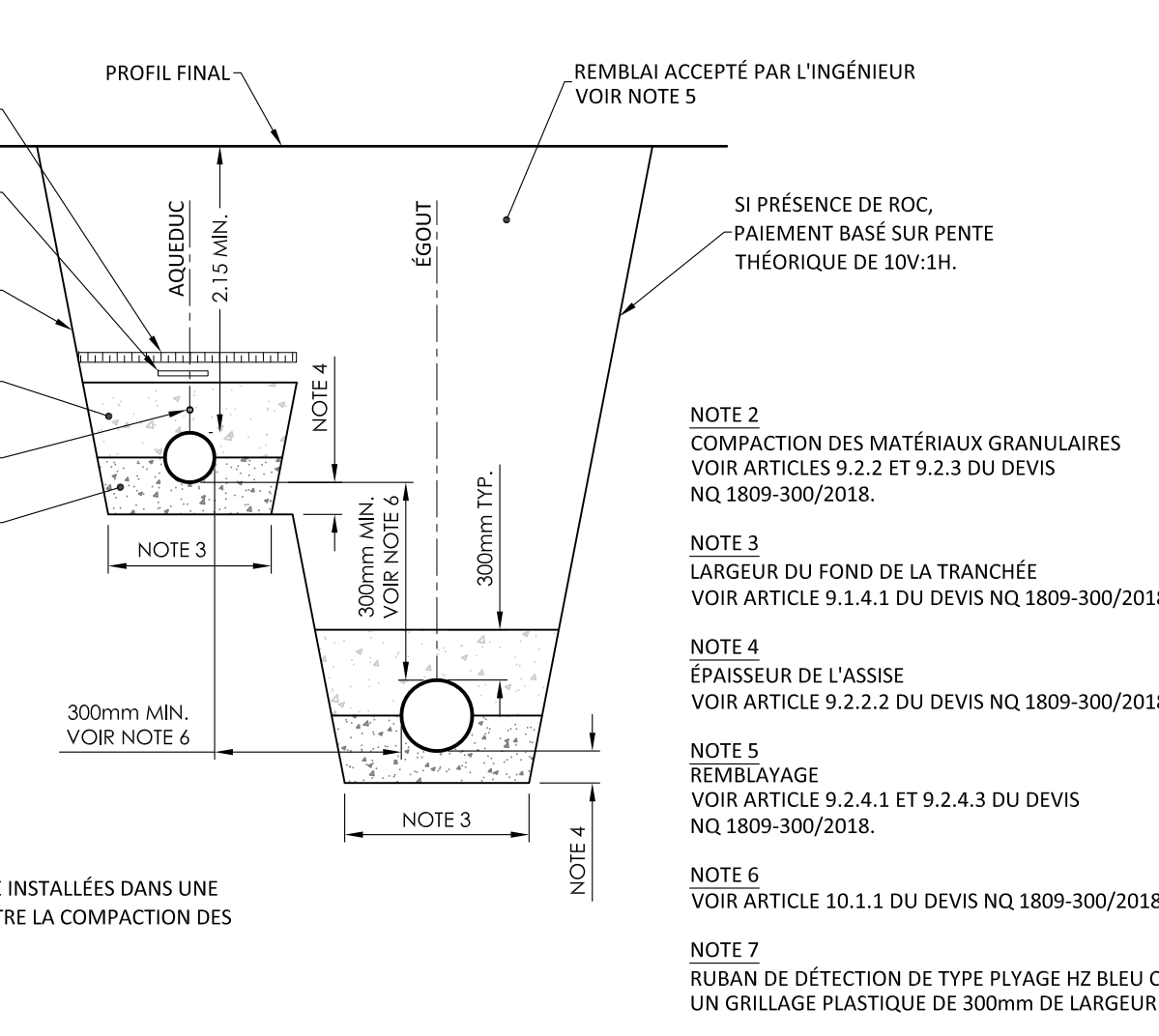
COUPE TYPE DE TRANCÉE (TROIS TUYAUX)
ÉCHELLE : AUCUNE



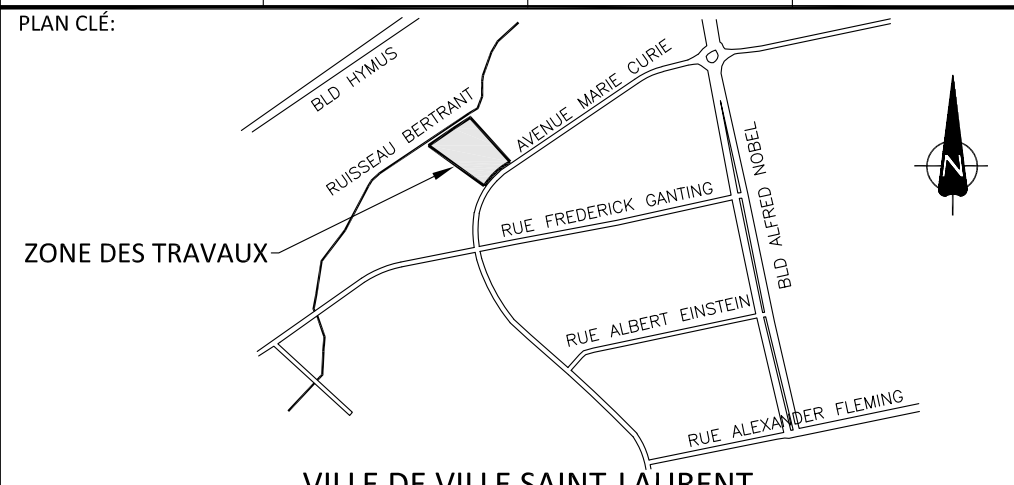
COUPE TYPE DE TRANCÉE (DEUX TUYAUX)
ÉCHELLE : AUCUNE



COUPE TYPE DE TRANCÉE (UN TUYAUX)
ÉCHELLE : AUCUNE



ARTICLE	LÉGENDE	
	EXISTANT	PROPOSÉ
PLAN	(ES, EP, EC)	(ES, EP, EC)
CONDUITE D'ÉGOUT	(AG)	(AG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	(AQ)
CHAMBRÉ ET VANNE	(CV)	(CV)
BOÎTE ET VANNE	(VB)	(VB)
BOÎTE-FONTAINE	(BF)	(BF)
TROTTOIR	(TR)	(TR)
BOÎTE	(BO)	(BO)
ACCOTTEMENT	(AC)	(AC)
ARRIÈRE FOIE	(AF)	(AF)
RAVE	(RA)	(RA)
COURONNE	(CO)	(CO)
LAMPADAIRE	(LA)	(LA)
PROFIL	(PR)	(PR)
FOSSÉ	(FO)	(FO)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	(RF)



VILLE DE VILLE SAINT-LAURENT

NOTES :

- PLAN DE LOT
- PROFIL TERREIN NATUREL
- ENTRÉE CHAMBRÉE CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.
- PROFIL TERREIN NATUREL
- ROD
- ENTRÉE CHAMBRÉE CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.
- PROFIL TERREIN NATUREL
- ROD
- ENTRÉE CHAMBRÉE CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

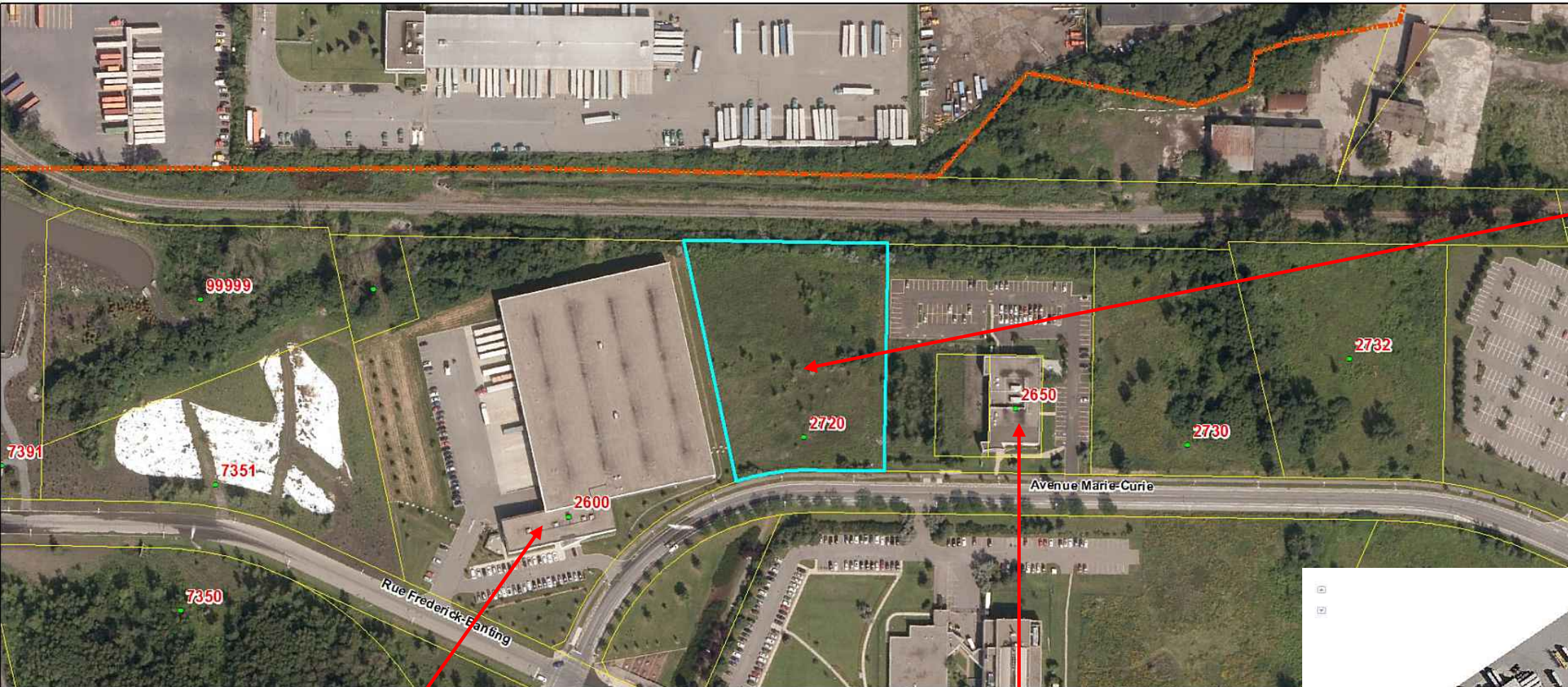
ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

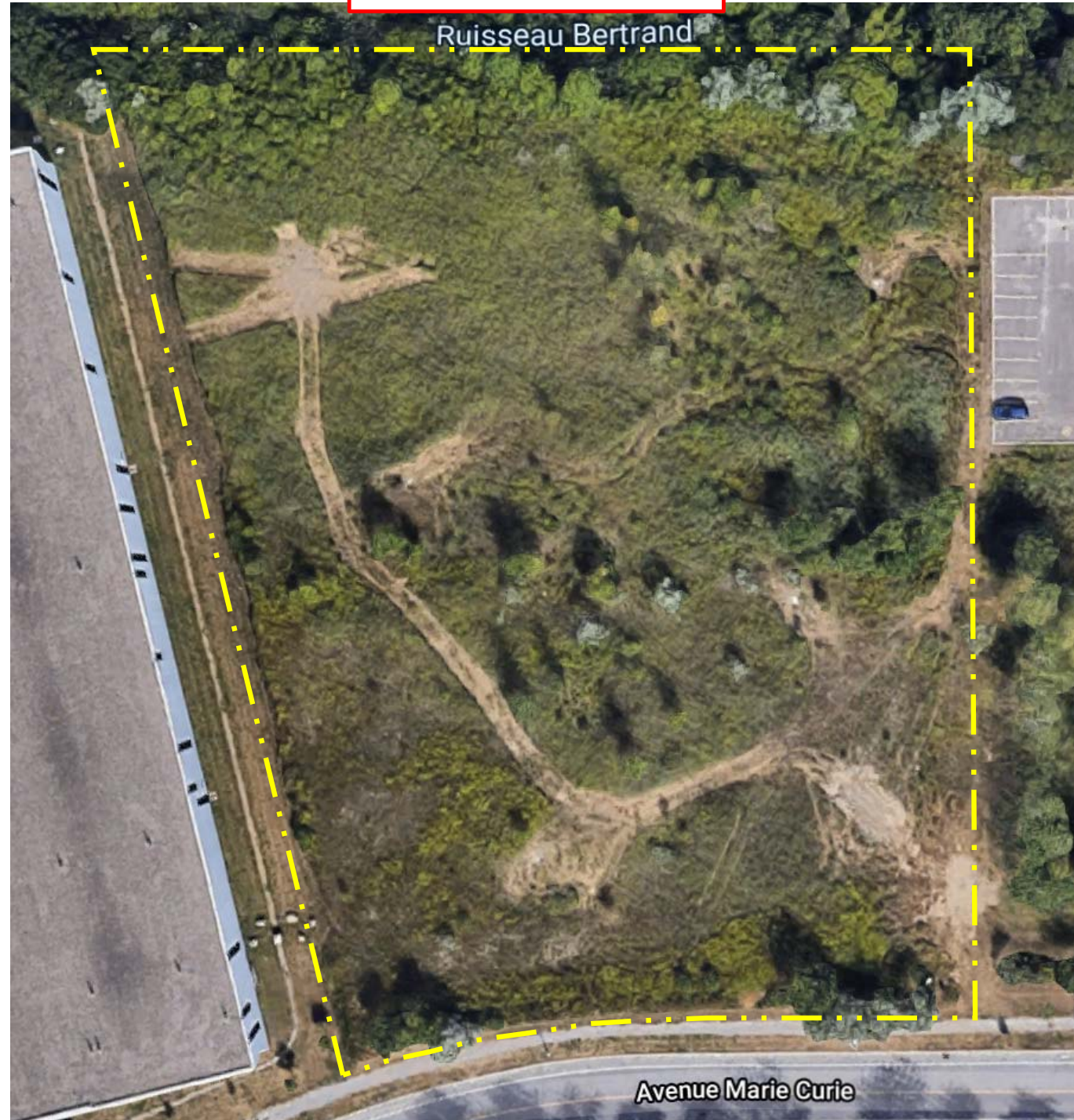
ARTICLE	EXISTANT	ARTICLE	EXISTANT
PLAN	(ES, EP, EC)	PLAN	(ES, EP, EC)
RAVE	(RA)	CABLE AÉRIEN B.C.	(RA)
PROFIL	(PR)	CABLE ENFOI B.C.	(PR)
CONDUITE D'ÉGOUT	(EG)	CONDUIT H.Q.	(EG)
CONDUITE D'AQUÉDUC	(AQ)	CONDUIT B.C.	(AQ)
CONDUITE DE REFUSEMENT	(RF)	CONDUITE DE GAZ	(RF)
FEUX DE CIRCULATION	(FC)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(FC)
POTEAU AVEC ÉLECT.	(PE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PE)
POTEAU AVEC HAUBAN	(PH)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PH)
ÉLEVATION EXISTANTE	(EE)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(EE)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)
PROFIL TERREIN NATUREL	(PT)	CONDUITE À ÉLÉV. 1.00 M.	(PT)

DM+PIIA : 2620, avenue Marie-Curie

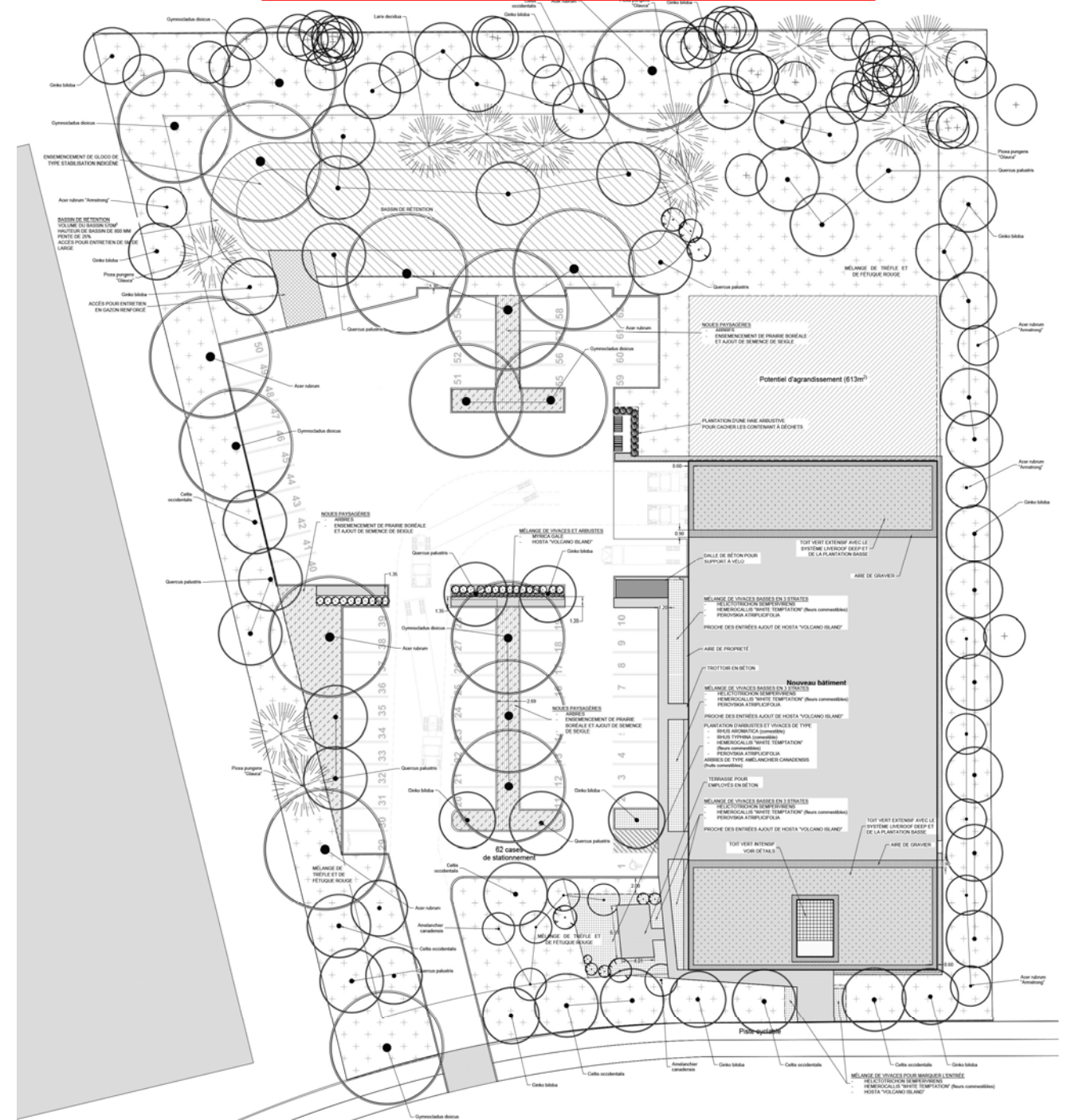


DM+PIIA : 2620, avenue Marie-Curie / aménagement paysager

Conditions existantes



Proposition d'aménagement paysager



CE : 30.004
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1206103001

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division Ressources financières_matérielles et informatiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672,00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc.

IL EST RECOMMANDÉ

D'autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut,

D'informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

D'autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction,

D'informer le Service des finances de procéder à la comptabilisation selon les informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2020-06-12 17:00

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 8 juin 2020

Résolution: CA20 20 0227

Augmentation du budget de fonctionnement 2020 - revenus et dépenses

Il est proposé par la conseillère Laura-Ann Palestini

appuyé par le conseiller Richard Deschamps

et résolu :

D'autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut.

D'informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

D'autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction.

D'informer le Service des finances de procéder à la comptabilisation selon les informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1206103001

Manon BARBE

Mairesse d'arrondissement

Nathalie HADIDA

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 juin 2020

IDENTIFICATION **Dossier # :1206103001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division Ressources financières_matérielles et informatiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal, conformément à l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672,00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc.

CONTENU

CONTEXTE

L'augmentation des budgets de revenus et dépenses 2020 de l'arrondissement de LaSalle par appropriation d'une partie du dépôt de garantie de Les Tours Utopia inc. permettra à l'arrondissement de poursuivre les travaux inachevés par le promoteur. Malgré les multiples rencontres réalisées avec le représentant du Promoteur, ce dernier est incapable de répondre à ses obligations. Les démarches entrepris par le contentieux de la Ville permettent de confirmer que la Ville peut conserver le dépôt de 345 505.50\$ déjà remis par Les Tours Utopia Inc. pour réaliser les travaux non réalisés par le Promoteur. Toute somme non dépensée dans ce contrat sera conservée afin de terminer entièrement les travaux de ce projet domiciliaire.

La terminaison des travaux inachevés par le promoteur ; fondation, pavage, éclairage, plantation et pose de gazon, rendra plus sécuritaire le Domaine Bobois.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chantal M GAGNON
Secrétaire d'arrondissement substitut et
analyste de dossiers

514 367-6000

Tél :

Télécop. : 514 367-6457



Dossier # : 1206103001

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division Ressources financières_matérielles et informatiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut et autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction. Informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

IL EST RECOMMANDÉ

D'autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut,

D'informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

D'autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction,

D'informer le Service des finances de procéder à la comptabilisation selon les informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Benoit G GAUTHIER **Le** 2020-06-04 12:05

Signataire :

Benoit G GAUTHIER

Directeur d'arrondissement
LaSalle , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1206103001

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division Ressources financières_matérielles et informatiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut et autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction. Informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

CONTENU

CONTEXTE

Selon l'entente sur les infrastructures avec le promoteur Les Tours Utopia inc, du projet domiciliaire Bobois , les travaux devaient se terminer complètement le 31 octobre 2019. Le Promoteur étant en défaut de réaliser les travaux dans les délais, la Ville de Montréal a résilié l'entente en transmettant un avis écrit au Promoteur le 5 novembre 2019.

La construction des conduites d'égout, d'aqueduc, des rues C et D, du projet domiciliaire Bobois ont été réalisés en 2019 mais les travaux tels que la fondation, le pavage, l'éclairage, la plantation et la pose du gazon n'ont pas été terminés dans les délais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 20 0432 - 14 août 2017 (GDD 1175212005) - D'accepter la nouvelle entente sur les infrastructures entre Les Tours Utopia inc. et la Ville de Montréal pour le projet domiciliaire Domaine Bobois. D'autoriser madame Manon Barbe, mairesse d'arrondissement, et madame Nathalie Hadida, secrétaire d'arrondissement, ou en cas d'empêchement d'agir, le maire d'arrondissement suppléant et la secrétaire d'arrondissement substitut, à signer cette entente.

CA15 20 0577 - 5 octobre 2015 (GDD 1153035015) - D'autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement dépenses et revenus de 2015 de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 242 000\$ provenant d'une partie du dépôt de garantie saisi du promoteur initial, pour permettre le paiement d'une entente signée avec le nouveau promoteur Les Tours Utopia inc. D'informer le trésorier de la Ville et le comité exécutif, en vertu de l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, de la modification du budget 2015 de l'arrondissement afin que ce dernier modifie le budget de la Ville pour tenir compte de cette

modification.

CA15 20 0490 - 1er septembre 2015 (GDD 1146152028) - De résilier l'entente existante entre 9181-5712 Québec et la Ville de Montréal relative aux infrastructures et aux équipements municipaux pour le développement résidentiel Bois-des-Caryers, D'approuver une nouvelle entente entre Les Tours Utopia inc. et la Ville de Montréal et mandater Manon Barbe, mairesse d'arrondissement, et madame Hellen Dionne, secrétaire d'arrondissement, ou en cas d'empêchement d'agir, le maire d'arrondissement suppléant et la secrétaire d'arrondissement substitut, à signer cette entente sur les infrastructures.

CA10 20 0324 - 7 juin 2010 - D'approuver l'entente relative aux infrastructures et aux équipements municipaux pour le développement résidentiel Bois-des-Caryers entre 9181-5712 Québec inc. et la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

L'augmentation des budgets de revenus et dépenses 2020 de l'arrondissement de LaSalle par appropriation d'une partie du dépôt de garantie de Les Tours Utopia inc. permettra à l'arrondissement de poursuivre les travaux inachevés par le promoteur.

JUSTIFICATION

Malgré les multiples rencontres réalisées avec le représentant du Promoteur, ce dernier est incapable de répondre à ses obligations. Les démarches entrepris par le contentieux de la Ville permettent de confirmer que la Ville peut conserver le dépôt de 345 505.50\$ déjà remis par Les Tours Utopia Inc. pour réaliser les travaux non réalisés par le Promoteur. Toute somme non dépensée dans ce contrat sera conservée afin de terminer entièrement les travaux de ce projet domiciliaire.

La terminaison des travaux inachevés par le promoteur ; fondation, pavage, éclairage, plantation et pose de gazon, rendra plus sécuritaire le Domaine Bobois.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le dépôt de garantie de Les Tours Utopia inc. d'un montant de 345 505.50 \$ est comptabilisé dans le poste budgétaire :

2412.0000000.000000.000000.21109.000000.0000.000000.000000.000000.00000

AF - LaSalle / Général / Général / Général / Dépôts - Divers / Général / ... / Général / Général / Général / ... //

La somme nécessaire aux travaux de voirie et d'éclairage de la rue C du Domaine Bobois s'élève à **287 672.00 \$**, net de ristournes, (Appel d'offres public 638034)

L'augmentation des revenus de l'arrondissement se fera dans le poste budgétaire :

2412.0010000.301704.03819.45901.000000.0000.000000.000000.000000.00000

AF - LaSalle / Budget régulier / LAS - Dir. serv. techniques / Autres - Transport / Autres revenus divers / Général / ... / Général / Général / Général / ... //

L'augmentation du budget de dépenses de l'arrondissement se fera dans le poste budgétaire :

2412.0010000.301704.03819.57201.000000.0000.000000.000000.000000.00000

AF - LaSalle / Budget régulier / LAS - Dir. serv. techniques / Autres - Transport / Travaux de construction / Général / ... / Général / Général / Général / ... //

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Aviser le trésorier de la Ville et le CE dans les 5 jours suivant la résolution du CA.
Le CE devra aviser le ministère.

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 budget et de la planification financière et fiscale (Tassadit NAHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louise TRAHAN
Conseiller(ere) en gestion des ressources
financières

Tél : 514-367-6000 poste 6232

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-03

Lyne LAMBERT
C/D Ressources financières, matérielles et
informationnelles

Tél : 514.367.6000 p. 6452

Télécop. : 514 367-3520

Télécop. :

PAR LA POSTE ET PAR COURRIEL <lacombe.andre@videotron.ca>

« SOUS TOUTES RÉSERVES »

Le 5 novembre 2019

Monsieur André Lacombe
Président
Les Tours Utopia Inc.
1915 rue du Bois-des-Caryers
Montréal (Québec) H8N0E5

OBJET : Défaut de réaliser les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux prévus à l'entente pour le projet Bois-des-Caryers et à l'entente pour le projet domaine Bobois entre la Ville de Montréal et Les Tours Utopia Inc.

Monsieur Lacombe,


Tel qu'il appert de votre courriel daté du 29 octobre dernier adressé à la soussignée, nous constatons que l'entreprise Les Tours Utopia Inc. que vous dirigez refuse catégoriquement de terminer l'exécution des travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux qu'elle doit exécuter en vertu de l'entente conclue avec la Ville de Montréal pour le projet domaine Bobois. Or, vous n'êtes pas sans savoir que Les Tours Utopia Inc. est dans l'obligation de compléter ces travaux au plus tard le 31 octobre 2019 en vertu de cette entente que vous avez signée et plus précisément de l'article 7 et de l'Annexe 4.

Par conséquent, soyez avisé que considérant le défaut de Les Tours Utopia Inc. de respecter ses obligations prévues à l'entente, la Ville de Montréal a encaissé la garantie de 345 540\$ qui lui avait été remise en vertu de l'Entente et l'utilisera pour faire compléter les travaux visés.

De plus, Les Tours Utopia Inc. est en défaut de compléter les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux prévus à l'entente qu'elle a conclue avec la Ville de Montréal relativement au projet Bois-des-Caryers. Nous vous demandons de reprendre l'exécution de tels travaux dans un délai maximal de 5 jours de la date des présentes et de les compléter au plus tard le 1^{er} décembre 2019, à défaut de quoi la Ville de Montréal se réserve le droit de les faire compléter aux entiers frais de Les Tours Utopia Inc.

Sachez également que la Ville de Montréal se réserve l'ensemble de ses droits et recours à l'encontre de Les Tours Utopia Inc. pour tous les dommages qu'elle a subis et qu'elle pourrait subir en raison du défaut de Les Tours Utopia Inc. de respecter ses obligations prévues aux ententes mentionnées en objet.

Veillez recevoir, monsieur Lacombe, l'expression de nos salutations distinguées.



Christianne Cyrenne
Directrice des travaux publics, arrondissement de Lasalle
Christianne.cyrenne@montreal.ca
514-367-6000 poste 6700

cc. M. Benoit Gauthier, Directeur d'arrondissement

Dossier # : 1206103001

Unité administrative responsable :

Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division Ressources financières_matérielles et informatiques

Objet :

Autoriser l'augmentation du budget de fonctionnement 2020, revenus et dépenses, de l'arrondissement de LaSalle d'un montant de 287 672.00 \$ provenant d'une partie du dépôt de garantie du promoteur Les Tours Utopia Inc., qui est en défaut et autoriser l'utilisation de ce montant pour permettre la réalisation de travaux de construction. Informer le trésorier de la Ville de Montréal et le comité exécutif, de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, pour tenir compte de cette modification.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Dossier 1206103001.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tassadit NAHI
Agente de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-3087

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-04

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : (514) 872-1054
Division : Service des finances, Direction du budget et de la planification financière et fiscale

CE : 40.001
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 50.001
2020/06/17 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS