



**Séance ordinaire du comité exécutif  
du mercredi 24 février 2021**

**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 ordinaire du comité exécutif tenue le 20 janvier 2021, à 8 h 30

**10.003** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 25 janvier 2021, à 8 h

**10.004** Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 29 janvier 2021, à 7 h 45

## 12 – Orientation

### 12.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

### 12.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

### 12.003 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM11 0170. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

### 12.004 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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

### 12.005 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 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 – Affaires contractuelles

### 20.001 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

### 20.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier requiert des vérifications additionnelles avant son approbation finale. 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), il sera traité à huis clos

### 20.003 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1218121001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 142 500 \$ à trois différents organismes, pour l'année 2021, soit un soutien de 50 000 \$ à Institut Pacifique pour son projet « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au coeur des paroles », 42 500 \$ à Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM pour son projet « La valse des valises » et un autre de 50 000 \$ à La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord pour son projet « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble » dans le cadre de l'entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants, conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018 - 2021) / Approuver les trois projets de convention à cet effet

### 20.004 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1213220002

Accorder un soutien financier de 12 058 \$ à Jeunesse pour Christ du Grand Montréal pour la réalisation de son projet « Programme parascolaire Petits Pas », pour la période du 27 janvier au 31 mars 2021, 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 de Dorval - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

### 20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1213205001

Accorder un soutien financier de 15 000 \$ à Rhodnie Désir Créations pour le démarrage du projet de cartographie numérique LA MAPPE - Approuver la convention à cet effet

**20.006** Entente

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1211643001

(AJOUT) Approuver un projet d'entente entre la ministre responsable des aînés et de la lutte contre l'intimidation et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 150 000 \$ à la Ville aux fins de réaliser une Stratégie d'action envers les personnes âgées 2022-2025 - Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de la subvention

## 30 – Administration et finances

**30.001** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité - 1204368011

Approuver le budget 2021 de BIXI Montréal

**30.002** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1218329001

Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier auprès du Secrétariat à la condition féminine du ministère de l'Éducation dans le cadre de son Programme de soutien financier à des initiatives en matière de violences sexuelles, pour l'élaboration d'une étude quantitative sur le harcèlement de rue envers les femmes à Montréal / Autoriser, à cet effet, la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou sa représentante autorisée à déposer pour et au nom de la Ville de Montréal cette demande

**30.003** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine - 1207010004

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ., c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des transports du Québec

**30.004** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine - 1218677002

Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ., c. Q-2), pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles

*Compétence d'agglomération :* Alimentation en eau et assainissement des eaux

**30.005** Administration - Adhésion / Cotation

CE Direction générale , Bureau des relations internationales - 1214834001

Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (environ 36 934,57 \$ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2021.

**30.006** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

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

**30.007** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de la culture , Direction du développement culturel - 1217233001

(AJOUT) Autoriser le dépôt d'une demande dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC) pour les travaux de rénovation et d'agrandissement du Château Dufresne, la mise aux normes de ses installations muséales et la restauration de ses collections

## 40 – Réglementation

### 40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1217797001

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords »

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

### 40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1217797002

Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « rue du Centre et ses abords »

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

### 40.003 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité - 1214368001

Édicter, en vertu de l'article 70 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), une ordonnance en vue d'apporter des modifications à la section IV du règlement - Vélos en libre-service BIXI et d'y intégrer la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour la saison 2021

## 70 – Autres sujets

**70.001** Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

---

<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :</b>	<b>20</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :</b>	<b>2</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :</b>	<b>4</b>



---

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif  
tenue le mercredi 20 janvier 2021 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  
Mme Caroline Bourgeois, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
M. François William Croteau, 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  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
Mme Cathy Wong, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M<sup>e</sup> Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances  
M<sup>e</sup> Yves Saindon, Greffier de la Ville  
M. Serge Lamontagne, Directeur général  
M. Claude Carette, Directeur général adjoint - Mobilité et attractivité  
M. Charles-Mathieu Brunelle, Directeur générale adjoint par intérim - Qualité de vie  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Sophie Mauzerolle, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Conseiller associé  
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée  
M. Hadrien Parizeau, Conseiller associé  
M. Jocelyn Pauzé, 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.

---

**CE21 0075**

Il est

**RÉSOLU :**

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 20 janvier 2021, en y retirant les articles 20.003, 20.011, 20.012 et 40.002.

Adopté à l'unanimité.

10.001

---

**CE21 0076**

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

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 25 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.002

---

**CE21 0077**

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

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 28 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.003

---

**CE21 0078**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 25 novembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.004

---

**CE21 0079**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 27 novembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.005

---

**CE21 0080**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 2 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.006

---

**CE21 0081**

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 7 décembre 2020.

Adopté à l'unanimité.

10.007

---

**CE21 0082**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder à Placement potentiel, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture d'un service d'entretien ménager au Marché Bonsecours, pour la période du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 297 678 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18515;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1207157009

---

**CE21 0083**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder à Axia Services, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture d'un service de gardiennage au Marché Bonsecours pour la période du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 255 818,94 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18516;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1207157008

---

**CE21 0084**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 3 454 746,93 \$, taxes incluses, pour des contrats de déneigement clé en main, transport de la neige, location de machinerie et exploitation des lieux d'élimination de la neige, majorant ainsi le montant total des contrats de 375 364 484,13 \$ à 378 819 231,06 \$, taxes incluses;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1207711014

---

**CE21 0085**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 54 454,46 \$, taxes incluses, pour l'achat d'équipement dans le cadre du contrat accordé à Motorola Solutions inc. (anciennement Vesta Solutions Communications Corp.) (CG12-0208) - SÉRAM, majorant ainsi le montant total du contrat de 48 795 332,23 \$ à 48 849 786,69 \$, taxes incluses;
- 2- d'autoriser l'ajout de ces équipements à la liste des services de maintenance;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1205243003

---

**CE21 0086**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - de conclure une entente d'achat contractuelle, d'une durée de 24 mois avec une option de renouvellement de 12 mois pour une durée maximale de 36 mois, par laquelle Kemira Water Solutions Canada Inc., seul soumissionnaire, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, s'engage à fournir et à livrer à la Ville, sur demande, des coagulants utilisés dans les usines de production d'eau potable Atwater et Charles-J.-Des Bailleurs pour le traitement de l'eau, pour une somme maximale de 5 336 817,57 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18372 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;

- 3 - d'autoriser une dépense de 533 681,76 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation des quantités;
- 4 - d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget de l'agglomération, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1207100006

---

**CE21 0087**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- de conclure des ententes-cadres avec les firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, d'une durée de 6 ou 12 mois, selon l'option retenue, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, des équipements de protection individuelle, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18406 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;

<b>Lot</b>	<b>DESCRIPTIONS DES LOTS</b>	<b>FIRMES</b>	<b>MONTANTS (Taxes incluses)</b>	<b>DURÉE</b>
Lot 1	Désinfectants pour les mains	JWG IMPORT INC.2 (WM GROUPE INC.)	470 339,73 \$	12 mois
Lot 3	Masques chirurgicaux	PROCURNET AMERICA	240 987,60 \$	12 mois
Lot 9	Gants en nitrile	LOGISTIK UNICORP	2 273 702,48 \$	12 mois
Lot 10	Appareils de protection respiratoire	ACKLANDS-GRAINGER	518 868,04 \$	6 mois
Lot 11	Lingettes de nettoyage sans alcool pour respirateur	ACKLANDS-GRAINGER	394 370 \$	6 mois
<b>MONTANT TOTAL</b>			<b>3 657 280,25 \$</b>	

- 3- d'autoriser une dépense de 584 740,18 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
- 4- d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1204982006

---

**CE21 0088**

Il est

RÉSOLU :

d'abroger la résolution CE20 1893;

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'abroger la résolution CM 20 1258;

- 2- de conclure une entente-cadre, d'une durée de trente-six mois par laquelle Stelem (Canada) inc., seul soumissionnaire, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des pièces de rechange pour bornes d'incendie, pour une somme maximale de 778 052,32 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18263;
- 3- d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1204132005

---

#### **CE21 0089**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à l'organisme à but non lucratif Proanima pour tout service de gestion animalière requis impliquant des chiens à risque, potentiellement dangereux, pour lesquels une ordonnance d'euthanasie a été ordonnée et interdits sur le territoire de Montréal et ce, du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 décembre 2021;
- 2 - d'autoriser à cette fin une dépense maximale de 138 408 \$, taxes incluses;
- 3 - d'autoriser le directeur du Service de la concertation des arrondissements à signer la convention jointe au dossier décisionnel;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1207515001

---

#### **CE21 0090**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Vidéotron Itée, pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement Laurentien-Lachapelle (projet de l'entente 83-89 – Volet 10 km), pour une somme maximale de 580 328,48 \$, taxes incluses;
- 2- d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer tous les documents requis pour et au nom de la Ville;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1200025005

---

**CE21 0091**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'autoriser les modifications apportées à l'intervention financière de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), afin de remplacer le Règlement 19-033 par le Règlement 20-023, dans le cadre du contrat accordé à Eurovia Québec Grands Projets inc., pour des travaux d'égout, de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage et de feux de circulation dans la rue Jeanne-Mance, de la rue Sherbrooke à l'avenue des Pins (CM20 0614).

Adopté à l'unanimité.

20.013 1207231039

---

**CE21 0092**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder à Roxboro Excavation inc., soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour l'exécution des travaux de construction de caniveaux, d'aménagement de la chaussée et des trottoirs en pavés de béton sur dalle structurale, de fosses de plantations, de l'éclairage, des feux de circulation et du mobilier urbain dans la rue Sainte-Catherine Ouest, de la rue Mansfield au boulevard Robert-Bourassa (Projet rue Sainte-Catherine Ouest - Lot 1B Aménagement - Arrondissement Ville-Marie), aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 9 661 000 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 452840;
- 3- d'autoriser une dépense de 1 535 686,42 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'autoriser une dépense de 921 698 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 5- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1207231071

---

**CE21 0093**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'accorder à L'Archevêque & Rivest ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de conversion du système de chauffage de l'aréna Maurice-Richard, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 6 188 300 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15655;

- 3 - d'autoriser une dépense de 1 237 660 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4 - d'autoriser une dépense de 1 485 192 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 5 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1208807003

---

**CE21 0094**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder à Duroking Construction - 9200-2088 Québec inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau, d'égout, de planage et revêtement et de trottoir, incluant les travaux d'infrastructures de Bell Canada dans la rue Grand Trunk, entre les rues D'Argenson et Wellington, aux prix de sa soumission, soit pour une somme de 14 500 644,36 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 10323;
- 3- d'autoriser une dépense de 1 772 567,94 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'autoriser une dépense de 1 454 398,92 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 5- d'autoriser une dépense de 234 317,36 \$, taxes et contingences incluses, pour les travaux de Bell intégrés au contrat de l'entrepreneur qui sont remboursables par Bell en vertu de l'entente;
- 6- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.016 1207909001

---

**CE21 0095**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder à ITR Acoustique MTL inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0901 « Systèmes intérieurs » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 9 357 585,30 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15526;
- 3- d'autoriser une dépense de 1 403 637,80 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1208115002

---



**CE21 0096**

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 147 742,88 \$, taxes incluses, pour le paiement des honoraires professionnels du cabinet d'avocats Racicot Chandonnet pour la continuation de son mandat de représentation des intérêts de la Ville dans le litige qui l'oppose à Nathac Constructions Inc., ainsi que pour le paiement des honoraires d'expertise, majorant ainsi la somme réservée à titre d'honoraires professionnels de 97 728,75 \$ à 245 471,63 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1208821007

---

**CE21 0097**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder un contrat de services professionnels d'huissiers de justice aux fins de la signification des actes et de l'exécution des jugements de la cour municipale de la Ville de Montréal à trois firmes d'huissiers privés : Charron Boissé Lévesque, huissiers de justice inc., Valade et associés, huissiers de justice inc. et Paquette et associés huissiers de justice, ces dernières ayant obtenu les plus hauts pointages en fonction des critères de sélection préétablis, pour une dépense estimée de 4 316 424,06 \$, taxes incluses, pour une période de 36 mois, avec possibilité de prolongation d'une année, débutant le 1<sup>er</sup> février 2021 et se terminant au 30 janvier 2024, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18367;
- 3- d'autoriser une dépense estimée à 1 438 808,02 \$, taxes incluses, pour l'option de la prolongation d'une année, le cas échéant;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.019 1207472001

---

**CE21 0098**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder à l'équipe regroupant les firmes Architecture 49, Pelletier de Fontenay et Cima+, lauréats du concours d'architecture pluridisciplinaire, le contrat de services professionnels pour l'aménagement du centre Sanaaq, pour une somme maximale de 2 187 977,70 \$, taxes incluses, conformément aux documents de concours IMM 15 638;
- 2- d'autoriser une dépense de 386 588,68 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

- 3- d'autoriser une dépense de 375 795,38 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.020 1207444001

---

#### **CE21 0099**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'approuver un projet d'avenant à l'Entente sectorielle de développement du secteur bioalimentaire de la région de Montréal 2019-2021 (CG19 0383) avec le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec afin d'en prolonger la durée au 31 mars 2023 et de porter le montant total à 1 556 250 \$, majorant ainsi de 806 250 \$ la valeur de l'Entente;
- 2 - d'autoriser au Service du développement économique un budget additionnel de revenus et de dépenses de 645 000 \$ réparti entre 2021 et 2023 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel, équivalent à 100 % du montant de la subvention attendue pour répondre aux besoins en matière de compétences d'agglomération.

Adopté à l'unanimité.

20.021 1207956002

---

#### **CE21 0100**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver une modification à l'Accord de développement intervenu le 8 novembre 2012 entre la Ville de Montréal et Les Cours Pointe Saint-Charles inc. (CG12 0402), relatif au projet de développement et de mise en valeur des Ateliers du CN, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, le tout suivant les termes et conditions du projet de quatrième addenda joint au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.022 1208677002

---

#### **CE21 0101**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'abroger la résolution CM19 0888;

- 2- d'approuver l'intervention de la Ville de Montréal à une déclaration de copropriété dont le déclarant est représenté par Les Cours Pointe St-Charles inc./Pointe St-Charles Yards inc. relativement à un projet de développement et de mise en valeur des anciens ateliers du Canadien National à être réalisé par Les Cours Pointe St-Charles inc. sur un terrain situé entre les rues Le Ber et Marc-Cantin, au nord de la rue Bourgeois, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, constitué des lots 6 022 445, 6 022 446, 6 022 447, 6 022 448, 6 022 449, 6 022 450, 6 022 451, 6 022 452, 6 022 453 et 6 022 454 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ce, conformément au troisième addenda signé le 6 octobre 2017, modifiant les conditions de l'accord de développement original signé le 8 novembre 2012;
- 3- d'approuver la modification de l'acte d'hypothèque existant en faveur de la Ville et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 23 446 598, le tout substantiellement conforme, de l'avis de la Direction des affaires civiles, aux termes et conditions prévus au paragraphe 9.8 de l'article 1 dudit troisième addenda.

Adopté à l'unanimité.

20.023 1201368002

---

## **CE21 0102**

Il est

**RÉSOLU :**

de recommander au conseil municipal :

- 1 - de fermer et retirer du domaine public le lot 3 324 277 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- 2 - de ratifier la dépense de 105 501,98 \$, taxes et contingences incluses, concernant le contrat de gré à gré accordé à Commerce d'automobiles GPA inc. pour les travaux de déplacement d'inventaire des pavés patrimoniaux du Vieux-Montréal entreposés sur le lot 3 324 277 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- 3 - d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend, aux fins d'assemblage et de construction non-résidentielle, à Commerce d'automobiles GPA inc. un terrain vacant constitué du lot 3 324 277 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé sur la rue Saint-Jacques, entre le boulevard Cavendish et la rue Lily-Simon, au sud de la voie ferrée, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour la somme de 1 212 000 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte, conditionnellement à la réception d'une confirmation écrite à l'effet que les travaux de déplacement d'inventaire ont été exécutés conformément à la convention de services professionnels;
- 4 - d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.024 1207723006

---

**CE21 0103**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'approuver un projet d'acte modifiant l'acte de vente intervenu entre Technoparc Montréal et 2600 Marie-Curie Ave inc., maintenant connu sous le nom de 7350 Frédérick-Banting Street inc., devant M<sup>e</sup> Angelo Febbraio, notaire, le 22 février 2018, et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 23 688 631, afin de modifier le délai lié à l'obligation de construire, le tout selon les termes et conditions stipulés audit projet d'acte d'amendement.

Adopté à l'unanimité.

20.025 1204435010

---

**CE21 0104**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver une subvention exceptionnelle d'un montant maximal de 676 160 \$ provenant de l'entente tripartite de 2020 entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, la Société d'habitation du Québec et la Ville de Montréal relativement au financement de projets d'habitation dans le cadre du programme AccèsLogis Québec (CG20 0135);
- 2- d'approuver une subvention exceptionnelle d'un montant maximal de 1 647 534 \$ provenant du Fonds d'inclusion de l'arrondissement de Ville-Marie;
- 3- d'approuver une subvention additionnelle d'un montant maximal de 3 813 966 \$ provenant du Fonds d'inclusion de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation du projet de logement social Coop Trapèze de l'organisme Coopérative d'habitation Le Trapèze;
- 4- d'imputer ces sommes conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.026 1209053001

---

**CE21 0105**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'abroger la résolution CG20 0319 afin d'annuler la subvention exceptionnelle de 3 420 000 \$ accordée pour la réalisation du projet de logement social Habitations communautaires LOGGIA, situé sur la parcelle Bloc 8 de l'îlot central du Technopole Angus, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie;

- 2 - de désengager les budgets attribués conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.027 1209053003

---

#### **CE21 0106**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 1 300 000 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

ORGANISME	PROJET ET PÉRIODE	MONTANT
Centrale agricole : coopérative de solidarité de producteurs urbains	Centrale agricole - Pôle destiné aux entreprises d'agriculture urbaines - 2021, 2022 et 2023	750 000 \$
Laboratoire sur l'agriculture urbaine	Développement d'une offre d'aide technique et d'accompagnement intégrée afin de soutenir le développement de l'agriculture urbaine commerciale à Montréal - 2021 et 2022	550 000 \$

- 2- d'approuver les deux projets de convention entre la Ville de Montréal 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.

20.028 1207956001

---

#### **CE21 0107**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 100 000 \$ à Écoscéno pour la réalisation de son plan d'action 2020-2021;
- 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.

20.029 1206307003

---

**E21 0108**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder un soutien financier annuelle de 50 000 \$ pendant cinq années à l'Université du Québec à Montréal pour la création et le fonctionnement de la Chaire de recherche sur la forêt urbaine, pour une somme maximale de 250 000 \$ selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 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.

20.030 1205209001

---

**CE21 0109**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier non-récurrent de 57 487,50 \$ à Bois Public pour un plan de communication visant la promotion de la valorisation du bois provenant des abattages d'arbres urbains;
- 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'autoriser le directeur général adjoint, Mobilité et attractivité, à signer ladite 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.

20.031 1208895004

---

**CE21 0110**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier maximal de 299 597 \$ au Cégep André-Laurendeau pour la mise en oeuvre du projet « Se lancer dans la vente en ligne », consistant à former et à accompagner 96 détaillants dans la création d'un site de vente transactionnelle en ligne;
- 2- d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

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

Adopté à l'unanimité.

20.032 1208379003

---

#### **CE21 0111**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'accorder un soutien financier d'une valeur maximale de 600 000 \$ à Festival Montréal en Lumière inc. pour soutenir la 22<sup>e</sup> édition de Montréal en Lumière 2021;
- 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'approuver un projet de convention de soutien technique entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de ce soutien technique.
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.033 1208214013

---

#### **CE21 0112**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder à Serviforêt inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'abattage de frênes déperissants et d'arbres dangereux dans le parc Angrignon, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 515 111 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18475 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel;
- 2- d'autoriser une dépense de 51 511,10 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'autoriser une dépense de 77 266,65 \$, taxes incluses, à titre de variation des quantités;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.034 1208895005

---

**CE21 0113**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'autoriser la ratification de la convention avec la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) dans le cadre de l'Initiative pour la création rapide de logements (ICRL) permettant le transfert de 56 798 417 \$ destinés à la réalisation de 12 projets d'habitation pour personnes en situation d'itinérance ou vulnérables;
- 2 - d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la subvention attendue de 56 798 417 \$;
- 3 - d'imputer ces revenus et dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.035 1210640001

---

**CE21 0114**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder un soutien financier maximal de 200 000 \$ à Expo Entrepreneurs afin de réaliser son édition 2021 dont l'objectif est de regrouper les ressources d'aide aux entrepreneurs et d'en favoriser l'accès;
- 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.

20.036 1207952003

---

**CE21 0115**

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

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver l'avenant 2020-4 au contrat de prêt de 70 millions de dollars conclu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal établissant le Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 afin d'augmenter le montant du prêt de 10 millions de dollars;



- 2- d'approuver l'avenant 2020-5 au contrat de prêt de 70 millions de dollars conclu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal apportant des modifications à l'égard du cadre d'intervention du programme d'Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19;
- 3- d'approuver l'avenant 2020-6 au contrat de prêt de 80 millions de dollars conclu entre le ministère de l'Économie et de l'Innovation et la Ville de Montréal établissant le Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19 afin d'augmenter le montant du prêt de 40 millions de dollars et apportant des modifications à l'égard du cadre d'intervention du programme d'Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises affectées par la pandémie de la COVID-19;
- 4- d'approuver la réception de la somme conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.037 1208927005

---

## CE21 0116

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

Attendu que le ministre de l'Économie et de l'Innovation (ci-après le « MEI ») et la Ville ont signé les avenants 2020-04, 2020-05 et 2020-06 au contrat de prêt qui bonifie le Programme Aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises (ci-après le « Fonds d'urgence »);

Attendu que la Ville a confié aux six organismes du réseau PME MTL la gestion du Fonds d'urgence;

EN CONSÉQUENCE,

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'approuver les projets d'addenda aux ententes de délégation à intervenir entre la Ville de Montréal et :
  - PME MTL Centre-Est;
  - PME MTL Centre-Ouest;
  - PME MTL Centre-Ville;
  - PME MTL Ouest-de-l'Île;
  - PME MTL Est-de-l'Île;
  - PME MTL Grand-Sud-Ouest;
- 2 - d'autoriser la Ville à octroyer des prêts additionnels totalisant 49 200 000 \$ aux organismes suivants en vue de leur permettre de poursuivre la gestion et le déploiement du Fonds d'urgence :
  - PME MTL Centre-Est = 9 595 200 \$;
  - PME MTL Centre-Ouest = 6 389 600 \$;
  - PME MTL Centre-Ville = 16 103 200 \$;
  - PME MTL Est de l'île = 5 885 200 \$;
  - PME MTL Grand Sud-Ouest = 5 130 800 \$;
  - PME MTL Ouest de l'île = 6 096 000 \$;

Le tout, conditionnellement à l'approbation des projets d'avenants 2020-4, 2020-5 et 2020-6 à intervenir entre le MEI et la Ville.

Adopté à l'unanimité.

20.038 1208927006

**CE21 0117**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de nommer à titre de membre du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal, Mme Marie-Jacqueline Saint-Fleur, pour une durée de trois ans;
- 2- de renouveler les mandats de Mmes Hannah Claus, Nadia Drouin et Sylvie François, pour une durée de trois ans.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1208021009

---

**CE21 0118**

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

Il est

RÉSOLU :

de mandater la Direction générale afin de mettre en œuvre les 16 recommandations selon les orientations contenues dans la réponse détaillée du comité exécutif au rapport et aux recommandations du Conseil jeunesse de Montréal (CJM) dans son « Avis sur la mobilité des jeunes Montréalais.es de 17 à 30 ans » et en tenant compte des réalisations déjà en cours.

de recommander au conseil municipal :

de prendre connaissance de la réponse du comité exécutif au rapport et aux recommandations du Conseil jeunesse de Montréal (CJM) dans son « Avis sur la mobilité des jeunes Montréalais.es de 17 à 30 ans ».

Adopté à l'unanimité.

30.002 1214320001

---

**CE21 0119**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'autoriser le règlement hors cour du recours intenté par Intact Compagnie d'Assurance contre la Ville de Montréal dans le cadre du projet de la réfection des canaux intermédiaires à l'usine d'eau potable Atwater, pour un montant de 300 000 \$, taxes incluses, en capital, intérêts et frais, payable par la Ville de Montréal. (N/D: 19-001632);
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1203752001

---

**CE21 0120**

Il est

RÉSOLU :

- 1- de renouveler, sur autorisation de la Ministre de la sécurité publique, 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.

30.004 1216407002

---

**CE21 0121**

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'adopter, avec changement, le projet de Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1207252001

---

**CE21 0122**

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 modifiant le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil Interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) », et d'en recommander l'adoption à une séquence subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1204320009

---

**CE21 0123**

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

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 sur l'encadrement des animaux domestiques », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1208726001

---

**CE21 0124**

Vu la résolution CA21 09 0002 du conseil d'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville en date du 7 janvier 2021;

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion, dépôt et adoption de projet, le règlement intitulé « Règlement autorisant la construction, la transformation et l'occupation de bâtiments à des fins principalement résidentielles sur le lot numéro 2 497 668 du cadastre du Québec, bordés par les rues Saint-Hubert, de Louvain Est et l'avenue Christophe-Colomb », et d'en recommander l'adoption à une séance ultérieure;

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'adopter le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant la construction, la transformation et l'occupation de bâtiments à des fins principalement résidentielles sur le lot numéro 2 497 668 du cadastre du Québec, bordés par les rues Saint-Hubert, de Louvain Est et l'avenue Christophe-Colomb »;
- 2- de soumettre le dossier à l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour qu'il tienne l'assemblée publique de consultation prévue conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1204039013

---

**CE21 0125**

Vu la résolution CA21 09 0003 du conseil d'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville en date du 7 janvier 2021;

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion, dépôt et adoption de projet, le règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) », relativement à la création d'un secteur établi de densité 01-T13 à même une partie du secteur de densité 01-09 et l'ajout d'un secteur à transformer pour un emplacement situé à l'intersection nord-est des rues Saint-Hubert et de Louvain Est, afin de permettre la réalisation d'un projet à des fins principalement résidentielles sur le lot 2 497 668 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et d'en recommander l'adoption à une séance ultérieure;

de recommander au conseil municipal :

- 3- d'adopter le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) »;
- 4- de soumettre le dossier à l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour qu'il tienne l'assemblée publique de consultation prévue conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité.

40.006 1204039019

---

**CE21 0126**

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 modifiant le règlement sur les taxes (exercice financier 2021) (20-043) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.007 1213843001

---

**CE21 0127**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant les modalités de paiement des quotes-parts par les municipalités liées (exercice financier 2021) (RCG 20-038) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

de recommander au conseil d'agglomération :

- 2- de prendre acte que le report des échéance des taxes foncières prévues par le Règlement modifiant le règlement sur les taxes (exercice financier 2021), aura également pour effet de reporter les dates d'échéance de la contribution des municipalités reconstituées aux fins du financement des dépenses afférentes au centre-ville (exercice financier de 2021) prévue par la résolution CM20 1346.

Adopté à l'unanimité.

40.008 1213843002

---

#### **CE21 0128**

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 modifiant le Règlement concernant la quote-part tarifaire pour l'alimentation en eau potable (exercice financier 2021) (RCG 20-039) », et d'en commander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.009 1213843003

---

#### **CE21 0129**

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil de la ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente;
- 2- d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement établissant le mode de paiement, les dates d'exigibilité et les modalités de versement des cotisations des sociétés de développement commercial pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021 », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.010 1217796001

---

#### **CE21 0130**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser la prolongation du comité ACCES Cannabis au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM);

- 2- d'autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif de 26 postes policiers et de deux postes temporaires civils pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021;
- 3- de procéder à la régularisation de la demande de prolongation du comité ACCES Cannabis pour l'année financière 2019-2020;
- 4- d'autoriser le directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention pour et au nom de la Ville;
- 5- d'imputer ces revenus et ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1205841004

---

### **CE21 0131**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser la prolongation du comité ACCES (Actions Concertées pour Contrer les Économies Souterraines);
- 2- d'autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif de 33 postes policiers et de deux postes temporaires civils du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021;
- 3- d'autoriser l'augmentation temporaire de l'effectif d'un poste policier de grade sergent-détective et la conversion d'un poste policier de grade d'agent à un poste policier de sergent-détective pour la même période;
- 4- de procéder à la régularisation de la demande de prolongation du comité ACCES pour l'année 2019-2020;
- 5- d'autoriser le Directeur du SPVM à signer l'entente de versement de la subvention;
- 6- d'autoriser l'augmentation d'un budget additionnel de revenus et de dépenses du SPVM pour un montant équivalent selon les informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.002 1205841003

---

### **CE21 0132**

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

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'autoriser la prolongation du comité Actions concertées contre les crimes économiques et financiers (ACCEF);
- 2 - d'autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif de 12 postes policiers et d'un poste temporaire civil du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021;
- 3 - d'autoriser l'augmentation temporaire de l'effectif d'un poste policier grade d'agent pour la même période;

- 4 - de procéder à la régularisation de la demande de prolongation du comité ACCEF pour l'année financière 2019-2020;
- 5 - d'autoriser le Directeur du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à signer l'entente de versement de la subvention pour et au nom de la Ville;
- 6 - d'autoriser l'augmentation d'un budget additionnel de revenus et de dépenses du SPVM pour un montant équivalent selon les informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

50.003 1205841002

---

### **CE21 0133**

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<sup>er</sup> novembre 2020 au 30 novembre 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 1208078016

---

### **Levée de la séance à 10 h 20**

70.001

---

Les résolutions CE21 0075 à CE21 0133 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Benoit Dorais  
Président du comité exécutif

---

Yves Saindon  
Greffier de la Ville



---

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif  
tenue le lundi 25 janvier 2021 à 8 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  
Mme Caroline Bourgeois, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
M. François William Croteau, 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  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif

**ABSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif  
Mme Cathy Wong, Membre du comité exécutif

**AUTRES PRÉSENCES :**

M<sup>e</sup> Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances  
M<sup>e</sup> Yves Saindon, Greffier de la Ville  
M. Serge Lamontagne, Directeur général  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée  
M. Jocelyn Pauzé, Conseiller associé  
M. Craig Sauvé, Conseiller associé  
M. François Limoges, Leader de la majorité

---

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

---

**CE21 0134**

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 25 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

10.001

---

**CE21 0135**

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 publique, 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 1216407003

---

**Levée de la séance à 8 h 02**

70.001

---

Les résolutions CE21 0134 et CE21 0135 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Benoit Dorais  
Président du comité exécutif

---

Yves Saindon  
Greffier de la Ville

---

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif  
tenue le vendredi 29 janvier 2021 à 7 h 45  
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  
Mme Caroline Bourgeois, Membre du comité exécutif  
M. Éric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif  
M. François William Croteau, 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

**ABSENCES :**

Mme Valérie Plante, Mairesse  
M. Luc Rabouin, Membre du comité exécutif  
Mme Cathy Wong, Membre du comité exécutif

---

**AUTRES PRÉSENCES :**

M<sup>e</sup> Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances  
M<sup>e</sup> Yves Saindon, Greffier de la Ville  
M. Serge Lamontagne, Directeur général  
Mme Marianne Giguère, Conseillère associée  
M. Alex Norris, Conseiller associé  
Mme Marie-Josée Parent, Conseillère associée  
M. François Limoges, Leader de la majorité

---

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

---

**CE21 0136**

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 29 janvier 2021.

Adopté à l'unanimité.

**CE21 0137**

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 publique, 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 1212675001

---

**Levée de la séance à 7 h 47**

70.001

---

Les résolutions CE21 0137 et CE21 0138 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

---

---

Benoit Dorais  
Président du comité exécutif

---

Yves Saindon  
Greffier de la Ville

CE : 12.001

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.003  
2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.004

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



CE : 12.005

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.001  
2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.002

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1218121001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 142 500 \$ à trois différents organismes, pour l'année 2021, soit un soutien de 50 000 \$ à Institut Pacifique pour son projet « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles », 42 500 \$ à Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM pour son projet « La valse des valises » et un autre de 50 000 \$ à La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord pour son projet « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble » dans le cadre de l'entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants, conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018 - 2021) / Approuver les trois projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 142 500 \$ à trois différents organismes, pour l'année 2021, soit un soutien de 50 000 \$ à Institut Pacifique pour son projet « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles », 42 500 \$ à Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM pour son projet « La valse des valises » et un autre de 50 000 \$ à La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord pour son projet « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble », dans le cadre de l'entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants, conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018 - 2021);
2. d'approuver les trois projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes établissant les modalités de versement de ces soutiens financiers;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-12 12:56

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

---

Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1218121001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 142 500 \$ à trois différents organismes, pour l'année 2021, soit un soutien de 50 000 \$ à Institut Pacifique pour son projet « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles », 42 500 \$ à Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM pour son projet « La valse des valises » et un autre de 50 000 \$ à La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord pour son projet « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble » dans le cadre de l'entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants, conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018 - 2021) / Approuver les trois projets de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 26 mars 2018, la Ville de Montréal a approuvé la nouvelle entente triennale de 12 M\$ entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2021. Cette entente relève du Programme Mobilisation-Diversité du MIDI et vise à soutenir les municipalités dans leurs efforts à favoriser la concertation et la mobilisation préalables à une collectivité accueillante et inclusive.

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) a développé une stratégie visant à améliorer l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes à Montréal tant sur le plan économique que social. Il veille aussi à la coordination de l'offre de services sur le territoire montréalais pour en maximiser les effets au profit des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes.

Les initiatives mentionnées ci-dessous s'inscrivent dans l'axe « Ville accueillante et intégrante » de Montréal inclusive 2018-2021 et répondent plus spécifiquement aux besoins exprimés par les différents organismes communautaires dans les espaces de concertation locale quant à un manque de ressources pour des activités d'accompagnement et de

sensibilisation autour des enjeux du vivre ensemble, ainsi qu'aux recommandations locales formulées par le conseiller en partenariat territorial de l'arrondissement de Montréal-Nord et l'arrondissement, dans ce qui concerne la nécessité d'élargir l'offre de services dédiés aux rencontres entre personnes immigrantes et celle d'accueil, autour de la culture, les espaces de rencontre et d'échange, la médiation interculturelle et la valorisation de la diversité, dans le but de briser l'isolement et dynamiser les relations entre les citoyens.nes de Montréal-Nord

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CE18 1998 - 05 décembre 2018**

Adopter le premier plan d'action de la Ville de Montréal « Montréal inclusive » 2018-2021, en matière d'intégration des nouveaux arrivants

### **CM18 0383 - 26 mars 2018**

Approuver un projet d'entente triennale entre le ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'un soutien financier de 12 000 000 \$ à la Ville aux fins de planifier, de mettre en œuvre et de soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2021 - Entente MIDI-Ville (2018- 2021)

### **CM17 1000 - 21 août 2017**

Approuver un projet de protocole d'Entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 2 000 000 \$ à la Ville aux fins de planifier, mettre en oeuvre et soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018 - Entente MIDI-Ville (2017- 2018)

### **CM16 0592 - 16 mai 2016**

Approuver un projet d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 1 900 000 \$ à la Ville aux fins de planifier, mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des personnes immigrantes, couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017 - Entente Ville - MIDI (2016- 2017)

## **DESCRIPTION**

### **Organisme : Institut Pacifique**

**Projet : « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles »**

**Montant : 50 000 \$**

Ce projet sera mené par l'Institut Pacifique en partenariat avec Parole d'excluEs et la Coordination de la RUI du nord-est de Montréal-Nord et consiste à créer des espaces de dialogue sécuritaires et bienveillants pour les citoyens qui subissent l'exclusion particulièrement celles et ceux issus.es de l'immigration (notamment ces derniers mois avec le contexte de pandémie et la hausse de la violence). Ces espaces permettront à ces derniers de s'exprimer, d'être écoutés, accompagnés et outillés dans leur cheminement de résilience. Ce processus de dialogue vise à mobiliser les participants.es autour de la reconnaissance du caractère pluriel de la société où elles et ils habitent, ainsi qu'à favoriser un rapprochement intergénérationnel et interculturel durable grâce à un pouvoir d'agir collectif (effet domino pour un impact exponentiel).

Le projet se déroulera en quatre moments, dont les espaces d'écoute sans jugement avec des médiatrices sociales; des activités d'expressions sur les vécus des citoyens.nes entourant les événements racistes et de discrimination sociale; le développement des compétences sociales pour favoriser des interactions saines et harmonieuses

(communication pacifique et relations interculturelles); et, la résolution de conflits interculturels. Finalement un comité de citoyens-relais sera mis sur place afin qu'ils agissent en tant qu'agents.es multiplicateurs.trices dans le quartier du Nord-Est

Le projet aura un intérêt particulier à se déployer dans la RUI du nord-est de l'arrondissement de Montréal-Nord, qui est d'ailleurs l'un des secteurs parmi les plus vulnérables à la ville en raison d'une précarité socio-économique. Ce quartier est en même temps l'un des pôles d'attraction pour l'installation des personnes immigrantes.

Une centaine de personnes devraient être bénéficiaires de ce projet qui aura lieu entre février et juin 2021 et qui propose la création ou le renforcement d'un comité citoyen (agents multiplicateurs).

De plus, il est souhaité qu'à la fin du projet :

75 % des personnes participantes reconnaissent une meilleure connaissance des ressources disponibles dans l'arrondissement et dans leur entourage et se sentent plus intégrées à leur communauté immédiate (brise d'isolement)

65 % des personnes participantes considèrent que les épisodes de conflit entre voisins au sein de la RUI sont moins fréquents

70 % des personnes participantes aux espaces d'interaction citoyenne, estiment être mieux outillés face aux enjeux détonants de conflits interculturels et de la vie dans les voisinages

**Organisme : Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM**

**Projet : « La valse des valises »**

**Montant : 42 500 \$**

Ce projet développé par l'AAVNM en partenariat avec l'arrondissement de Montréal-Nord (Division Culture et événements) est destiné aux nouveaux arrivants sur le territoire de l'arrondissement de Montréal-Nord et vise à favoriser l'intégration durable de ceux-ci dans leur nouveau milieu par la valorisation de leur expérience et la rencontre avec des résidents et des artistes.

Le projet proposé se décline en quatre parties et s'adresse tant aux adultes, qu'aux familles et aux adolescents : valorisation et parcours personnel, échanges et rencontres interculturelles, création d'œuvres valise et mise en valeur des œuvres. Tout au long du projet, les participants seront accompagnés par la médiatrice et chargée de projet, ainsi que par des artistes qui soutiendront les différentes formes d'expression.

L'AAVNM propose d'adapter leur concept de Banque alimentaire culturelle auprès des nouveaux arrivants afin de maintenir un lien durable. Basée sur le principe d'une banque alimentaire traditionnelle, les participants pourront continuer de « s'alimenter » en informations culturelles et communautaires, en découvertes et en trousseaux créatifs.

Le projet propose ainsi de rejoindre 120 personnes parmi des adultes et des adolescentes de l'arrondissement de Montréal-Nord et dans son esprit de contribuer au rapprochement de nouveaux arrivants avec leur territoire d'accueil, le but est d'avoir au moins 20 œuvres présentées dans les différents espaces de l'arrondissement et dans le cadre du Festival des arts, et ce, toujours avec la présence des participants.et créateurs et créatrices afin de faciliter les espaces de dialogue interculturel.

Aussi, il est prévu qu'à la fin des activités en juin 2021, le 70 % des participants.es auront mieux compris, par les échanges et les rencontres interculturelles, la réalité de leur nouveau milieu de vie et souhaitent s'engager davantage dans la construction de leur processus d'intégration à travers la fréquentation de lieux et d'activités culturelles et communautaires

**Organisme : La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord**



## **Projet : « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble »**

**Montant : 50 000 \$**

Ce projet est une initiative développée en partenariat par La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord (LTCJMN), la Division de développement social de l'arrondissement et vise à favoriser la cohésion sociale et le vivre ensemble au sein de la collectivité des différents territoires de l'arrondissement afin de prévenir les conflits interculturels et intergénérationnels dans les espaces publics.

Au sein du conseil d'administration de La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord il a été convenu que ça sera la table même qui portera ce projet à travers son comité « pAnser les plaies » créé en février 2018. LTCJMN compte impliquer les différents acteurs du milieu communautaire et partenaires œuvrant auprès des jeunes au niveau local. Ainsi, ce projet se présente comme le résultat d'une action concertée entre les organismes participants.

30 jeunes des écoles secondaires de l'arrondissement de Montréal-Nord, participants.es des différents organismes communautaires ou membres de groupes sportifs et culturels locaux, seront formés, outillés et accompagnés pour prévenir les conflits et promouvoir des comportements inclusifs au sein de leurs communautés académiques et leurs milieux de vie.

Le projet comporte deux axes :

1. Interculturel : Médiation interculturelle pour augmenter la capacité d'interaction et de vivre ensemble entre les jeunes provenant de différentes origines ethno culturels
2. Intergénérationnel : Démystifier les préjugés autour des jeunes issus de l'immigration auprès des personnes de différentes générations, à partir d'une série d'activités de rencontre et de la mise en place d'actions concrètes que reflètent l'engagement des jeunes dans le développement de leurs communautés, ainsi que la collaboration, le respect et l'entraide, notamment envers la population aînée

Cette initiative vise à ce que 85 % des jeunes participants se sentent outillés en matière de leadership citoyen pour lutter contre la discrimination. On estime également que 70 % des adultes participant au projet auront diminué certains préjugés interculturels et intergénérationnels. À la fin du projet, entre 30 et 40 jeunes rejoints par le projet seront sensibilisés à la lutte contre la discrimination et les préjugés raciaux.

### **JUSTIFICATION**

Les objectifs poursuivis par la tenue de ces projets s'inscrivent dans ceux du Plan d'action de la Ville en matière d'intégration des nouveaux arrivants, Montréal inclusive 2018-2021, et plus précisément dans les axes stratégiques Ville accueillante et intégrante. À la suite d'un processus d'analyse, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) - BINAM recommande le soutien financier de ces projets-ci

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

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 142 500 \$, est prévu au budget du SDIS - BINAM dans le cadre de l'entente MIDI-Ville 2018-2021. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal. La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Le tableau suivant illustre que c'est le premier soutien que la Ville accorde à ces organismes pour le même projet.

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Soutien recommandé 2021</b>	<b>Soutien / budget projet</b>
<b>Institut Pacifique</b>	« Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles »	<b>50 000 \$</b>	100 %
<b>Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM</b>	« La valse des valises »	<b>42 500 \$</b>	100 %
<b>La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord</b>	« Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble »	<b>50 000 \$</b>	100 %

Par ailleurs, les tableaux des soutiens versés depuis 2017, de toute unité d'affaire de la ville, aux organismes de ce dossier sont en Pièces jointes.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ces projets d'intégration visent le rapprochement interculturel et une meilleure intégration sociale des citoyennes et citoyens d'origines diverses. Ils participent ainsi à des objectifs sociaux du développement durable. Ces projets vont dans le sens de la réalisation de l'action 9 du Plan de développement durable - Montréal durable 2016-2020 : Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion. Par ces actions, la Ville de Montréal s'engage notamment à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et à collaborer à la réalisation de mesures visant l'intégration des personnes immigrantes et leur pleine participation à la vie montréalaise

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

Les projets proposés par ce dossier s'ajoutent aux initiatives précédentes de la Ville en matière d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants et personnes immigrantes qui visent, entre autres, à créer une société plus inclusive et accueillante (Plan d'action « Montréal inclusive » 2018 - 2021)

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Les projets-ci mentionnés ont développé des activités qui répondent aux recommandations de la santé publique. Les activités seront développées en utilisant des outils numériques et des rencontres qui respectent les mesures en vigueur. Les projets de convention comportent des clause COVID-19 qui permettront de s'adapter à la situation de la pandémie, au besoin.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications respecteront le protocole de visibilité de l'entente MIDI-Ville, en annexe 2 du projet de convention respectif.

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

**Février 2021** Présentation pour approbation par le comité exécutif

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Manuel ARDILA ORTIZ  
Conseiller en planification

**Tél :** 438 223 7276  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-02-05

Jessica LAGACÉ-BANVILLE  
Cheffe de section

**Tél :** 514-872-0597  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME  
Directrice du SDIS

**Tél :** 514-872-6133  
**Approuvé le :** 2021-02-05

## Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour

2021-02-02

NOM\_FOURNISSEUR INSTITUT PACIFIQUE  
 NUMERO\_FOURNISSEUR (Tous)  
 REP\_STATUT\_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	REP_EXERCICE_FINANCIER				Total général
		2017	2018	2019	2020	
<b>Montréal-Nord</b>	CA17 10 216	5 598,67 \$				5 598,67 \$
	CA1710172	33 349,38 \$	11 649,45 \$			44 998,83 \$
	CA18 10 004		67 606,94 \$	795,38 \$		68 402,32 \$
	CA18 10 121		20 300,00 \$			20 300,00 \$
	CA18 10 127		4 559,74 \$			4 559,74 \$
	CA19 10044			20 300,00 \$		20 300,00 \$
	CA18 10484			45 888,26 \$	10 714,23 \$	56 602,49 \$
<b>Total Montréal-Nord</b>		<b>38 948,05 \$</b>	<b>104 116,13 \$</b>	<b>66 983,64 \$</b>	<b>10 714,23 \$</b>	<b>220 762,05 \$</b>
<b>Diversité et inclusion sociale</b>	CA17 10209	22 000,00 \$				22 000,00 \$
	CM17 0311	226 556,00 \$	25 173,00 \$			251 729,00 \$
	CM18 0659 (vide)		176 376,00 \$ (25 173,00 \$)	19 597,00 \$		195 973,00 \$ (25 173,00 \$)
	CM19 1021			48 169,00 \$		48 169,00 \$
	<b>Total Diversité et inclusion sociale</b>		<b>248 556,00 \$</b>	<b>176 376,00 \$</b>	<b>67 766,00 \$</b>	
<b>Total général</b>		<b>287 504,05 \$</b>	<b>280 492,13 \$</b>	<b>134 749,64 \$</b>	<b>10 714,23 \$</b>	<b>713 460,05 \$</b>

## Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour

2021-02-02

NOM\_FOURNISSEUR ARTISTES EN ARTS VISUELS DU NORD DE MONTREAL : AAVNM  
NUMERO\_FOURNISSEUR (Tous)  
REP\_STATUT\_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER		
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2019	Total général
Montréal-Nord	CA17 10 308	91 642,80 \$		91 642,80 \$
	(vide)	24 897,00 \$		24 897,00 \$
	CA19 10390		3 988,00 \$	3 988,00 \$
<b>Total Montréal-Nord</b>		<b>116 539,80 \$</b>	<b>3 988,00 \$</b>	<b>120 527,80 \$</b>
<b>Total général</b>		<b>116 539,80 \$</b>	<b>3 988,00 \$</b>	<b>120 527,80 \$</b>

**Contributions financières versées depuis 2017**

Date du jour 2021-02-02

NOM\_FOURNISSEUR LA TABLE DE CONCERTATION JEUNESSE DE MONTREAL-NORD  
 NUMERO\_FOURNISSEUR (Tous)  
 REP\_STATUT\_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER					Total général
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	2020	2021	
<b>Montréal-Nord</b>	CA18 10 393		5 000,00 \$				5 000,00 \$
	CA18 10277		22 500,00 \$	2 500,00 \$			25 000,00 \$
	(vide)		586,00 \$				586,00 \$
	CA19 10047			22 500,00 \$	2 500,00 \$		25 000,00 \$
	CA20 10 043				12 500,00 \$	12 500,00 \$	25 000,00 \$
<b>Total Montréal-Nord</b>			<b>28 086,00 \$</b>	<b>25 000,00 \$</b>	<b>15 000,00 \$</b>	<b>12 500,00 \$</b>	<b>80 586,00 \$</b>
Diversité et inclusion sociale	CA17 10133	22 500,00 \$	1 914,00 \$				24 414,00 \$
<b>Total Diversité et inclusion sociale</b>		<b>22 500,00 \$</b>	<b>1 914,00 \$</b>				<b>24 414,00 \$</b>
<b>Total général</b>		<b>22 500,00 \$</b>	<b>30 000,00 \$</b>	<b>25 000,00 \$</b>	<b>15 000,00 \$</b>	<b>12 500,00 \$</b>	<b>105 000,00 \$</b>

	Tarif horaire	Nombre de personnes	Nombre d'heures /semaine	Nombre de semaines	Total	Avantages sociaux	Total
Coordination du projet et lien avec les partenaires / animation	30 \$	1	10.417	24	7 500.24 \$		7 500 \$
Auteur(e)	- \$	1	0	0	- \$	- \$	2 500 \$
Artistes (8 x 2 500 \$ artistes/animateurs)		8.0					20 000 \$
Direction artistique		1.0					3 500 \$
Fournitures et autres frais d'activités							8 000 \$
Matériel pédagogique							1 500 \$
Photocopie							- \$
Publicité (infographie, dépliant promotionnel, site web)							1 000 \$
Frais de déplacement							- \$
Frais d'utilisation des locaux (4 semaines)							1 000 \$
Autres frais (COVID, animation, imprévus, etc.)							500 \$
<b>Sous total</b>							<b>45 500 \$</b>
Frais de gestion (autour du 9% - 10%)							<b>4 500 \$</b>
<b>TOTAL</b>							<b>50 000 \$</b>







**La Table de concertation jeunesse de Montréal-Nord**  
 4642 rue Forest, Montréal-Nord, H1H2P3  
 Email: [tcjmnord@gmail.com](mailto:tcjmnord@gmail.com), Facebook: <https://www.facebook.com/tcjmn>

**Budget prévisionnel global**

Montant demandé à la ville dans le cadre de l'appel projet	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	<b>Autofinancement</b>	<b>La TCJMN en nature</b>
<b>50 000 \$</b>	0 \$	1 755 \$

	<b>Tarif horaire</b>	<b>Nombre de personnes</b>	<b>Nombre d'heures /semaine</b>	<b>Nombre de semaines</b>	<b>Total</b>	<b>Avantages sociaux (12%)</b>	<b>Total</b>
Coordination du projet et lien avec les partenaires	25 \$	1	15	18	6 750 \$	810 \$	<b>7 560 \$</b>
Animateur.trice	20 \$	2	35	18	25 200 \$	3 024 \$	<b>28 224 \$</b>
Honoraires professionnels : production vidéo et animation de murale de la parole							<b>2 796 \$</b>
Équipement informatique							<b>1000</b>
Fournitures et autres frais d'activités							<b>1 900 \$</b>
Matériel pédagogique							<b>2 100 \$</b>
Photocopie							<b>100 \$</b>
Publicité (infographie, dépliant promotionnel, site web)							<b>2 000 \$</b>
Frais de déplacement							<b>350 \$</b>
Frais de communication							<b>520</b>
Autres frais (COVID, animation, imprévus, etc.)							<b>500 \$</b>
<b>Sous total</b>							<b>47 050 \$</b>
Frais de gestion							<b>4 705 \$</b>
<b>TOTAL</b>							<b>0 \$</b>

	Tarif horaire	Nombre de personnes	Nombre d'heures /semaine	Nombre de semaines	Total	Avantages sociaux	Total
Coordination du projet (Institut Pacifique) et lien avec les partenaires et ressources externes	32 \$	1	12	20	7 680.00 \$	1 766.40 \$	9 446 \$
Coordination du projet (Parole d'ExcluEs) et lien avec partenaire	27 \$	1	7	20	3 780.00 \$	869.40 \$	4 649 \$
Directrice et responsable fiduciaire IP	41 \$	1	5	20	4 075.00 \$	937.25 \$	5 012 \$
Médiateur interculturel		1			3 000.00 \$		3 000 \$
Intervenant de soutien interculturel		1			2 000.00 \$		2 000 \$
Formateurs IP résolution de conflits en contexte de D&I (1 formation)	32 \$	2	7	8	3 584.00 \$	824.32 \$	4 408 \$
Formateurs IP développement de compétences sociales en lien avec la prévention et la résolution de conflits (1 formation)	32 \$	2	7	8	3 584.00 \$	824.32 \$	4 408 \$
Formateur consultant externe D&I culturelle (1 formation)		1			2 500.00 \$		2 500 \$
Formateur consultant externe en développement des compétences en communication pacifique (1 formation)		1			2 500.00 \$		2 500 \$
Consultante externe - Médiatrice Urbaine (Chercheur Nina Admo)		1			2 000.00 \$		2 000 \$
Évaluation et recherche					2 500.00 \$		2 500 \$
Consultante externe - Médiatrice Culturelle - (Art Thérapie)		1			2 000.00 \$		2 000.00 \$
Équipement (achat location)							- \$
Fournitures et autres frais d'activités					1 000.00 \$		1 000 \$
Matériel pédagogique					500.00 \$		500 \$
Photocopie					500.00 \$		500 \$
Publicité (infographie, dépliant promotionnel, site web)					1 500.00 \$		1 500 \$
Frais de déplacement					500.00 \$		500 \$
Frais d'utilisation des locaux					1 000.00 \$		1 000 \$
Autres frais (COVID, animation, imprévus, etc.)					575.00 \$		575 \$
<b>Sous total</b>							<b>45 500 \$</b>
Frais de gestion (autour du 9% - 10%)							<b>4 500 \$</b>
<b>TOTAL</b>							<b>50 000 \$</b>

Projet Institut Pacifique et Parole d'ExcluEs du 10 février au 30 juin 2021



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE 1218121001

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

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **INSTITUT PACIFIQUE**, 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 2901 Boulevard Gouin Est, Montréal (Québec) H2B 1Y3, agissant et représentée par Shirlane Day, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le Programme Mobilisation-Diversité pour les années 2018-2021 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme un centre « pancanadien » d'expertise en résolution de conflits et en enseignement des compétences sociales auprès des enfants et des adultes, qui existe depuis plus de 40 ans. Notre mission repose sur le fait de développer, mettre en œuvre et promouvoir des savoir-faire en matière de résolution de conflits et de prévention des problèmes psychosociaux pour bâtir des milieux de vie exempts de violence et soutenir l'épanouissement psychosocial des enfants, des jeunes et des adultes.

Entre autres, l'Institut Pacifique propose ses services en prévention et en résolution de conflits et en développement des compétences sociales. Nous contribuons à rétablir et maintenir le tissu social dans les communautés en outillant et en responsabilisant les communautés quant à l'importance d'établir des relations interpersonnelles saines et bienveillantes avec leur entourage, et ce peu importe les appartenances culturelles, religieuses, de genre, ethniques, etc.

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

**ATTENDU QUE** 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 suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

**2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;

**2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant 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 (ci-après le « **Projet** »).

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 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 et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

## 4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus,

l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

#### **4.6 Conseil d'administration**

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;



## **4.7 Responsabilité**

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

## **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

## **4.9 Communications des informations**

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

## **4.10 Clauses particulières**

- 4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;
- 4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité, de suivi et d'évaluation.

## **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 **quarante mille dollars (40 000 \$)** correspondant à 80 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **dix mille dollars (10 000 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale dans les trente (30) jours suivant la réception du rapport final qui doit être remis au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

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

### **5.3 Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

### **5.4 Aucun intérêt**

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

### **5.5 Respect des obligations**

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

## **ARTICLE 6** **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

**6.1** L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

**6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

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

**7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

**7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

**7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **ARTICLE 11** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

### **12.1** L'Organisme déclare et garantit :

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

## **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

### **13.4 Représentations de l'Organisme**

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

### **13.5 Modification à la présente Convention**

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

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

### **13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au le 2901 Boulevard Gouin Est, Montréal (Québec) H2B 1Y3, 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 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Le ...4.....<sup>e</sup> jour de .....février..... 2021

**INSTITUT PACIFIQUE**

Par :  \_\_\_\_\_  
Shirlane Day, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021. (Résolution CE21 .....).

**ANNEXE 1**

**PROJET**

(Demande de la contribution financière de l'Organisme, enregistrée dans le champ Documents juridiques du sommaire décisionnel)



## **ANNEXE 2**

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES**

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques, l’Organisme s’engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d’affaires publiques fait partie intégrante de l’entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d’établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

#### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

---

La Ville s’engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu’une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l’entente, la Ville s’engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l’entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

#### **OBLIGATIONS DU MINISTRE**

---

Le MINISTRE s’engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec.

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE 1218121001

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

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ARTISTES EN ARTS VISUELS DU NORD DE MONTRÉAL : AAVNM**, 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 3440 rue Fleury est, Montréal (Québec) H1H 2R8, agissant et représentée par Sergio Gutierrez, Président, dûment autorisé 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** la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le Programme Mobilisation-Diversité pour les années 2018-2021 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme a comme mandat principal celui d'encourager les créateurs à sortir de leur isolement, leur donner les outils nécessaires afin de travailler leur démarche artistique, les encourager à exposer leurs œuvres et à participer dans des manifestations artistiques. Son approche s'inscrit dans une vision qualitative, bienveillante et exploratoire.

La médiation culturelle est primordiale pour l'organisme, inviter les citoyens à participer dans des projets est devenu la marque de commerce d'AAVNM.

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

**ATTENDU QUE** 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 suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>2.1 « Annexe 1 » :</b>       | la description du Projet;   |
| <b>2.2 « Annexe 2 » :</b>       | les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;   |
| <b>2.3 « Projet » :</b>         | 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; |
| <b>2.4 « Rapport annuel » :</b> | document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;     |

- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant 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 (ci-après le « **Projet** »).

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 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 et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

### 4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

#### **4.6 Conseil d'administration**

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

#### **4.7 Responsabilité**

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

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

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

#### **4.9 Communications des informations**

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

#### **4.10 Clauses particulières**

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité, de suivi et d'évaluation.

### **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 cinq cents dollars (42 500 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

## 5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-quatre mille dollars (34 000 \$)** correspondant à 80 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **huit mille cinq cents (8 500 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale dans les trente (30) jours suivant la réception du rapport final qui doit être remis au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

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

## 5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

## 5.4 Aucun intérêt

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

## 5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

## **ARTICLE 6** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

**6.1** L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

**6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas



servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

### **7.1** Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

**7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

**7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

**7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

**7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

**8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de

trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **ARTICLE 11** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1** qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

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

### **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **13.1 Entente complète**

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

#### **13.2 Divisibilité**

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

#### **13.3 Absence de renonciation**

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

#### **13.4 Représentations de l'Organisme**

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

#### **13.5 Modification à la présente Convention**

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

#### **13.6 Lois applicables et juridiction**

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

### **13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 3440 rue Fleury est, Montréal (Québec) H1H 2R8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**ARTISTES EN ARTS VISUELS DU NORD DE  
MONTRÉAL : AAVNM**

Par : \_\_\_\_\_  
Sergio Gutierrez, Président

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021. (Résolution CE21.....).

**ANNEXE 1**

**PROJET**

(Demande de la contribution financière de l'Organisme, enregistrée dans le champ Documents juridiques du sommaire décisionnel)

## ANNEXE 2

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES**

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

#### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

---

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

#### **OBLIGATIONS DU MINISTRE**

---

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE 1218121001

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

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LA TABLE DE CONCERTATION JEUNESSE DE MONTRÉAL-NORD**, 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 4642 rue Forest, Montréal (Québec), H1H 2P3, agissant et représentée par Jeannette Uwantege, Coordonnatrice dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le Programme Mobilisation-Diversité pour les années 2018-2021 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit pour identifier, promouvoir et défendre les enjeux et les orientations jeunesse de Montréal-Nord, en plus de favoriser le développement et la cohésion des actions liées aux différentes sphères de vie des jeunes.

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;



**ATTENDU QUE** 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 suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière

reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant 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 (ci-après le « **Projet** »).

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 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 et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

### 4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

#### **4.6 Conseil d'administration**

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

#### **4.7 Responsabilité**

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

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

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

#### **4.9 Communications des informations**

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

#### **4.10 Clauses particulières**

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité, de suivi et d'évaluation.

### **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 **quarante mille dollars (40 000 \$)** correspondant à 80 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.
- un deuxième versement au montant de **dix mille dollars (10 000 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale dans les trente (30) jours suivant la réception du rapport final qui doit être remis au plus tard trente (30) jours après la fin du projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

## 5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

## 5.4 Aucun intérêt

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

## 5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

## **ARTICLE 6** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

**6.1** L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

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

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

**6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
  - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
  - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **ARTICLE 11** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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



**ARTICLE 12**  
**DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

**12.1** L'Organisme déclare et garantit :

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

**ARTICLE 13**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

**13.2 Divisibilité**

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

**13.3 Absence de renonciation**

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

**13.4 Représentations de l'Organisme**

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

**13.5 Modification à la présente Convention**

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

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

### **13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 4642 rue Forest, Montréal (Québec), H1H 2P3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Coordonnatrice. 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Le 04<sup>e</sup> jour de février 2021

**LA TABLE DE CONCERTATION  
JEUNESSE DE MONTRÉAL-NORD**

Par :  \_\_\_\_\_  
Jeannette Uwantege, Coordinatrice

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021. (Résolution CE21 .....).

**ANNEXE 1**

**PROJET**

(Demande de la contribution financière de l'Organisme, enregistrée dans le champ Documents juridiques du sommaire décisionnel)

## ANNEXE 2

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D’AFFAIRES PUBLIQUES**

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

#### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

---

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

#### **OBLIGATIONS DU MINISTRE**

---

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**Dossier # : 1218121001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 142 500 \$ à trois différents organismes, pour l'année 2021, soit un soutien de 50 000 \$ à Institut Pacifique pour son projet « Dialogues citoyens: Diversité et inclusion au cœur des paroles », 42 500 \$ à Artistes en Arts visuels du nord de Montréal : AAVNM pour son projet « La valse des valises » et un autre de 50 000 \$ à La table de concertation jeunesse de Montréal-Nord pour son projet « Jeunes ambassadeurs.drices du vivre ensemble » dans le cadre de l'entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants, conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018 - 2021) / Approuver les trois projets de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1218120001 BINAM.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tene-Sa TOURE  
Préposée au budget  
**Tél : (514) 872-5885**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-11

André POULIOT  
Conseiller budgétaire  
**Tél : 514 872-5551**  
**Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier**



**Dossier # : 1213220002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Lutte à la pauvreté
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 12 058 \$ à Jeunesse pour Christ du Grand Montréal pour la réalisation de son projet « Programme parascolaire Petits Pas », pour la période du 27 janvier au 31 mars 2021, 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 de Dorval - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 12 058 \$ à Jeunesse pour Christ du Grand Montréal pour la réalisation de son projet « Programme parascolaire Petits Pas », du 27 janvier au 31 mars 2021, 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 de Dorval - ville liée;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-12 15:11

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

\_\_\_\_\_  
Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1213220002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Lutte à la pauvreté
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 12 058 \$ à Jeunesse pour Christ du Grand Montréal pour la réalisation de son projet « Programme parascolaire Petits Pas », pour la période du 27 janvier au 31 mars 2021, 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 de Dorval - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets.

Afin d'encadrer la gestion du FQIS, le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal concluent, pour des périodes déterminées, des Ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité.

Ainsi, une nouvelle Entente administrative a été signée en 2018 à la suite de l'adoption en 2017 du Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Celle-ci, d'une durée de cinq ans et d'une somme de 44,75 M\$, couvre la période du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville est de 10 M\$.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette Entente doivent répondre notamment aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;
- Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;



- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale; et,
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CG19 0325 du 20 juin 2019**

Approuver une nouvelle approche de répartition des fonds basée sur la mesure du panier de consommation dans le cadre de l'Entente administrative de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale destinée aux arrondissements et aux villes liées

### **CG18 0440 du 23 août 2018**

Approuver le projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 44,75 M\$ pour cinq ans, soit 4,75 M\$ en 2018-2019, 10 M\$ en 2019-2020, 10 M\$ en 2020-2021, 10 M\$ en 2021-2022 et 10 M\$ en 2022-2023

### **CG18 0372 du 21 juin 2018**

Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger de sept mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 5,25 M\$ pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 octobre 2018

### **CG17 0195 du 18 mai 2017**

Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal (CG16 0194) afin de prolonger de six mois ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 4,5 M\$ pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 30 septembre 2017

### **CG16 0194 du 24 mars 2016**

Approuver un projet de modification à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, afin de prolonger d'un an ladite Entente et par laquelle le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M\$ pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017

## **DESCRIPTION**

Jeunesse pour Christ du Grand Montréal oeuvre auprès des jeunes depuis 1950. Au fil des ans, plusieurs programmes ont vu le jour et sont portés par l'organisme : maisons de jeunes, activités sportives, camps de jour pour enfants et adolescents ainsi que le programme parascolaire Petits-Pas. Ce dernier vise à offrir des services d'aides aux devoirs et de mentorat à des jeunes de 6 à 11 ans défavorisés qui éprouvent des difficultés scolaires liées notamment à la pandémie.

## **JUSTIFICATION**

À la suite d'un appel à projets lancé à l'automne 2020 dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité, le conseil municipal de la Ville de Dorval du 14 décembre 2020 a retenu le projet « Programme parascolaire Petits-pas » et souhaite son financement.

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

La somme nécessaire à ce dossier, soit 12 058 \$, est prévue au budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) dans le cadre de l'Entente administrative Ville-MTESS. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*. C'est le premier soutien financier que la Ville accorde à cet organisme et pour ce projet.

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Soutien recommandé en 2021</b>	<b>Soutien/projet global</b>
<b>Jeunesse pour Christ du Grand Montréal</b>	« Programme parascolaire Petits Pas »	<b>12 058 \$</b>	97,5 %

La date de début de ce projet est antérieure à l'adoption de ce dossier par les instances décisionnelles. Toutefois, un montage financier auquel s'ajoutent d'autres sources de financement en provenance du budget autonome de l'organisme a permis le début du projet.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Cette initiative s'inscrit dans le Chantier A du nouveau Plan climat 2020-2030 Pour une ville inclusive, résiliente et carboneutre : « Mobilisation de la communauté montréalaise ».

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

La Ville de Dorval soutient depuis plusieurs années, à travers les sommes octroyées par l'Alliance, un projet de camps de jour qui ne s'est pas réalisé à cause de la pandémie. Le présent projet a été développé pour répondre à des besoins exacerbés par le confinement.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La COVID-19 crée des écarts significatifs d'apprentissages chez certains jeunes défavorisés, que ce soit parce qu'ils n'ont pas le soutien parental nécessaire ou parce qu'ils ne disposent du matériel nécessaire informatique nécessaire (ordinateur et réseau WIFI). Le modèle de convention utilisé prévoit les clauses COVID-19 permettant ainsi une certaine flexibilité pour tenir compte, au besoin, de l'impact de la situation de pandémie.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique, Annexe 2 du projet de convention

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

Février 2021 Présentation au Comité exécutif

### **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 (Tene-Sa TOURE)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Chantal CROZE  
Conseillère en développement communautaire

**Tél :** (514) 872-7254  
**Télécop. :** (514) 872-9848

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-01-28

Ramana ZANFONGNON  
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté  
et l'itinérance

**Tél :** (438) 354-6851  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Johanne DEROME  
Directrice du SDIS

**Tél :** 514-872-6133  
**Approuvé le :** 2021-02-03

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE  
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES  
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ**

1213220002

---

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

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **JEUNESSE POUR CHRIST DU GRAND 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 298 Avenue Brookhaven, Dorval (Québec) H9S 2N4, agissant et représentée par Allan Heron, directeur dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : Ne s'applique pas  
Numéro d'inscription T.V.Q. : Ne s'applique pas  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119045268RR0001

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 Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« **Entente** »);

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec les situations

de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit auprès des jeunes défavorisés pour lutte contre le décrochage scolaire;;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

**ATTENDU QUE** 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 suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

**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 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « 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;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le 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;
- 2.6 « 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;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale 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;

- 4.1.3 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 et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS 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;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec 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 Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui 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 les 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 les 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 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 MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention 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 Dispositions particulières**

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable telles que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées,

les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

## **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 **DOUZE MILLE CINQUANTE-HUIT dollars (12 058 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

### **5.2 Versements**

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

- un premier versement au montant de **DIX MILLE dollars (10 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE CINQUANTE-HUIT dollars (2 058 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final.

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.

**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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 subis par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 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 8 et 9, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8, 4.9 et 12 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

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

## **ARTICLE 11**

### **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, 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**

### **DÉCLARATION 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 signé celle-ci.

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **13.1 Entente complète**

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

#### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

### **13.4 Représentations de l'Organisme**

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

### **13.5 Modification à la présente Convention**

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

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

### **13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 298 Avenue Brookhaven, Dorval (Québec) H9S 2N4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. 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, 4e étage, 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021

**JEUNESSE POUR CHRIST DU GRAND  
MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Allan Heron, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2021 (Résolution CE21 .....).

## 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@montreal.qc.ca](mailto:visibilite@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 de la mairesse : [mairesse.montreal.ca](http://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@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.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@montreal.ca](mailto: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 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 ([mairesse.montreal.ca](http://mairesse.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@montreal.ca](mailto: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 doit être envoyée via le site de la mairesse : [mairesse@montreal.ca](http://mairesse@montreal.ca).

## Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

### Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires  
des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

#### Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

#### Précisions en lien avec les principes directeurs


Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation<sup>1</sup>. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

#### Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

<sup>1</sup> La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante).

## 1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel : 	Mention minimale :	Mention complète :
		« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	S. O. <sup>2</sup>	S. O.	<b>oui</b> <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	<b>oui</b>	<b>oui</b>	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	<b>oui</b>	S. O.	<b>oui</b>
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	<b>oui</b>	<b>oui</b>	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	<b>oui</b>		
Imprimés (Affiches, dépliants)	<b>oui</b>		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	<b>oui</b>		
Radio	S. O.	<b>oui</b>	S. O.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	<b>oui</b>	S. O.	oui

<sup>2</sup> S.O. : sans objet

## 2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

### a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



### b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.

Avec la participation financière de :

Québec  5,5 mm

*Application minimale pour imprimés*

*En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.*

### c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

## 3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : [DR06\\_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca](mailto:DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca)

**Dossier # : 1213220002**

**Unité administrative responsable :** Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance

**Objet :** Accorder un soutien financier de 12 058 \$ à Jeunesse pour Christ du Grand Montréal pour la réalisation de son projet « Programme parascolaire Petits Pas », pour la période du 27 janvier au 31 mars 2021, 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 de Dorval - ville liée / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1213220002 MTESS Dorval.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tene-Sa TOURE  
Préposée au budget  
**Tél : (514) 872-5885**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-01

André POULIOT  
Conseiller budgétaire  
**Tél : 514 872-5551**  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1213205001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Octroyer un soutien financier de 15 000 \$ à Rhodnie Désir Créations pour le démarrage du projet de cartographie numérique LA MAPPE / Approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 15 000,00 \$ à Rhodnie Désir Créations pour le démarrage du projet de cartographie numérique LA MAPPE;
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.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-12 12:53

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

---

Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1213205001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Octroyer un soutien financier de 15 000 \$ à Rhodnie Désir Créations pour le démarrage du projet de cartographie numérique LA MAPPE / Approuver la convention à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Rhodnie Désir cumule plus de 12 ans d'expertise au Canada et à l'international comme chorégraphe, conférencière et stratège en développement d'actions culturelles d'envergure. Portant les valeurs d'équité et d'humanité au coeur de son engagement, elle développe seize oeuvres chorégraphiques (RD créations) et plus de 2200 actions culturelles jeunesse (DÉZAM). La signature chorégraphique-documentaire et afro-contemporaine unique la mène à édifier le projet pionnier BOW'T TRAIL ([www.bowttrail.com](http://www.bowttrail.com)), et à participer à la Programmation Culturelle Francophone des JO2016 (Brésil) de même qu'au séminaire « Les artistes et la mémoire de l'esclavage : résistance, liberté créatrice et héritages » (UNESCO) et le Sommet des Amériques sur la Culture 2018.

À travers l'ensemble du projet BOW'T TRAIL qui a débuté en 2013, la chorégraphe Rhodnie Désir retrace la mémoire et l'histoire des peuples afrodescendants des Amériques en s'inspirant du génie créatif de ses ancêtres. D'abord créé à Montréal en 2013, le spectacle a ensuite vécu plusieurs escales de 2015 à 2020 dans différents pays (Haïti, Martinique, Brésil, Canada, Mexique, États-Unis) qui ont permis la création de nouvelles oeuvres chorégraphiques dérivées ainsi qu'une documentation numérique du parcours. À chaque escale, Rhodnie Désir collabore avec des musiciens locaux, effectue des entrevues avec des porteurs de mémoires et crée des archives documentaires. Le spectacle *Bow't Trail Rétrospect*, présenté par la suite à l'Espace Libre en 2020, est récipiendaire du *Grand Prix de la Danse de Montréal 2020*. Plusieurs outils documentaires ont été créés en parallèle du spectacle, dont une websérie de 5 épisodes : <https://ici.tou.tv/bowt-trail>, un documentaire web de 75 capsules : <https://ici.artv.ca/bowttrail/fr>.

Invitée par le FTA-Festival TRAnsAmériques, Rhodnie travaille présentement sur une nouvelle version montréalaise du spectacle BOW'T TRAIL qui sera présentée en 2021. Trois nouvelles oeuvres chorégraphiques seront créées et captées par la suite dans divers lieux de mémoire de l'histoire des Noirs à Montréal et une collaboration avec l'artiste Emilie Monnet



qui travaille sur un projet similaire pour la communauté autochtone se mettra en place afin de croiser les deux projets. En parallèle de cette nouvelle création, Rhodnie Désir propose également de nouveaux outils documentaires, dont le projet d'archivage numérique LA MAPPE qui aura pour objet de documenter cette nouvelle étape de travail et de réaliser une cartographie (répertoire numérique) géolocalisant les lieux de mémoire de Montréal liés à l'histoire de l'esclavage.

Il est proposé d'accorder à Rhodnie Désir Créations un soutien financier de 15 000 \$ afin de lui permettre de démarrer le projet et réaliser une première étape de documentation.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

N/A

### **DESCRIPTION**

Le projet LA MAPPE consistera en un volet numérique qui permettra de géolocaliser les lieux de mémoire de Montréal liés à l'histoire de l'esclavage. Le répertoire cartographié permettra notamment de retrouver les performances de Rhodnie Désir dans les lieux de mémoire, des capsules et entrevues ainsi que des contenus informatifs et historiques rédigés par des leaders afrodescendant.e.s (et autochtones).

Les objectifs du projet La MAPPE sont :

- Documenter et rendre hommage à l'histoire des Noirs à Montréal
- créer une "roue du savoir" comme acte de décolonisation
- lutter contre le racisme systémique

Ce soutien de démarrage au projet permettra de financer une première étape de documentation, soit les frais de huit (8) jours de tournage.

### **JUSTIFICATION**

Dans ses projets, Rhodnie Désir aspire à mettre son savoir au profit d'actions valorisant l'innovation, le pouvoir de l'art et la parole citoyenne. Dans un contexte où les communautés noires et autochtones sont victimes de violences et de discrimination, le projet LA MAPPE souhaite raconter la mémoire des femmes et des peuples colonisés d'Amérique à travers une parole juste et positive, donner la voix à ces communautés afin qu'elles racontent leur histoire et ainsi changer leur image auprès de l'ensemble de la société.

En luttant contre le racisme et les discriminations systémiques, ce projet s'inscrit directement dans une des grandes priorités 2030 de la Ville et vient renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion.

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

L'entente est convenue pour une période de 6 mois. La contribution financière de 15 000 \$ sera payable en deux versements, soit, un premier versement trente (30) jours après la signature du protocole par les deux parties en 2021, ainsi qu'un second versement après la remise et l'approbation du bilan.

<b>Imputation</b>	<b>2021</b>
2101.0010000.101066.07289.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000	5 000 \$
2101.0010000.101452.07289.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000	10 000 \$

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Voici les contributions financières qui ont été accordées à Rhodnie Désir Créations au cours des 5 dernières années :

	2019	2020
Conseil des arts de Montréal	10 000 \$	19 000 \$

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Par ce soutien, la Ville améliore la qualité de vie et la collectivité en encourageant l'inclusion et la reconnaissance de l'apport des communautés noires à l'histoire de Montréal.

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

Ce projet répond directement aux recommandations du rapport de l'OCPM sur le racisme et la discrimination systémique en donnant une voix aux communautés noires de Montréal et en augmentant leur représentativité dans l'espace public.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Il est important de mentionner que toutes les activités seront réalisées en conformité avec les consignes de la Direction de la santé publique de la Ville de Montréal en lien avec la COVID-19, que ce soit les tournages.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

L'organisme fera état de la participation de la Ville conformément aux obligations contenues dans la convention en pièce jointe. Ce soutien financier est octroyé dans le cadre du Mois de l'histoire des noirs.

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

Février 2021 : signature de l'entente et premier versement

Août 2021 : dépôt du bilan et deuxième versement

### **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, 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

Marie-Odile MELANÇON  
Chef de division - action culturelle et  
partenariats

**Tél :** 514 872-7404  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-02-08

Geneviève PICHET  
Directrice du Développement culturel

**Tél :** 514-872-1156  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie ROSE  
Chef de division - Équipements culturels et art  
public, en remplacement de Geneviève Pichet,  
Directrice du développement culturel,  
conformément à l'article 25 de l'annexe  
C de la charte de la Ville de Montréal (L.R.Q.,  
chapitre C-11.4).

**Tél :** 514-872-8562  
**Approuvé le :** 2021-02-11

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION  
Directeur du Service de la culture

**Tél :** 514.872.9229  
**Approuvé le :** 2021-02-11

**CERTIFICATION DES FONDS - BUDGET FONCTIONNEMENT**

**NO GDD :** 1213205001

**No d'engagement 2021:** CC13205001

**Imputation de la dépense :**

Imputation comptable	Libellé textuel	2021
2101.0010000.101066.07289.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000	AF - Général - Ville de Montréal*Budget régulier*Action culturelle et partenariats*Autres - activités culturelles*Contribution à d'autres organismes*Autres organismes**Général*Général*Général*	5 000.00
2101.0010000.101452.07289.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000	AF - Général - Ville de Montréal*Budget régulier*Direction du développement culturel*Autres - activités culturelles*Contribution à d'autres organismes*Autres organismes**Général*Général*Général*	10 000.00
		<b>15 000.00 \$</b>

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **RHODNIE DÉsir Créations** 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 5217 rue Bélanger, Montréal (Québec), H1T1E1, agissant et représentée par Rhodnie Désir, directrice artistique et générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 790513915RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1224946356TQ0001  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : (inscrire le numéro)

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 producteur et diffuseurs des projets de création de sa directrice artistique et générale Rhodnie Désir;

**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 suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

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

**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 » :** le Directeur de l'Unité administrative ou son  
représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la culture 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 assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est 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 relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

#### **4.3 Respect des lois**

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

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, 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 relatifs 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, il est 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;
- 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;

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

#### **4.8 Séance du conseil 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 quinze mille dollars (15 000 \$), 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 treize mille cinq cent dollars (13 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de mille cinq cent dollars (1 500 \$), suite au dépôt de la reddition de comptes.

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

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

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

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

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

**6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

### **ARTICLE 7 DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous

réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 août 2021.

Advenant la résiliation de la présente convention ou à l'arrivée de son terme, il est entendu que les dispositions nécessaires au respect des obligations souscrites par l'Organisme en vertu de la présente convention survivent à sa résiliation ou à l'arrivée de son terme.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

**10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **ARTICLE 11** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

**12.1** L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

**ARTICLE 13**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

**13.2 Divisibilité**

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

**13.3 Absence de renonciation**

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

**13.4 Représentations de l'Organisme**

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

**13.5 Modification à la présente Convention**

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

**13.6 Lois applicables et juridiction**

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

**13.7 Ayants droit liés**

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

**13.8 Cession**

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

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

**13.9 Avis et élection de domicile**

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

### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 5217 rue Bélanger, Montréal (Québec) H1T1E1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice artistique et 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 801 rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage 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 12<sup>e</sup> jour de Février 2021

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**RHODNIE DÉsir Créations**

Par :  \_\_\_\_\_  
Rhodnie Désir

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE21-.....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**



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

## 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
  - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

**Note** : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : [mairesse@ville.montreal.qc.ca](mailto: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](http://ville.montreal.qc.ca/logo)).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

## 2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@ville.montreal.qc.ca](mailto:visibilite@ville.montreal.qc.ca)) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

## 2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : [visibilite@ville.montreal.qc.ca](mailto:visibilite@ville.montreal.qc.ca)

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La

demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante :  
[maresse@ville.montreal.qc.ca](mailto:maresse@ville.montreal.qc.ca).

**Dossier # : 1213205001**

**Unité administrative responsable :** Service de la culture , Direction du développement culturel , -

**Objet :** Octroyer un soutien financier de 15 000 \$ à Rhodnie Désir Créations pour le démarrage du projet de cartographie numérique LA MAPPE / Approuver la convention à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[1213205001 Soutien financier Rhodine Desir.xlsx](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jerry BARTHELEMY  
Agent de gestion des ressources financières  
Service des finances  
Direction du Conseil et Soutien financier  
**Tél : 514 872-5066**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-11

Julie NICOLAS  
Conseillère budgétaire

**Tél : 514-872-7660**

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



**Dossier # : 1211643001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'entente entre la ministre responsable des aînés et de la lutte contre l'intimidation et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 150 000 \$ à la Ville aux fins de réaliser une Stratégie d'action envers les personnes aînées 2022-2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de la subvention / Autoriser la réception de cette aide financière / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en oeuvre de la démarche et autoriser la création des comités interne et externe requis pour sa réalisation.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de protocole d'entente entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants pour et au nom du gouvernement du Québec, et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$, afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les aînés 2022-2025;
2. d'autoriser la réception de cette aide financière de 150 000 \$ en provenance du gouvernement;
3. d'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel de 150 000 \$;
4. de mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en oeuvre de la démarche;
5. d'autoriser le Service de la diversité et de l'inclusion sociale à procéder à la création de comités interne et externe pour la réalisation de cette démarche;
6. d'autoriser le Service de la diversité et de l'inclusion sociale à affecter ce montant à la réalisation de cette démarche, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-18 15:02

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

---

Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1211643001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'entente entre la ministre responsable des aînés et de la lutte contre l'intimidation et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 150 000 \$ à la Ville aux fins de réaliser une Stratégie d'action envers les personnes âgées 2022-2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de la subvention / Autoriser la réception de cette aide financière / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en oeuvre de la démarche et autoriser la création des comités interne et externe requis pour sa réalisation.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aîné-es » (MADA) a été créé en 2009 par le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) pour soutenir les municipalités et les MRC dans l'élaboration ou la mise à jour d'une politique ou d'un plan d'action en faveur des personnes âgées. Ce programme prévoit un soutien financier qui varie en fonction de la taille de la municipalité et un soutien technique durant la démarche.

La Ville de Montréal a bénéficié une première fois de ce programme en 2010, lequel a donné lieu au Plan d'action municipal pour les aînés 2013-2015. La Ville a ensuite bénéficié à nouveau du programme en 2016 pour mettre à jour son plan d'action, ce qui donna lieu au Plan d'action municipal pour les personnes âgées 2018-2020.

C'est le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) qui a été mandaté pour assurer la mise en oeuvre et le suivi du « Plan d'action municipal pour les personnes âgées 2018-2020 ». Ce plan d'action arrive à terme et le MSSS met à la disposition des municipalités, dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche MADA 2020-2021, une enveloppe budgétaire permettant de réaliser la mise à jour de leur plan d'action respectif.

C'est dans ce contexte que le SDIS recommande d'approuver l'entente administrative auprès du MSSS afin d'obtenir le soutien financier.



## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CE20 1586 - 14 octobre 2020**

Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier au Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés 2020-2021

### **CM20 0866 - 21 septembre 2020**

Adopter la Déclaration pour la Journée internationale des personnes âgées 2020

### **CM18 0831 - 19 juin 2018**

Adopter le projet de Plan d'action municipal pour les personnes âgées 2018 - 2020, élaboré dans le cadre de la démarche « Municipalité amie des aînés » (MADA) / Mandater le Service de la diversité sociale et des sports pour réaliser la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation du Plan d'action municipal pour les personnes âgées 2018 - 2020

### **CM16 0109 - 25 janvier 2016**

Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier au ministère de la Famille, dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés 2015-2016 / Autoriser, à cet effet, la directrice du Service de la diversité sociale et des sports ou son représentant autorisé à déposer pour et au nom de la Ville de Montréal une demande d'aide pour le projet de mise à jour du Plan d'action municipal pour les aînés 2013 - 2015

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire est pour approuver l'entente administrative entre le MSSS et la Ville de Montréal.

Un appel à projets du Programme de soutien à la démarche MADA 2020-2021 a été lancé le 31 août 2020 par la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, qui encourageait les municipalités particulièrement en ce temps de pandémie à veiller à ce que les personnes âgées puissent continuer de vivre dans leur communauté, en toute sécurité. La Ville de Montréal était admissible à cet appel à projets, pour la mise à jour de son plan MADA 2018-2020.

La Ville a fait parvenir au MSSS le 21 octobre 2020 :

- le formulaire de demande de soutien dûment rempli;
- une résolution du comité exécutif désignant la personne élue responsable du dossier « Aînés »;
- une résolution du comité exécutif autorisant la demande de financement, mentionnant le type de projet à réaliser ainsi que la désignation du représentant de la Ville autorisé à déposer cette demande, à assurer le suivi du projet et sa reddition de comptes.

Suite à l'analyse de sa proposition, le Secrétariat aux aînés du MSSS a confirmé à la Ville de Montréal l'acceptation de sa demande de soutien, puis lui a transmis pour signature la Convention d'aide financière indiquant les modalités et obligations liant la Ville à la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants.

## **JUSTIFICATION**

La Ville s'est engagée depuis 2010 dans une démarche MADA. La reconnaissance d'une telle démarche est décernée au Québec par la ministre responsable des Aînés et des proches aidants et elle est également reconnue par l'Organisation mondiale de la santé. Elle souligne la qualité de la démarche MADA entreprise par une municipalité et est conditionnelle à ce que tous les critères de la démarche soient respectés. Cette reconnaissance donne accès à des programmes du MSSS pour promouvoir le vieillissement actif (tel PRIMADA), mais aussi

à des opportunités de collaborations et de transferts de connaissances. Pour conserver sa reconnaissance MADA, une municipalité doit mettre à jour son plan MADA lorsqu'il est échu, en respectant le processus d'élaboration participatif prescrit par le Programme. Les municipalités sont directement touchées par le vieillissement démographique et elles sont aptes à intervenir pour créer et maintenir un milieu favorable aux personnes âgées. C'est en reconnaissant la valeur et la contribution de ses citoyennes et citoyens âgés que la Ville de Montréal s'est engagée à poursuivre ses actions pour améliorer leurs conditions de vie et contribuer à bâtir une société à laquelle elles peuvent participer pleinement, tel qu'énoncé en septembre 2020 dans sa Déclaration en vue de la Journée internationale des personnes âgées 2020.

La mise à jour du plan MADA 2018-2020, en respect des critères de la démarche MADA, requiert des ressources financières et humaines adéquates. Le Programme de soutien à la démarche MADA, qui inclut un soutien financier et un accompagnement technique, offre à la Ville une opportunité de développer une Stratégie d'action envers les personnes âgées 2022-2025, en cohérence et en arrimage avec l'alignement stratégique de la Ville et le Plan d'action sur la diversité et l'inclusion sociale 2021-2025 (en cours d'élaboration).

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

Pour chaque dollar versé par le MSSS, la Ville doit contribuer à valeur égale. Cependant, cette contribution de la Ville ne représente aucun déboursé puisque l'investissement de celle-ci à la démarche MADA se fera par le biais de ressources humaines déjà en place ainsi que par du soutien matériel (disponibilité de locaux, fournitures de bureau ou autres). Un budget additionnel de dépenses équivalent à l'entente avec la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants, soit une somme de 150 000 \$, est requis. Cette dépense sera assumée par la ville centrale. Cette dépense additionnelle provenant d'une aide financière de la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants sera consacrée aux fins de réaliser une démarche de mise à jour du plan d'action municipal pour les personnes âgées. Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville compte tenu des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses. Ce montant additionnel devra, par conséquent, être transféré au budget de fonctionnement du SDIS. Le montant relatif au dépôt de la demande de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes âgées 2018 - 2020 est 300 000 \$. Une proportion de 50 % serait financé par le soutien du MSSS, dont la demande fait l'objet du présent dossier. L'autre 50 % correspond à la participation attendue et requise de la Ville pour fournir l'équivalent en ressources humaines, matérielles ou financières. Puisque ces ressources sont déjà mobilisées dans le suivi du plan d'action MADA 2018-2020, l'acceptation par le MSSS de la demande de soutien ou l'acceptation de la Ville de recevoir 150 000 \$ n'aura ainsi pas d'incidence financière pour la Ville. La dépense qui suivra sera assumée par la ville centrale.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

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

La mise à jour du « Plan d'action municipal pour les aînés 2018-2020 » permettra à la Ville d'améliorer sa connaissance des besoins des personnes âgées, d'évaluer la mise en oeuvre des actions prévues à ce plan d'action et de cibler les actions à privilégier pour les trois années à venir.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce projet est adapté au contexte de gestion de crise liée à la COVID-19. Le contexte de pandémie a modifié les modalités de participation citoyenne, notamment pour la population âgée, chez qui la COVID-19 entraîne des risques de problèmes de santé accrus. Ainsi, des modes de participation citoyenne alternatives seront explorés afin de rejoindre les membres dans le respect des consignes de la santé publique.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une lettre d'annonce sera émise par la Ministre suite à l'approbation du projet de convention.

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

### **Février 2021**

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 (Tene-Sa TOURE)

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**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Olivier BEAUSOLEIL  
Conseiller en développement communautaire

**Tél :** 872-9776  
**Télécop. :** 872-9848

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-01-28

Alain L LAVOIE  
Chef de section - Relations interculturelles et  
lutte aux discriminations

**Tél :** 514.872.6214  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Johanne DEROME  
Directrice du SDIS

**Tél :** 514-872-6133

**Approuvé le :** 2021-02-18

**Dossier # : 1211643001**

**Unité administrative responsable :** Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations

**Objet :** Approuver un projet d'entente entre la ministre responsable des aînés et de la lutte contre l'intimidation et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 150 000 \$ à la Ville aux fins de réaliser une Stratégie d'action envers les personnes âgées 2022-2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de la subvention / Autoriser la réception de cette aide financière / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en oeuvre de la démarche et autoriser la création des comités interne et externe requis pour sa réalisation.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[Conv. Mun. 20-21 Montréal V2 Fev 2021 \(visée\).pdf](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Olivier TACHÉ  
Avocat  
Tél : 514-872-6886

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-11

Olivier TACHÉ  
Avocat  
Tél : 514-872-6886  
**Division :** Droit contractuel



**PROGRAMME DE SOUTIEN À LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS,  
VOLET 1 - SOUTIEN À LA RÉALISATION DE POLITIQUES ET DE PLANS D'ACTION  
EN FAVEUR DES AÎNÉS**

**CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

ENTRE

La MINISTRE RESPONSABLE DES AÎNÉS ET DES PROCHEs AIDANTS, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant aux présentes par madame Natalie Rosebush, sous-ministre adjointe à la Direction générale des aînés et des proches aidants, dûment autorisée en vertu du Règlement 2 sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Santé et des Services sociaux (c. M-19.2, r.3), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1075, chemin Sainte-Foy, Édifice Catherine-De Longpré, Québec (Québec) G1S 2M1;

ci-après appelée la « MINISTRE »

ET

La VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, représentée par madame Johanne Derome, directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale, dûment autorisé(e) à cette fin par la résolution du conseil municipal n° CE20 1586 à sa séance du 14 octobre 2020,

ci-après appelée la « MUNICIPALITÉ »

ci-après désignées les « PARTIES »

**ATTENDU QUE** depuis 2008, le gouvernement du Québec soutient la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) auprès des municipalités et des municipalités régionales de comté (MRC) afin de les aider à adapter leurs politiques, leurs services et leurs structures qui touchent les environnements bâtis et sociaux, lesquels sont conçus pour soutenir les aînés et favoriser le vieillissement actif;

**ATTENDU QUE** le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) assure la gestion, la coordination, le développement, la promotion et la mise en œuvre de la démarche MADA et de son programme de soutien depuis 2008;

**ATTENDU QUE** le Programme de soutien à la démarche MADA a démontré qu'il constitue un puissant moteur favorisant l'adaptation des communautés au vieillissement de la population;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE a sélectionné le projet soumis par la MUNICIPALITÉ pour recevoir une aide financière dans le cadre du Programme de soutien à la démarche MADA, volet Soutien à la réalisation de politiques et de plans d'action en faveur des aînés, et qu'il y a lieu de prévoir les modalités et les conditions associées à cette aide financière.


**EN CONSÉQUENCE**, les PARTIES conviennent de ce qui suit :

## **1. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les obligations encadrant l'octroi, par la MINISTRE, d'une aide financière maximale de 150 000 \$ à la MUNICIPALITÉ pour la réalisation de la démarche MADA précisée à l'ANNEXE 1 de la présente convention.

## **2. ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE**

- 2.1 La MINISTRE s'engage à verser l'aide financière maximale prévue à l'article 1 selon les modalités déterminées à l'ANNEXE 1, section C, de la présente convention et sous réserve de l'accomplissement des obligations et des engagements convenus avec la MUNICIPALITÉ en vertu de la présente convention. La MINISTRE n'est tenue de verser aucune autre somme que celle prévue à l'article 1;
- 2.2 La MINISTRE s'engage à remettre à la MUNICIPALITÉ la reconnaissance MADA lorsque celle-ci aura répondu à toutes les exigences de la présente convention.




### 3. ENGAGEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ

Afin de bénéficier de l'aide financière maximale prévue à l'article 1 de la présente convention, la MUNICIPALITÉ s'engage à :

- 3.1 réaliser le projet tel qu'il est décrit à l'ANNEXE 1 de la présente convention dans les délais prescrits à l'article 14;
- 3.2 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de pilotage MADA décrivant son mandat dont, notamment, la réalisation (élaboration ou mise à jour) de la politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA ainsi que les noms des membres constitutifs avec leurs responsabilités;
  - 3.2.1 réserver, au sein de ce comité de pilotage, au moins deux sièges pour des personnes représentant des aînés (organisme ou personne aînée) qui sont reconnues et engagées dans leur communauté ainsi qu'un siège pour un élu responsable du dossier « aînés » de la MUNICIPALITÉ;
  - 3.2.2 inviter, le cas échéant, un représentant du centre intégré de santé et de services sociaux ou du centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du territoire de la MUNICIPALITÉ à siéger au comité de pilotage MADA ou à collaborer à ses travaux;
- 3.3 produire, le cas échéant, un bilan des actions pour chaque plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour incluant une autoévaluation sur le déroulement de la démarche MADA et les résultats des actions implantées;
- 3.4 effectuer un diagnostic du milieu incluant un portrait statistique du milieu visé, une recension des services et des ressources du milieu offerts aux aînés et une analyse des besoins des aînés selon leur point de vue et celui des intervenants du milieu de vie des aînés;
- 3.5 tenir une ou plusieurs consultations publiques par le biais de groupes de discussion, forums communautaires ou autres méthodes de consultations publiques reconnues, comme les sondages, afin de déterminer les besoins spécifiques des aînés et considérer la perspective des intervenants qui œuvrent auprès d'eux dans la MUNICIPALITÉ obligatoirement pour chacun des champs d'action suivants : 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité.

La MUNICIPALITÉ s'engage à publier un communiqué pour annoncer qu'elle procédera à une consultation auprès de la population sur son projet d'élaboration d'une politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA;

- 3.6 élaborer ou mettre à jour une politique des aînés et son plan d'action MADA contenant des actions spécifiques aux aînés qui soient en conformité avec les principes du « vieillissement actif » incluant les concepts de sécurité, santé et participation, comme définis dans le *Guide d'accompagnement pour la réalisation de la démarche MADA 2<sup>e</sup> édition*, et répondant aux besoins des aînés de la MUNICIPALITÉ identifiés, notamment, lors des consultations publiques et intégrant les connaissances des intervenants œuvrant auprès des aînés. Le plan d'action MADA doit identifier les actions qui répondent spécifiquement aux besoins des aînés identifiés lors des consultations publiques;
- 3.7 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ afin d'adopter une politique municipale des aînés et son plan d'action MADA;
- 3.8 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de suivi du plan d'action MADA décrivant son mandat dont, notamment, celui de suivre et de soutenir la réalisation des actions lors du processus de mise en œuvre ainsi que les noms des membres constitutifs avec leurs responsabilités. Au sein de ce comité, au moins deux sièges sont réservés pour des personnes représentant des aînés (organisme ou personne aînée) qui sont reconnues et engagées dans leur communauté ainsi qu'un siège pour un élu responsable du dossier « aînés » de la MUNICIPALITÉ;





- 3.9 transmettre à la MINISTRE, au plus tard le 31 janvier 2023, un rapport final présentant les résultats attendus indiqués à l'ANNEXE 1, section B, et l'utilisation de l'aide financière octroyée selon les dépenses admissibles prévues à l'ANNEXE 1, section A;
- 3.10 obtenir une autorisation écrite préalable de la MINISTRE pour tout changement au projet, avant ou pendant sa réalisation;
- 3.11 fournir les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation du projet, étant entendu que la participation de la MUNICIPALITÉ représente 50 % des dépenses admissibles;
- 3.12 utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de la réalisation du projet et dans les limites prévues par la présente convention;
- 3.13 rembourser immédiatement à la MINISTRE tout montant de l'aide financière octroyée utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 3.14 rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé (non dépensé ou non engagé) de l'aide financière octroyée;
- 3.15 fournir à la MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'utilisation de l'aide financière octroyée;
- 3.16 conserver, à des fins de vérification, tous les documents reliés à l'aide financière octroyée pendant une période de cinq (5) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre, en tout temps, l'accès à la MINISTRE et fournir, sur demande et en tout temps, des copies de ces documents;
- 3.17 respecter les exigences minimales en matière de visibilité gouvernementale présentées à l'ANNEXE 2.

#### **4. RÉVISION OU SUSPENSION**

La MINISTRE se réserve le droit de réviser, de suspendre ou d'arrêter le versement de l'aide financière à la MUNICIPALITÉ dans le cas où celle-ci ne remplit pas l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations et engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention.

#### **5. RETRAIT**

Toute PARTIE se réserve le droit de se retirer en tout temps de la présente convention en avisant par écrit, l'autre PARTIE des motifs de ce retrait. Ce retrait sera effectif le trente et unième (31<sup>e</sup>) jour suivant la transmission d'un avis écrit. Le retrait d'une des PARTIES met fin à la présente convention.

Dans le cas où la MUNICIPALITÉ se retire, celle-ci devra produire, dans un délai de trente (30) jours suivant la date effective du retrait, une reddition de comptes relative aux dépenses et aux engagements réalisés jusqu'à la date du retrait effectif. Cette reddition de comptes devra être approuvée par la MINISTRE. Par ailleurs, la MUNICIPALITÉ devra rembourser à la MINISTRE, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date effective du retrait, tout montant non dépensé et non engagé à la date de transmission de l'avis.

Le retrait de la présente convention ne met pas fin aux obligations, conditions, responsabilités ou engagements de la MUNICIPALITÉ prévus aux articles 3.16, 3.17, 10 et 11 de la présente convention.



## **6. RÉSILIATION**

La MINISTRE se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention pour l'un des motifs suivants :

- 1° il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- 2° la MUNICIPALITÉ fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations et engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention;
- 3° la réussite de l'entente est compromise pour quelque raison que ce soit.

Dans le cas prévu au paragraphe 1°, la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception à la MUNICIPALITÉ d'un avis de la MINISTRE à cet effet et la MINISTRE cessera à cette date tout versement de l'aide financière.

Dans le cas prévu au paragraphe 2°, la MINISTRE doit transmettre un avis de résiliation à la MUNICIPALITÉ et celle-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier, à la satisfaction de la MINISTRE, aux défauts énoncés dans l'avis et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis de résiliation, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus au paragraphe 3°, la convention sera résiliée le trente et unième (31<sup>e</sup>) jour suivant la date de réception par la MUNICIPALITÉ d'un avis de la part de la MINISTRE à cet effet et la MINISTRE cessera tout versement à la date de résiliation.

Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice. De plus, la MINISTRE ne sera nullement tenue de verser pour quelque raison que ce soit, une quelconque compensation ou indemnité lors d'une résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, la MUNICIPALITÉ devra produire une reddition de comptes approuvée par la MINISTRE relative aux dépenses et aux engagements réalisés jusqu'à la date effective de résiliation et rembourser tout montant non dépensé et non engagé à cette date.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin aux obligations, responsabilités ou engagements de la MUNICIPALITÉ prévus aux articles 3.16, 3.17, 10 et 11 de la présente convention.

## **7. CONDITION D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Tout engagement financier de la MINISTRE n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement dans l'année financière au cours de laquelle il est pris, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

## **8. IMPUTABILITÉ**

La MUNICIPALITÉ est imputable quant à l'atteinte des résultats indiqués à l'ANNEXE 1, section B de la présente convention.

## **9. CESSION**

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la MINISTRE.

## **10. VÉRIFICATION**

Tous les documents et demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le personnel de la MINISTRE ainsi que par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).

## **11. RESPONSABILITÉ**

La MUNICIPALITÉ s'engage, d'une part, à assumer seule toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la MINISTRE, ses représentants et le gouvernement du Québec, advenant toute réclamation pouvant en découler, et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

La MUNICIPALITÉ ne peut conclure un accord ou une entente pour et au nom de la MINISTRE.

## **12. PUBLICITÉ**

La MUNICIPALITÉ consent à ce que la MINISTRE divulgue, sous réserve de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), si elle le juge à propos, les grandes lignes de l'aide financière consentie en vertu de la présente convention.

## **13. COMMUNICATION**

Aux fins de la présente convention, les PARTIES conviennent que toutes les communications (avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par le destinataire, si elles sont acheminées au représentant de l'autre PARTIE désignée à l'ANNEXE 1, section D de la présente convention par courriel, courrier ou courrier recommandé, ou livrées en mains propres ou par huissier.

## **14. DURÉE**

La présente convention prendra effet lors de l'apposition de la dernière signature et se terminera le 31 janvier 2023, sous réserve de l'exécution complète des termes, conditions, obligations et engagements de la présente convention.

## **15. MODIFICATION**

Toute modification au contenu de la présente convention doit faire l'objet d'une entente écrite entre les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fait partie intégrante.

Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle.

## **16. ANNEXES**

Toutes annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante. Les PARTIES déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre la présente convention et une annexe, la convention prévaudra.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION,  
EN DOUBLE EXEMPLAIRE :**

La MINISTRE

Par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Natalie Rosebush  
Sous-ministre adjointe aux Aînés et aux Proches aidants

À : \_\_\_\_\_

La MUNICIPALITÉ

Par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Johanne Derome  
Directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

À : \_\_\_\_\_



## A. DESCRIPTION DU PROJET (MUNICIPALITÉ)

La MINISTRE accorde l'aide financière maximale prévue à l'article 1 de la présente convention à la MUNICIPALITÉ pour lui permettre de réaliser (élaboration ou mise à jour) une politique municipale des aînés et son plan d'action MADA dans le cadre de la démarche MADA.

### Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement reliées à la réalisation des activités décrites dans la convention d'aide financière. Elles incluent notamment :

- la rémunération du personnel, y compris les charges sociales, associée exclusivement à la réalisation du projet, mais excluant les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou les avantages de ce type;
- les honoraires professionnels liés au projet présenté;
- les frais relatifs aux consultations reliées à la démarche MADA;
- les frais connexes pour assurer la participation des membres des comités mis en place, incluant les frais de déplacement qui devront être conformes à la « directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » du Recueil des politiques de gestion en vigueur adopté par le Conseil du trésor;
- l'achat ou la location d'équipement;
- la location de locaux;
- l'achat de papeterie, de fournitures de bureau et autres dépenses connexes liées au projet;
- le matériel nécessaire et indispensable pour la production des documents afférents à la réalisation (élaboration ou mise à jour) d'une politique municipale des aînés et d'un plan d'action MADA;
- les frais reliés aux activités de lancement exclusives à la démarche MADA.

### Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont notamment :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme pour des activités courantes de l'organisme;
- les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'organisme ou à sa promotion (frais courants de téléphone, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, loyer, équipement, etc.);
- les dépenses liées à la communication ou à la promotion des activités courantes;
- les dépenses d'immobilisation, par exemple : l'acquisition ou la rénovation de terrains ou de bâtiments, l'aménagement d'infrastructures externes;
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes aînées ou de leurs proches pour des activités récréatives ou touristiques;
- les dépenses qui ont pour finalité de diminuer ou d'éliminer les coûts d'acquisition ou de location d'un bien ou d'un service par des personnes aînées ou leurs proches, ou à leur profit;
- les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail;
- les frais de stationnement dans les environs du lieu habituel de travail;
- les coûts associés aux rencontres sociales ou de reconnaissance;
- les coûts associés aux achats de cadeaux;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- les frais d'adhésion, entre autres, aux associations ou aux organismes;
- les coûts liés aux éventualités ou aux imprévus;
- les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- les frais de déplacement et autres dépenses engagées à l'extérieur du Québec;
- les dépenses associées aux activités de diffusion et de communication hors Québec.

## B. RÉSULTATS ATTENDUS

La MUNICIPALITÉ doit remettre à la MINISTRE au plus tard le 31 janvier 2023 :

- le cas échéant, un bilan des actions de chaque plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour, incluant les éléments suivants :
  - une autoévaluation sur le déroulement de la démarche MADA;
  - les résultats des actions implantées dans le plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de pilotage MADA décrivant son mandat dont, notamment, l'élaboration de la politique municipale des aînés et du plan d'action MADA qui en découle ainsi que les noms des membres constitutifs et leurs responsabilités;
- le diagnostic du milieu incluant les éléments suivants :
  - un portrait statistique du milieu incluant :
    - le pourcentage d'aînés de 65 ans et plus selon le dernier recensement;
    - l'âge médian selon le dernier recensement;
  - une recension des services et des ressources du milieu;
  - un rapport de consultation contenant :
    - l'identification de la ou des méthode(s) de consultation publique utilisée(s);
    - le nombre et le pourcentage d'aînés consultés;
    - l'identification des intervenants du milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ consultés;
  - les principaux constats et enjeux identifiés lors de la consultation incluant exclusivement l'identification des besoins des aînés et la perspective des intervenants du milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ sur chacun des champs d'action suivants : 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité;
- les copies des invitations publiques aux consultations de la MUNICIPALITÉ;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ, précisant l'adoption de la politique municipale des aînés et du plan d'action MADA;
- la politique municipale des aînés incluant les éléments suivants :
  - les valeurs;
  - la définition du terme « aîné »;
  - les principes liés au « vieillissement actif » (sécurité, santé, participation) comme l'indique le *Guide d'accompagnement pour la réalisation de la démarche MADA 2<sup>e</sup> édition*;
  - les orientations ou les champs d'action, dont 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité;
- le plan d'action MADA, d'une durée minimale de trente-six (36) mois, incluant les éléments suivants :
  - l'identification des champs d'action, des objectifs, des responsables et partenaires, de l'échéancier ainsi que des résultats attendus pour chacune des actions répondant aux besoins des aînés et reflétant les connaissances des intervenants sur le milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ;
  - l'identification des actions qui concernent exclusivement les aînés;
- le lien Internet permettant d'accéder au site Web (s'il y a lieu) de la MUNICIPALITÉ afin de pouvoir consulter la politique municipale des aînés et le plan d'action MADA;
- un rapport financier démontrant l'utilisation de l'aide financière octroyée pour l'élaboration de la politique municipale des aînés et du plan d'action dans le cadre de la démarche MADA;
- les copies ou les extraits de communiqués reliés au projet;
- le nom et le titre du responsable administratif de la MUNICIPALITÉ chargé du suivi du plan d'action MADA;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied du comité de suivi du plan d'action MADA décrivant son mandat dont, notamment, le suivi et le soutien de la réalisation des actions lors du processus de mise en œuvre ainsi que les noms des membres constitutifs et leurs responsabilités.

### C. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

En application des articles 1 et 14 de la présente convention, l'aide financière maximale prévue sera versée à la MUNICIPALITÉ selon les modalités et le calendrier suivants :

- un premier versement maximal de 112 500 \$ remis dans les quarante-cinq(45) jours suivant la dernière signature de la présente convention par les PARTIES;
- un deuxième et dernier versement maximal de 37 500 \$ remis suivant le dépôt et l'approbation par la MINISTRE du rapport final, illustrant l'utilisation de l'aide financière octroyée avec la description des activités, comme prévu à l'article 3.9 de la présente convention. **Ce rapport final devra être déposé à la MINISTRE au plus tard le 31 janvier 2023.**

#### Calendrier des versements :

Calendrier	Subvention totale maximale à verser :
	150 000 \$
Suivant la dernière signature de la présente convention	Versement maximal 112 500\$
Suivant le dépôt et l'approbation du rapport final (Remise du rapport final au plus tard le 31 janvier 2023)	Versement maximal 37 500 \$

### D. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Pour toutes les communications prévues à l'article 13 de la présente convention, la MINISTRE désigne madame Sabrina Marino, directrice, pour la représenter.

Direction du vieillissement actif  
Secrétariat aux aînés  
Ministère de la Santé et des Services sociaux  
Édifice Catherine-De Longpré  
1075, chemin Sainte-Foy, 2e étage  
Québec (Québec) G1S 2M1  
Téléphone : 418 266-8715  
Courriel : [sabrina.marino@msss.gouv.qc.ca](mailto:sabrina.marino@msss.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.quebec.ca/mada](http://www.quebec.ca/mada)

Pour toutes les communications prévues à l'article 13 de la présente convention, la MUNICIPALITÉ désigne madame Johanne Derome, directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale, pour la représenter.

Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est,  
Montréal (Québec) H2Y 1C6  
Téléphone : 514 872-6133  
Courriel : [johanne.derome@montreal.ca](mailto:johanne.derome@montreal.ca)

Tout changement d'adresse ou de représentant de l'une des PARTIES doit faire l'objet d'un avis à l'autre PARTIE dans les meilleurs délais.

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE**

La MUNICIPALITÉ s'engage à respecter les exigences minimales en matière de visibilité gouvernementale, comme énumérées ci-dessous.

### **OUTILS DE COMMUNICATION :**

- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- apposer le visuel de la démarche MADA et la signature gouvernementale sur tous les outils de communication, documents et affiches, conformément aux exigences du Programme d'identification visuel et à la procédure d'approbation qui seront transmises par courriel.

Un guide d'utilisation ainsi que la procédure d'approbation seront transmis par courriel à la suite de la signature et l'acceptation des présentes.

### **RELATIONS PUBLIQUES :**

- offrir la possibilité à la MINISTRE ou à un représentant du MSSS de participer à une annonce publique de la MUNICIPALITÉ relativement à l'aide financière accordée (conférence de presse, inauguration officielle, etc.). L'invitation pour prendre part à cette annonce doit parvenir au MSSS par écrit au moins un mois à l'avance;
- transmettre au MSSS le communiqué de presse mentionnant la participation du gouvernement du Québec dans le corps du texte uniquement sans visuel MADA ni signature gouvernementale avant sa diffusion et spécifier la date et l'endroit de la conférence de presse, le cas échéant;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière ou du lancement du plan d'action MADA.



**Dossier # : 1211643001**

**Unité administrative responsable :** Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations

**Objet :** Approuver un projet d'entente entre la ministre responsable des aînés et de la lutte contre l'intimidation et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 150 000 \$ à la Ville aux fins de réaliser une Stratégie d'action envers les personnes âgées 2022-2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de la subvention / Autoriser la réception de cette aide financière / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en oeuvre de la démarche et autoriser la création des comités interne et externe requis pour sa réalisation.

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

Certification de fonds

---

#### **COMMENTAIRES**

---

#### **FICHIERS JOINTS**



[GDD 1211643001 Strategie Aines 22-25.xls](#)

---

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

Tene-Sa TOURE  
Préposée au budget  
**Tél :** (514) 872-5885

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-05

André POULIOT  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514 872-5551  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1204368011**

**Unité administrative responsable :** Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux

**Niveau décisionnel proposé :** Comité exécutif

**Projet :** -

**Objet :** Approuver le budget 2021 de BIXI Montréal

Il est recommandé d'approuver le budget 2021 de BIXI Montréal.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2021-01-21 13:30

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1204368011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le budget 2021 de BIXI Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 2014, BIXI Montréal assure l'exploitation et la gestion pour le compte de la Ville de Montréal du système de vélo en libre-service BIXI. Les obligations de BIXI Montréal sont consignées dans une nouvelle entente de gestion (CM19 0199), laquelle a été complètement revue sur la base d'un nouveau modèle d'affaires, plus équitable. Celle-ci tient compte désormais d'une expansion du système sur le territoire de Montréal mais également à l'extérieur, c'est-à-dire dans d'autres villes sur l'Île de Montréal et même dans les couronnes nord et sud, au cours des prochaines années. Des ententes pourraient aussi être conclues par BIXI Montréal, avec des sociétés de la région montréalaise souhaitant mettre de l'avant une offre de mobilité active pour leur clientèle.

L'année 2020 aura été marquante à plusieurs égards. Le contexte exceptionnel engendré par la COVID-19 a obligé BIXI Montréal à revoir son service dès le début de la saison et à déployer un plan de mesures sanitaires fiables afin de pouvoir répondre aux exigences en matière de santé publique. C'est également dans ce contexte qu'ont été déployés les premiers vélos à assistance électrique en libre-service (VAELS) acquis par la Ville. Ces vélos de couleur bleue ont rapidement conquis les adeptes du vélo en libre-service au point même où ils ont été utilisés 60% plus souvent que les vélos standards sur une base quotidienne. La distance moyenne parcourue de chaque déplacement a également été plus grande (+70%) que celle des déplacements en BIXI standards.

Malgré la popularité des nouveaux VAELS, la saison 2020 a néanmoins connu une baisse d'achalandage importante dans l'ensemble du réseau par rapport à l'année 2019 en raison de la pandémie et du télétravail. Alors que la baisse atteignait plus de 70% en avril par rapport à l'an dernier, la confiance des usagers a été regagnée graduellement avec une baisse moyenne mensuelle se situant autour de 40% les mois suivants pour se situer à 11% en novembre dernier, ce qui augure bien pour 2021.

Conformément à l'entente de gestion en vigueur, BIXI Montréal dépose au Comité exécutif son budget 2021 pour approbation.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CE20 1116 (5 août 2020) : Approuver le budget 2020 de BIXI Montréal;
- CE19 1968 (11 décembre 2019) : Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal;
- CM19 0199 (25 février 2019) : Approuver un nouveau projet d'entente de gestion entre la

Ville de Montréal et BIXI Montréal, organisme à but non lucratif, afin de lui confier la gestion du système de vélo en libre-service sur le territoire de la Ville de Montréal à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, et ce, pour les dix prochaines années et autoriser une dépense de 46 011 581,96 \$, taxes incluses, à cet effet;

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier porte sur l'approbation du budget déposé par BIXI Montréal pour l'année 2021 (voir le fichier en pièce jointe). Celui-ci fait état des résultats prévisionnels pour tous les postes budgétaires de revenus et de dépenses.

## **JUSTIFICATION**

En vertu de l'article 4.2.5 de l'entente de gestion conclue avec la Ville de Montréal, BIXI Montréal doit soumettre pour approbation son budget annuel au Comité exécutif de la Ville.

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

Le budget 2021 de BIXI Montréal a été établi en considérant les impacts appréhendés de la COVID-19 sur les activités de BIXI Montréal au cours de la prochaine saison estivale. De manière générale, l'augmentation des revenus en 2021 tient compte de trois (3) hypothèses: 1) un transfert des utilisateurs réguliers du vélo standard vers le nouveau vélo à assistance électrique 2) une hausse des abonnements et 3) une nouvelle grille tarifaire améliorée.

Ainsi, le budget affiche des revenus totaux de 15,9 M\$, soit une hausse de 66% par rapport au budget 2020 qui avait été revu afin de tenir compte des impacts de la COVID-19. La hausse des revenus s'explique principalement par une augmentation des revenus d'abonnements qui totalisent 7,4 M\$ en 2021, soit une hausse de 176% en comparaison avec ce qui était prévu en 2020. Les revenus de commandites sont également en hausse de 110%, passant de 1,6M\$ en 2020 à 3,3M\$ en 2021.

Quant aux dépenses, elles sont estimées à 15M\$, soit une hausse de 32% par rapport à l'année dernière. La hausse des dépenses provient principalement d'une augmentation des frais opérationnels - service à la clientèle qui totalisent 1,1M\$ en 2021 en comparaison à 631 655\$ en 2020, soit une hausse de 78%. Les frais de marketing et de communication connaissent eux aussi une hausse de l'ordre 73%, passant de 1,2M\$ en 2020 à 2,2M\$ en 2021.

Enfin, BIXI Montréal anticipe un bénéfice net de 191 109\$ à la fin de l'année.

La hausse des frais opérationnels (service à la clientèle) en 2021 tient compte d'une augmentation anticipée des déplacements. Elle tient compte également de la croissance du réseau sur le territoire des autres villes desservies par BIXI Montréal. Enfin, un réajustement des échelles salariales de 10% est aussi considéré.

Quant à l'augmentation des frais de marketing, elle s'explique notamment par un échange de visibilité en 2021 d'une valeur de 950 000\$ (comptabilité à la juste valeur) alors qu'aucun échange semblable n'avait été prévu en 2020 dans le contexte de la pandémie.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Dans un contexte de transition écologique, Montréal vise à accroître l'usage du vélo partout sur le territoire en offrant des liaisons confortables, sécuritaires, fiables et continues entre divers générateurs de déplacements, notamment les grands pôles d'activités et les principaux pôles de transport collectif.

Ainsi, l'usage du vélo s'appuie sur des principes favorisant une meilleure qualité de vie, une protection accrue de l'environnement et une croissance économique durable à l'échelle locale.

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

Il importe d'approuver le budget 2021 de BIXI Montréal afin de lui permettre de poursuivre ses activités. Même si les déplacements ont connu une baisse en 2020 en raison de la pandémie de COVID-19, le vélo s'est avéré malgré tout une alternative intéressante aux transports collectifs. L'année 2021 devrait en principe marquer le retour à une certaine normalité. Dès lors, le vélo en libre-service devrait connaître à nouveau un essor important. Ajoutons que le vélo s'avère un moyen de déplacement efficace et permet, de plus, de respecter plus facilement les règles de distanciation physique édictées par la direction régionale de la Santé publique de Montréal.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Il est difficile à ce stade-ci d'anticiper les impacts liés à la COVID-19 sur les activités de BIXI Montréal l'an prochain. Quoi qu'il en soit, il est clair que si la situation devait perdurer en 2021, les impacts risquent de se faire sentir à nouveau sur l'achalandage et, conséquemment, sur les revenus de la Société.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue pour le moment.

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

24 février 2021 : Approbation du budget 2021 de BIXI Montréal par le comité exécutif

### **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**

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Étienne GUIMOND, Service des finances

Lecture :

Étienne GUIMOND, 11 janvier 2021

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Michel D BÉDARD  
Cons. en aménagement - chef d'équipe

**Tél :** 514 872-0180  
**Télécop. :** 514 872-4494

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-01-06

François GODEFROY  
Chef de section

**Tél :** 514-868-0972  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Valérie G GAGNON  
Directrice

**Tél :** 514 868-3871  
**Approuvé le :** 2021-01-15

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Luc GAGNON  
Directeur de service

**Tél :** 514 872-5216  
**Approuvé le :** 2021-01-18

**BIXI-Montréal**  
Budget 2021

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	août	Septembre	Octobre	novembre	décembre	TOTAL - 12 mois	TOTAL	Réel
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget 2021	Budget 2020 (covid)	2 019
<b>REVENUS</b>															
400110 Abonnements saisonnier (annuel en 2020)	-	-	-	135 013	192 616	145 869	115 364	101 134	92 183	87 714	42 429	-	912 321	1 711 996	2 956 852
400120 Abonnements mensuels (30 jours en 2020)	-	-	-	333 598	412 005	386 429	374 752	363 940	337 208	291 590	88 719	-	2 588 241	44 954	315 591
400130 Abonnements famille (1 jours en 2020)	-	-	-	4 122	12 342	13 452	14 007	14 023	13 290	11 279	3 350	-	85 866	214 051	811 599
400140 Variable (minutes d'utilisation) (temps excédentaires en 2020)	-	-	-	132 260	473 653	611 338	716 231	703 033	481 702	273 147	32 517	-	3 423 881	181 681	672 586
400150 Abonnements courtes durée(90 jours en 2020)	-	-	-	15 253	58 819	80 950	96 677	99 329	62 242	32 636	1 999	-	447 905	0	248
400160 Abonnements occasionnels	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	11 666
400170 Utilisation : Accès 3 jours	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23 188	83 850
400180 Utilisation : Accès aller simple	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	234 022	871 058
400190 Forfait 10 allers simple	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	64 753
400510 Abonnement Corporatifs	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 500	79 973
400520 Revenus vélos électriques	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	290 245	0
<b>Total - Revenus d'abonnements</b>	-	-	-	<b>620 246</b>	<b>1 149 434</b>	<b>1 238 038</b>	<b>1 317 031</b>	<b>1 281 460</b>	<b>986 626</b>	<b>696 367</b>	<b>169 014</b>	-	<b>7 458 215</b>	<b>2 705 638</b>	<b>5 868 437</b>
410110 Commandites - Échanges de visibilité	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	950 000	950 000	0	0
410115 Revenus Commandites	-	-	-	107 143	214 286	214 286	214 286	214 286	214 286	214 286	107 143	-	1 500 000	700 000	2 710 757
410810 Revenus - Location d'espace Publicitaire	-	-	-	65 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	130 000	65 000	-	910 000	900 000	558 566
<b>Total - Revenus de commandites</b>	-	-	-	<b>172 143</b>	<b>344 286</b>	<b>344 286</b>	<b>344 286</b>	<b>344 286</b>	<b>344 286</b>	<b>344 286</b>	<b>172 143</b>	<b>950 000</b>	<b>3 360 000</b>	<b>1 600 000</b>	<b>3 269 323</b>
470800 Revenus d'intérêts	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	56 100	60 490
470810 Revenus divers	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	26 935	323 223	94 800	215 481
470812 Revenus SAC - Autres villes	11 735	10 716	11 735	21 573	29 080	55 278	66 118	64 840	51 604	21 442	11 735	394 287	299 852	202 937	5 000
470815 Subventions	-	-	-	5 000	-	-	-	-	-	-	-	-	5 000	499 714	5 000
470821 Frais d'opération - Ville de Longueuil	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	6 070	72 842	40 000	76 136
470822 Frais d'opération et contribution R&D - Ville Westmount	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	3 700	44 401	50 000	30 483
470823 Revenus Ville de Laval	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	9 215	110 581	74 000	15 040
470824 Revenus Ville Mont-Royal	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	2 343	28 411	20 000	13 429
<b>Total - Revenus autres</b>	<b>60 498</b>	<b>59 479</b>	<b>60 498</b>	<b>75 336</b>	<b>77 843</b>	<b>104 042</b>	<b>114 881</b>	<b>113 603</b>	<b>100 367</b>	<b>87 195</b>	<b>70 205</b>	<b>60 498</b>	<b>984 445</b>	<b>1 134 466</b>	<b>618 996</b>
470830 Frais de gestion - Ville de Montréal	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	347 908	4 174 899	4 200 000	3 495 137
<b>Total - Contribution de la Ville de Montréal</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>347 908</b>	<b>4 174 899</b>	<b>4 200 000</b>	<b>3 495 137</b>
<b>REVENUS - TOTAL</b>	<b>408 406</b>	<b>407 387</b>	<b>408 406</b>	<b>1 215 633</b>	<b>1 919 472</b>	<b>2 034 273</b>	<b>2 124 106</b>	<b>2 087 257</b>	<b>1 779 187</b>	<b>1 475 755</b>	<b>759 270</b>	<b>1 358 406</b>	<b>15 977 559</b>	<b>9 640 104</b>	<b>13 251 893</b>
582120 Sous-traitance - Opérateur Stations	-	-	14 330	22 809	-	2 574	1 826	4 121	4 692	-	-	-	50 352	18 295	46 093
582130 Sous-traitance - Opérateur Vélo	115 655	106 924	109 044	44 208	91 848	133 987	142 007	136 239	96 754	91 413	92 671	128 635	1 289 386	1 232 434	1 627 513
<b>Total Sous-traitance - Stations et Vélos</b>	<b>115 655</b>	<b>106 924</b>	<b>123 373</b>	<b>67 017</b>	<b>91 848</b>	<b>136 561</b>	<b>143 834</b>	<b>140 360</b>	<b>101 446</b>	<b>91 413</b>	<b>92 671</b>	<b>128 635</b>	<b>1 339 738</b>	<b>1 250 729</b>	<b>1 673 606</b>
<b>Entretien et réparation - Stations et Vélos</b>															
582210 Entretien et réparation - Vélos - Opération	81 214	86 281	63 770	7 100	39 980	60 782	114 577	132 504	199 160	79 704	(14 865)	109 312	959 519	1 244 763	931 907
582220 Entretien et réparation - Station - Opération	250	14 514	19 437	34 951	28 183	37 090	12 238	45 035	30 916	21 956	4 722	22 883	272 176	264 927	227 294
582240 Entretien et réparation - Autres	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	184
<b>Total Entretien et réparation - Stations et Vélos</b>	<b>81 465</b>	<b>100 795</b>	<b>83 207</b>	<b>42 050</b>	<b>68 164</b>	<b>97 872</b>	<b>126 815</b>	<b>177 539</b>	<b>230 076</b>	<b>101 660</b>	<b>(10 143)</b>	<b>132 195</b>	<b>1 231 695</b>	<b>1 509 690</b>	<b>1 159 385</b>
<b>Frais opérationnels - Autres</b>															
580220 Fournitures et équipements divers - Opérations	2 491	3 710	5 978	2 398	2 123	1 109	14 068	4 227	1 412	1 594	9 623	1 799	50 531	44 658	86 503
580230 Location véhicules et équipements - Opération	1 178	1 129	5 557	15 625	3 890	5 385	3 378	7 250	3 703	5 643	7 335	9 162	69 235	70 485	106 863
580290 Sous-traitance - Main d'œuvre - Opérations	-	-	-	335	335	335	335	335	335	335	335	-	2 682	9 503	0
580300 Formation et perfectionnement - Opérations	-	-	1 529	2 659	1 148	1 701	968	2 589	0	290	-	-	10 883	7 200	14 778
580310 Téléphonie et Télécommunication - Opérations	1 409	1 842	3 146	2 717	3 147	2 247	2 249	2 597	3 319	2 250	2 678	1 965	29 565	57 040	53 509
580320 Frais de voyages et déplacements - Opérations	18	98	59	70	177	426	2 824	-	2 807	4 670	148	66	11 364	5 682	9 787
580340 Frais de repas - Opérations	34	-	55	134	258	77	-	-	153	-	1 083	1 157	2 950	1 659	3 270
580350 Activités sociales - Opérations	(80)	278	(48)	(53)	(271)	217	28	279	(69)	307	406	207	1 200	600	947
580510 Divers - Opérations Montréal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
582150 Téléphonie et Télécommunication - Borne	2 935	5 037	3 125	6 566	16 791	19 371	15 998	17 631	17 444	15 817	-	29 336	150 050	125 914	40 506
582170 Licences et permis - Montréal	904	1 020	2 200	1 324	941	1 225	1 205	1 017	941	941	1 198	941	13 657	21 657	20 546
582250 Entretien et réparation - Véhicules - Opération	2 512	4 807	8 644	2 175	5 891	13 520	7 914	9 140	17 757	19 417	9 508	9 377	110 661	99 759	138 129
582260 Entretien et réparation - Équipement de l'atelier	-	-	-	-	1 107	800	4 975	44	-	2 376	-	-	9 301	9 000	8 505
582400 Essence	279	471	4 679	9 781	12 587	12 085	12 628	11 768	11 897	11 458	10 462	1 903	100 000	64 960	113 555
582405 Gaz propane - Véhicules	-	-	467	3 060	3 570	4 275	3 057	4 279	3 071	3 393	3 048	447	29 207	24 960	38 551
582410 Frais de transport et courtage	2 063	1 867	3 181	5 404	8 817	689	2 555	2 278	6 986	3 088	1 786	3 337	41 552	51 048	81 773
<b>Frais opérationnels Autres - Opérations Montréal</b>	<b>13 742</b>	<b>20 258</b>	<b>38 571</b>	<b>52 195</b>	<b>60 511</b>	<b>63 461</b>	<b>72 223</b>	<b>63 434</b>	<b>69 757</b>	<b>71 579</b>	<b>47 610</b>	<b>59 698</b>	<b>633 039</b>	<b>594 125</b>	<b>717 221</b>
<b>TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS - Opérations routières / Approvisionnement / Planification</b>	<b>370 323</b>	<b>423 047</b>	<b>634 470</b>	<b>678 118</b>	<b>742 346</b>	<b>905 683</b>	<b>958 468</b>	<b>1 003 480</b>	<b>937 357</b>	<b>739 988</b>	<b>669 094</b>	<b>521 206</b>	<b>8 583 578</b>	<b>7 064 111</b>	<b>7 415 995</b>

54%

56%

**BIXI-Montréal**  
Budget 2021

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	novembre	décembre	TOTAL - 12 mois	TOTAL	Réel
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget 2021	Budget 2020 (covid)	2 019
<b>FRAIS OPÉRATIONNELS - SERVICE À LA CLIENTÈLE</b>															
584110 Salaires - SAC	29 029	27 675	35 908	52 269	87 714	103 976	100 467	94 099	79 371	64 884	44 263	29 029	748 684	419 616	555 690
584120 Avantages sociaux - SAC	3 774	3 598	4 668	7 943	13 738	16 080	15 732	14 806	12 715	10 731	6 902	3 774	114 460	64 462	76 806
584140 REER - SAC	1 346	1 346	1 346	1 903	3 018	3 468	3 401	3 223	2 821	2 440	2 298	1 346	27 956	16 261	10 096
584150 Assurance groupe - SAC	765	765	765	765	765	765	765	765	765	765	765	765	9 179	6 816	9 161
584160 CSST - SAC	572	545	707	1 204	2 082	2 437	2 384	2 244	1 927	1 626	1 046	572	17 345	10 413	10 765
584170 Salaires - Escouades	-	-	-	8 832	17 963	19 713	20 548	19 797	18 435	17 663	8 832	-	131 782	76 246	78 528
<b>Total Salaires et avantages sociaux - SAC</b>	<b>35 486</b>	<b>33 929</b>	<b>43 395</b>	<b>72 916</b>	<b>125 279</b>	<b>146 438</b>	<b>143 297</b>	<b>134 934</b>	<b>116 034</b>	<b>98 109</b>	<b>64 105</b>	<b>35 486</b>	<b>1 049 406</b>	<b>593 814</b>	<b>741 045</b>
<b>Frais opérationnels SAC - Autres</b>															
584220 Fournitures et équipements divers - SAC	-	-	2 500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 500	2 500	2 196
584230 Location d'équipements - SAC	636	636	636	636	636	636	636	636	636	636	636	636	7 632	6 048	6 048
584270 Honoraires et services professionnels - SAC	-	-	-	562	950	6 507	9 157	6 772	2 449	-	-	-	26 398	12 939	49 546
584300 Formation et perfectionnement - SAC	-	-	4 754	5 594	6 088	3 838	3 838	1 588	1 588	1 588	-	-	28 875	10 610	8 237
584310 Téléphonie et Télécommunication - SAC	180	180	180	660	660	660	660	660	660	660	180	180	5 520	3 840	4 007
584320 Frais de voyages et déplacements - SAC	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	450	281	1 828
584340 Frais de repas - SAC	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	1 000	563	727
584510 Divers - SAC	-	-	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3 600	1 060	571
<b>Frais opérationnels - SAC</b>	<b>937</b>	<b>937</b>	<b>8 551</b>	<b>7 933</b>	<b>8 815</b>	<b>12 122</b>	<b>14 772</b>	<b>10 137</b>	<b>5 814</b>	<b>3 365</b>	<b>1 297</b>	<b>1 297</b>	<b>75 975</b>	<b>37 841</b>	<b>73 160</b>
<b>TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS - SERVICE À LA CLIENTÈLE</b>	<b>36 422</b>	<b>34 865</b>	<b>51 946</b>	<b>80 849</b>	<b>134 094</b>	<b>158 560</b>	<b>158 069</b>	<b>145 071</b>	<b>121 848</b>	<b>101 474</b>	<b>65 402</b>	<b>36 782</b>	<b>1 125 381</b>	<b>631 655</b>	<b>814 205</b>
<b>FRAIS DE MARKETING ET COMMUNICATION</b>															
<b>Salaires et avantages sociaux - Marketing</b>															
650110 Salaires - Marketing	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	18 590	223 074	156 391	200 807
650120 Avantages sociaux - Marketing	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	2 417	29 000	23 435	22 355
650140 REER - Marketing	870	870	870	870	870	870	870	870	870	870	870	870	10 437	7 314	9 337
650150 Assurance groupe - Marketing	607	607	607	607	607	607	607	607	607	607	607	607	7 287	5 142	6 355
650160 CSST - Marketing	329	329	329	329	329	329	329	329	329	329	329	329	3 947	5 149	2 969
<b>Total Salaires et avantages sociaux - Marketing</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>22 812</b>	<b>273 744</b>	<b>197 431</b>	<b>241 823</b>
<b>Honoraires et services professionnels - Marketing &amp; Communication</b>															
650270 Honoraires et services professionnels - Marketing	10 583	10 583	10 583	10 583	2 083	2 083	2 083	2 083	2 083	2 083	2 083	2 083	59 000	21 000	22 985
650280 Honoraires et services professionnels - Communication	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000	52 750	100 395
<b>Total Honoraires et services professionnels - Marketing &amp; Communication</b>	<b>16 583</b>	<b>16 583</b>	<b>16 583</b>	<b>16 583</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>8 083</b>	<b>131 000</b>	<b>73 750</b>	<b>123 380</b>
<b>Frais de voyages et déplacements</b>															
650320 Frais de voyages et déplacements - Marketing	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	1 500	995
650340 Frais de repas - Marketing	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	1 100	1 719
<b>Total Frais de voyages et déplacement Marketing</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 000</b>	<b>12 000</b>	<b>2 600</b>	<b>2 715</b>
<b>Frais de Marketing et Communication - Autres</b>															
650210 Postes et messagerie - Marketing	-	-	283	1 090	2 261	3 344	2 210	1 257	896	396	99	99	11 934	12 565	21 526
650220 Fournitures et équipements divers - Marketing	-	500	4 000	500	500	500	500	500	500	500	-	-	8 000	2 000	8 297
650300 Formation et perfectionnement - Marketing	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
650310 Téléphonie et Télécommunication - Marketing	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2 880	2 880	1 841
650350 Activité corporative - Marketing	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	2 500	138
650510 Divers - Marketing	-	-	1 000	3 000	1 000	-	-	1 000	-	2 000	2 000	2 000	12 000	65 000	3 717
660540 Marketing - Matériel collatéral	-	55 880	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	55 880	93 510	81 963
660550 Marketing - Matériel outil système	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	30 000	147 410	44 845
660560 Marketing - Publicité	-	8 000	60 000	23 000	23 000	23 000	23 000	28 000	23 000	23 000	43 000	-	277 000	163 500	185 077
660580 Marketing - WEB	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	8 333	100 000	42 000	11 840
660590 Marketing - Commandite	-	-	-	10 714	21 429	21 429	21 429	21 429	21 429	21 429	10 714	-	150 000	335 400	749 645
<b>NEW Marketing - Commandites - Échanges de visibilité</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	950 000	950 000	-	-
660620 Revue de Presse	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	8 000	10 500	10 066
660630 Relation de presse	-	-	150	3 000	2 200	2 000	2 000	2 000	1 000	1 200	2 500	-	16 050	7 650	18 670
660680 Commissions sur vente - Commandites	-	-	-	-	60 000	-	40 000	-	40 000	-	40 000	-	180 000	124 000	127 390
<b>Total Frais de Marketing et Communication- Autres</b>	<b>12 240</b>	<b>76 620</b>	<b>77 673</b>	<b>53 544</b>	<b>122 629</b>	<b>62 512</b>	<b>101 378</b>	<b>66 426</b>	<b>99 065</b>	<b>60 765</b>	<b>110 553</b>	<b>964 339</b>	<b>1 807 744</b>	<b>1 008 915</b>	<b>1 265 015</b>
<b>TOTAL FRAIS DE MARKETING ET COMMUNICATION</b>	<b>52 635</b>	<b>117 015</b>	<b>118 068</b>	<b>93 939</b>	<b>154 524</b>	<b>94 407</b>	<b>133 273</b>	<b>98 321</b>	<b>130 960</b>	<b>92 660</b>	<b>142 449</b>	<b>996 234</b>	<b>2 224 487</b>	<b>1 282 696</b>	<b>1 632 932</b>
<b>TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS - TECHNOLOGIE / RECHERCHE &amp; DÉVELOPPEMENT</b>															
	110 319	116 819	153 619	117 117	121 307	124 412	121 307	127 307	121 307	121 307	121 307	121 307	1 477 437	1 390 461	1 208 495



**BIXI-Montréal**  
Budget 2021

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	novembre	décembre	TOTAL - 12 mois	TOTAL	Réel
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget 2021	Budget 2020 (covid)	2 019
<b>FRAIS GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION</b>															
<b>Salaires et avantages sociaux - Administration</b>															
700110 Salaires - Administration	31 792	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	34 878	415 455	268 610	425 000
700120 Avantages sociaux - Administration	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	4 133	49 596	31 873	43 045
700140 REER - Administration	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	1 590	19 075	12 259	18 656
700150 Assurance groupe - Administration	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	1 183	14 193	9 132	14 872
700160 CSST - Administration	431	431	431	431	431	431	431	431	431	431	431	431	5 177	5 149	5 605
705110 Salaires - R.H.	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	15 826	189 911	175 230	0
705120 Avantages sociaux - R.H.	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	2 057	24 688	22 780	0
705140 REER - R.H.	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737	8 848	8 215	0
705150 Assurance groupe - R.H.	555	555	555	555	555	555	555	555	555	555	555	555	6 660	6 129	0
705160 CSST - R.H.	291	291	291	291	291	291	291	291	291	291	291	291	3 486	3 450	0
<b>Total Salaires et avantages sociaux - Administration</b>	<b>58 595</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>61 681</b>	<b>737 091</b>	<b>542 826</b>	<b>507 178</b>
<b>Charges locatives</b>															
<b>Total Charges locatives</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
<b>Assurances</b>															
710150 Assurance	12 780	13 798	13 916	14 074	14 114	14 114	14 114	14 114	14 114	14 114	14 114	14 114	167 480	135 600	135 156
<b>Total Assurance</b>	<b>12 780</b>	<b>13 798</b>	<b>13 916</b>	<b>14 074</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>14 114</b>	<b>167 480</b>	<b>135 600</b>	<b>135 156</b>
<b>Honoraires professionnels</b>															
700280 Services légaux - Administration générale	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	60 000	37 500	51 974
700290 Honoraires et services professionnels													-	0	10 933
710110 Honoraires de vérification	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	26 000	24 000	18 306
<b>Total Honoraires professionnels</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>7 167</b>	<b>86 000</b>	<b>61 500</b>	<b>81 213</b>
<b>Frais de voyages et déplacements</b>															
700320 Frais de voyages et déplacements - Administration	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	3 750	5 290
700340 Frais de repas - Administration	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7 200	4 500	5 540
<b>Total Frais de voyages et déplacements</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>13 200</b>	<b>8 250</b>	<b>10 830</b>
<b>Frais d'administration générale - autres</b>															
700210 Postes et messagerie - Administration													-	0	32
700220 Fournitures et équipements divers - Administration	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000	7 500	13 713
700265 Entretien et réparation - Immeubles - Montréal	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	84 000	44 712	64 768
700310 Téléphonie et Télécommunication - Administration	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3 000	1 875	2 055
700360 Cotisations professionnelles et associations													-	0	0
700510 Divers - Administration	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9 600	6 000	8 436
710180 Conseil d'administration	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	36 000	36 000	43 927
800110 Frais bancaires	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	3 840	2 250	1 911
800120 Frais cartes de crédit	12	10	318	44 242	43 739	50 266	55 442	54 272	41 499	27 295	5 804	43	322 942	89 361	314 807
<b>Frais d'administration générale - Autres</b>	<b>11 882</b>	<b>11 880</b>	<b>12 188</b>	<b>56 112</b>	<b>55 609</b>	<b>62 136</b>	<b>67 312</b>	<b>66 142</b>	<b>53 369</b>	<b>39 165</b>	<b>17 674</b>	<b>11 913</b>	<b>465 382</b>	<b>187 698</b>	<b>449 649</b>
<b>TOTAL FRAIS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE - AUTRES</b>	<b>91 525</b>	<b>95 626</b>	<b>96 052</b>	<b>140 135</b>	<b>139 671</b>	<b>146 198</b>	<b>151 374</b>	<b>150 204</b>	<b>137 431</b>	<b>123 227</b>	<b>101 736</b>	<b>95 976</b>	<b>1 469 153</b>	<b>935 874</b>	<b>1 184 026</b>
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>															
740270 Honoraires et services professionnels - R.H.	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10 200	6 875	8 193
740300 Formation et perfectionnement - R.H.	1 767	2 014	(982)	(551)	(380)	2 464	2 479	4 709	3 845	3 096	4 885	2 009	25 354	45 500	55 859
740350 Activités sociales - R.H.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 870	5 940	15 683
740360 Cotisations professionnelles et associations	271	271	271	271	271	271	271	271	271	271	271	271	3 250	1 188	1 463
740410 Santé et sécurité au travail	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	30 000		
740510 Divers - R.H.	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	2 898	34 770	29 919	26 823
750120 Frais de service - paie	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	11 400	6 375	8 788
750160 Frais de recrutement	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	930	11 160	16 650	16 220
<b>TOTAL - RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>10 165</b>	<b>10 412</b>	<b>7 416</b>	<b>7 847</b>	<b>8 018</b>	<b>10 863</b>	<b>10 877</b>	<b>13 107</b>	<b>12 243</b>	<b>11 495</b>	<b>13 284</b>	<b>23 278</b>	<b>139 004</b>	<b>112 446</b>	<b>133 028</b>
<b>TOTAL FRAIS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>	<b>101 690</b>	<b>106 038</b>	<b>103 468</b>	<b>147 982</b>	<b>147 689</b>	<b>157 060</b>	<b>162 251</b>	<b>163 311</b>	<b>149 675</b>	<b>134 722</b>	<b>115 019</b>	<b>119 253</b>	<b>1 608 157</b>	<b>1 048 320</b>	<b>1 317 054</b>

**BIXI-Montréal**  
Budget 2021

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	novembre	décembre	TOTAL - 12 mois	TOTAL	Réel													
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget 2021	Budget 2020 (covid)	2 019													
<b>AUTRES REVENUS ET DÉPENSES</b>																												
850110	Gains & pertes réalisés sur devises												-	0	-1 195													
850410	Profit (Perte) sur disposition d'actifs												-	0	-123 116													
582610	Dépenses covid-19												-	0	0													
<b>TOTAL AUTRES REVENUS ET DÉPENSES</b>													-	0	-124 310													
<b>DÉPENSES - TOTAL</b>																												
													671 389	797 785	1 061 571	1 118 005	1 299 961	1 440 122	1 533 368	1 537 490	1 461 146	1 190 150	1 113 271	1 794 783	15 019 041	11 417 244	12 264 371	
<b>RÉSULTAT AVANT AMORTISSEMENT ET AUTRES FRAIS</b>																												
													(262 983)	(390 398)	(653 164)	97 628	619 511	594 151	590 738	549 767	318 040	285 605	(354 001)	(436 377)	958 517	-1 777 141	987 522	
<b>AMORTISSEMENT</b>																												
<b>Amortissement actifs corporels</b>																												
775110	Amortissement - Ameublement et équipement bureau												873	873	838	825	724	727	660	660	660	660	660	660	660	8 817	9 585	11 595
775120	Amortissement - Équipement informatique												3 939	4 492	5 266	5 473	5 473	5 335	4 407	4 403	4 403	4 377	4 242	4 242	56 052	42 081	38 100	
775160	Amortissement - Amélioration locatives												5 409	5 368	5 452	8 272	8 272	8 272	8 137	8 137	8 137	8 137	8 137	7 140	88 869	46 217	45 597	
775310	Amortissement - Équipement de sécurité												135	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	135	135	1 616
775320	Amortissement - Outillage & moule de production												2 058	2 058	2 058	2 058	2 058	2 058	2 058	2 058	2 058	1 900	1 900	1 871	24 192	2 405	2 392	
775450	Amortissement - Machinerie & équipement entrepôt												3 085	4 196	4 196	4 196	3 356	3 356	3 356	3 356	3 356	3 313	3 313	42 434	11 904	13 367		
775460	Amortissement - Équipement d'entreposage (Rack)												1 140	1 140	1 140	1 140	1 403	1 403	1 403	1 403	1 403	1 403	1 872	1 872	16 725	8 575	12 814	
775470	Amortissement - Matériel d'emballage & stockage												556	556	556	556	556	556	556	556	556	556	556	556	6 667	0	869	
775500	Amortissement - Vélos électriques												1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	12 000	0	4 000	
775550	Amortissement - Chargeurs à batteries												83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	993	0	0
775650	Amortissement - Véhicules												21 386	21 386	21 386	38 917	38 221	38 221	38 221	38 221	38 221	38 221	38 221	38 221	408 839	12 000	198 899	
775660	Amortissement - Vélos tricycles												232	232	232	232	232	232	232	232	232	232	232	232	2 779	224 058	2 779	
775670	Amortissement - Équipement Véhicule												1 639	1 639	1 639	4 593	4 540	4 513	4 183	4 155	4 155	4 155	4 155	4 155	43 520	2 779	9 015	
775680	Amortissement - Supports vélos stations												1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	1 523	18 278	16 098	16 098	
775690	Amortissement - Camion diesel												293	293	293	293	293	293	293	293	293	293	293	293	293	3 517	9 015	0
775700	Amortissement - Bornes (Terminaux)												108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	1 294	2 054	2 320	
775710	Amortissement - Vélos en utilisation												-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 051	3 359	
775720	Amortissement - Bollards												44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	525	148	1 475	
775730	Amortissement - Pavés												27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	319	525	695	
775740	Amortissement - Tableaux d'affichage												-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	319	319	12 819
775760	Amortissement - Cassettes												57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	689	689	689	
<b>Total Amortissement actifs corporels</b>													43 584	45 074	45 896	69 397	67 970	67 806	66 346	66 313	66 313	66 130	66 421	65 394	736 644	391 638	378 500	
<b>Amortissement actifs incorporels</b>																												
785110	Amortissement - Logiciels												1 319	1 319	1 319	1 319	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	30 764	15 831	15 831
<b>Total Amortissement actifs incorporels</b>													1 319	1 319	1 319	1 319	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	3 186	30 764	15 831	15 831	
<b>TOTAL AMORTISSEMENT</b>																												
													44 903	46 393	47 215	70 716	71 156	70 992	69 532	69 499	69 499	69 316	69 607	68 580	767 408	407 469	394 331	
<b>RÉSULTAT NET - BIXI MONTRÉAL</b>																												
													(307 886)	(436 791)	(700 379)	26 912	548 355	523 159	521 207	480 268	248 541	216 289	(423 608)	(504 957)	191 109	0	0	
<b>BÉNÉFICE NET (PERTE)</b>																												
													(307 886)	(436 791)	(700 379)	26 912	548 355	523 159	521 207	480 268	248 541	216 289	(423 608)	(504 957)	191 109	(2 184 610)	593 192	



**Dossier # : 1218329001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier auprès du Secrétariat à la condition féminine du ministère de l'Éducation dans le cadre de son Programme de soutien financier à des initiatives en matière de violences sexuelles, pour l'élaboration d'une étude quantitative sur le harcèlement de rue envers les femmes à Montréal / Autoriser, à cet effet, la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou sa représentante autorisée à déposer pour et au nom de la Ville de Montréal cette demande

Il est recommandé :

1. d'autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier auprès du Secrétariat à la condition féminine dans le cadre de son Programme de soutien financier à des initiatives en matière de violences sexuelles;
2. d'autoriser, à cet effet, la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou sa représentante autorisée à déposer pour et au nom de la Ville de Montréal la demande de soutien financier pour la réalisation du projet « Harcèlement de rue envers les femmes à Montréal : étude quantitative », à assurer le suivi du projet et sa reddition de comptes.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-12 11:26

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

\_\_\_\_\_  
Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1218329001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier auprès du Secrétariat à la condition féminine du ministère de l'Éducation dans le cadre de son Programme de soutien financier à des initiatives en matière de violences sexuelles, pour l'élaboration d'une étude quantitative sur le harcèlement de rue envers les femmes à Montréal / Autoriser, à cet effet, la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou sa représentante autorisée à déposer pour et au nom de la Ville de Montréal cette demande

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans sa Charte des droits et responsabilités, la Ville de Montréal s'engage à soutenir l'égalité entre les hommes et les femmes. En 2008, la Ville de Montréal s'est dotée d'une Politique « Pour une participation égalitaire des femmes et des hommes à la vie de Montréal ». Deux plans d'action en découlent : les plans d'action 2008-2012 et 2015-2018. En mai 2018, la Ville de Montréal a adopté à l'unanimité une déclaration visant à contrer les violences à caractère sexuel dans l'espace public. Elle a aussi adhéré au réseau Villes sûres, espaces publics sûrs d'ONU Femmes en 2019. Elle affirmait ainsi son engagement à assurer la sécurité des femmes et des filles dans les espaces publics et à travailler de concert avec ses partenaires pour atteindre cet objectif.

Suite à une Motion de l'opposition officielle afin de favoriser un environnement sans harcèlement dans les transports collectifs adoptée en octobre 2018, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale a été mandaté pour étudier la possibilité de mettre en place une application mobile afin de signaler, géolocaliser et documenter les cas de harcèlements sexistes dans les transports en commun et les espaces publics.

Avant de mettre en place de telles mesures, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) a convenu de saisir le phénomène grâce à des données chiffrées. Dans l'optique d'avoir un portrait éclairé et juste du harcèlement de rue envers les femmes à Montréal, le SDIS a approché le Secrétariat à la condition féminine pour une demande de soutien financier (dont la copie est en Pièce jointe) qui lui permettrait de dresser un portrait quantitatif de cette expérience et de mieux comprendre son impacts chez les Montréalaises.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

S.O.

**DESCRIPTION**

La Stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violences sexuelles 2016-2021 se décline en trois axes :

- 1- Prévenir
- 2- Intervenir en matière psychosociale, médicale, judiciaire, policière et correctionnelle
- 3- Développer les connaissances et partager l'expertise pour mieux agir

Afin de déployer sa stratégie, le Secrétariat à la condition féminine peut compter sur son programme de soutien financier à des initiatives en matière de violences sexuelles. La Ville de Montréal est admissible à ce programme, lequel lui permettra de développer des connaissances sur la problématique des violences sexistes dans l'espace public. Le soutien financier demandé au Secrétariat à la condition féminine est d'une somme de 60 000 \$. Ce soutien sera utilisé aux seules fins de la réalisation du projet « Harcèlement de rue envers les femmes à Montréal : étude quantitative ». Pour la Ville de Montréal, des ressources humaines et financières sont déjà mobilisées pour la réalisation de cette démarche à même les budgets du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), ainsi ce projet n'aura aucune incidence financière sur les budgets de la ville. Le projet doit se réaliser dans les 12 mois suivant la signature d'une convention entre la Ville et le Secrétariat.

La Ville doit faire parvenir au Secrétariat à la condition féminine d'ici la fin février 2021 :

- le formulaire de demande de soutien dûment rempli;
- une résolution du comité exécutif autorisant la demande de financement, mentionnant le type de projet à réaliser ainsi que la désignation du représentant de la Ville autorisé à déposer cette demande, à assurer le suivi du projet et sa reddition de comptes.

## **JUSTIFICATION**

Actuellement, il n'existe pas de portrait chiffré pour mesurer le phénomène du harcèlement de rue à Montréal. Comme dans beaucoup de cas d'agression sexiste, les incidents en matière de harcèlement de rue ne sont pas rapportés, ce qui rend d'autant plus difficile la tâche de dresser un portrait juste et éclairé de cette réalité. Les démarches sont souvent abandonnées : l'impossibilité de retrouver le harceleur est évoquée. Par ailleurs, l'absence de données tend à banaliser le phénomène.

Par cette demande de soutien financier, la Ville vise à documenter le phénomène du harcèlement de rue pour saisir l'ampleur du phénomène et ainsi mieux planifier ces interventions municipales en matière de harcèlement sexiste dans l'espace public. Pour y arriver, la Ville souhaite mandater une équipe de recherche indépendante pour mener à bien une enquête populationnelle.

Ce projet implique de produire une étude quantitative sur le phénomène du harcèlement de rue envers les femmes à Montréal. Plus précisément, les objectifs de la démarche scientifique sont les suivants :

- 1- Réaliser une revue de littérature sur le phénomène et les travaux menés par d'autres métropoles;
- 2- Dresser un portrait quantitatif de ce phénomène;
- 3- Comprendre le phénomène à Montréal et les impacts sur les femmes.

Mentionnons que ce projet fera l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et

intersectionnelle (ADS+). La méthodologie permettra de considérer les expériences différenciées entre les hommes et les femmes, et les femmes entre elles. L'approche ADS+ permettra de croiser les données recueillies en regard des différentes discriminations que peuvent vivre les femmes.

Enfin, ces nouvelles connaissances renforceront l'expertise des acteurs institutionnels et communautaires. D'ailleurs, les résultats et recommandations pourront aussi éclairer la future Stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violences sexuelles.

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

Le montant relatif au dépôt de la demande de soutien financier pour la réalisation d'une étude quantitative sur le harcèlement de rue envers les femmes à Montréal est de 110 000 \$. Une proportion de 55 % soit, 60 000 \$ serait financé par le soutien financier du Secrétariat à la condition féminine, dont la demande fait l'objet du présent dossier. Une proportion de 45 %, soit 50 000 \$ serait financé par la Ville, à même le budget du SDIS et cette dépense serait assumée par la ville centrale. Conséquemment, il ne comporterait aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la Ville.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

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

Ce projet permettra d'assurer la poursuite des efforts de la Ville visant à lutter contre les violences sexistes dans l'espace public et à promouvoir des relations égalitaire entre les hommes et les femmes.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce projet est adapté au contexte de gestion de crise liée à la COVID-19. Le mode de collecte de données se fera dans le respect des consignes de la santé publique. Les activités de transfert de connaissances veilleront aussi à s'adapter au contexte et pourront être réalisées virtuellement, si nécessaire.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O.

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

**Février 2021** Présentation au comité exécutif pour accord de principe

### **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**

---

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

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marianne CARLE-MARSAN  
Conseillère en développement  
communautaire

**Tél :** 514-872-9728  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-09

Marie-Josée MEILLEUR  
Cheffe de division - relations interculturelles et  
lutte contre les discriminations

**Tél :** 5148723979  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Johanne DEROME  
Directrice du SDIS

**Tél :** 514-872-6133  
**Approuvé le :** 2021-02-11

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

Projet déposé au Secrétariat à la condition féminine	
<b>Action à laquelle est associé le projet :</b> "Développer les connaissances pour mieux agir" (axe 3)	
<b>Titre du projet :</b> Harcèlement de rue envers les femmes à Montréal : étude quantitative	
<b>Montant demandé au SCF :</b> 60 000\$	
<b>Est-ce que d'autres demandes financières ont été effectuées auprès d'autres organismes publics pour ce même projet?</b> <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non (Si oui, la liste de ces demandes doit être fournie au SCF)	
Renseignements sur l'organisme	
<b>Nom de l'organisme :</b> Ville de Montréal	
<b>Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) (Ne s'applique pas aux conseils de bande) :</b>	
<b>Téléphone :</b> 514-872-0311	
<b>Télécopieur :</b>	
<b>Courriel :</b> diversitesociale@montreal.ca	
<b>Site Internet :</b> <a href="https://montreal.ca/">https://montreal.ca/</a>	
<b>Adresse postale (n°, rue, ville, village ou municipalité, région administrative, code postal) :</b> Hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6	
<b>Type d'organisme :</b> <input type="checkbox"/> Local <input checked="" type="checkbox"/> Régional <input type="checkbox"/> National	
Renseignements sur la personne responsable du projet	
<b>Nom et titre :</b> Marianne Carle-Marsan, conseillère en développement communautaire   Service de la diversité et de l'inclusion sociale	
<b>Téléphone :</b> 514-872-9728 <b>poste</b>	
<b>Courriel :</b> marianne.carle-marsan@montreal.ca	



STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

**Adresse postale complète (si différente de celle de l'organisme) :**

Pavillon Prince, 4e étage  
801, rue Brennan  
Montréal (Québec) H3C 0G4

**Description du projet**

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

**Problématique et besoins :**

Décrivez la problématique sur laquelle porte le projet, les besoins auxquels le projet répond et la manière dont il pourra y répondre. Ces éléments peuvent être appuyés par diverses sources de données qualitatives et quantitatives.

Le harcèlement de rue se définit comme "tout propos ou comportement à caractère sexuel ou sexiste, intrusif, insistant et non sollicité, commis dans les lieux publics et transports en commun, par des inconnus, majoritairement des hommes, ciblant majoritairement des femmes. Toutes les femmes sont ciblées, parce qu'elles sont des femmes, peu importe leur âge ou apparence, l'heure, la saison ou le lieu. Les femmes trans, itinérantes, autochtones, racisées, portant le voile, les lesbiennes et les femmes en situation de handicap y sont davantage confrontées".<sup>1</sup>

Certains gestes n'atteignent pas le seuil de comportements criminels. Le harcèlement sexiste se vit particulièrement dans les transports collectifs, mais aussi dans d'autres espaces publics (festivals, lieux de fêtes, rues, gyms, etc.). Le harcèlement de rue s'inscrit dans le continuum des violences commises contre les femmes (Kelly, 1988) et les minorités de genre allant du harcèlement à l'agression sexuelle.

Plusieurs villes ont mis en œuvre des stratégies d'actions pour lutter contre ce phénomène<sup>2</sup>. Des villes comme Genève, Paris, Philadelphie et Barcelone ont mené des campagnes publiques visant à sensibiliser la population à agir contre le harcèlement sexiste dans l'espace public. Or, avant de songer à de telles mesures, il convient de saisir les phénomènes grâce à des données chiffrées.

**Absence de portrait chiffré du phénomène**

Actuellement, il n'existe pas de portrait chiffré pour mesurer ce phénomène à Montréal (ni même au Québec). Le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) ne compile pas de données sur cette problématique alors que la Société de transport de Montréal (STM) ne dispose pas de registre des plaintes déposées.<sup>3</sup> Comme dans beaucoup de cas d'agression sexiste, les incidents en matière de harcèlement de rue ne sont pas rapportés, ce qui rend d'autant plus difficile la tâche de dresser un portrait juste de cette réalité. Les démarches sont souvent abandonnées : l'impossibilité de retrouver le harceleur est évoquée. Par ailleurs, l'absence de données tend à banaliser le phénomène.

<sup>1</sup> <https://www.ceaf-montreal.qc.ca/public/comite-harcelement-de-rue.html>

<sup>2</sup> [https://www.metropolis.org/sites/default/files/resources/Mapping\\_metropolitan\\_gender\\_policies\\_0.pdf](https://www.metropolis.org/sites/default/files/resources/Mapping_metropolitan_gender_policies_0.pdf)

<sup>3</sup> <https://www.ledevoir.com/societe/transports-urbanisme/461101/transports-en-commun-la-plaie-du-harcelement>

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

Depuis 2012, le Centre d'éducation et d'action des femmes (CÉAF) travaille sur ces enjeux et a acquis toute une expertise terrain en la matière. En 2017, devant l'absence de données montréalaises et québécoises sur la problématique, l'organisme a réalisé un sondage en ligne pour la documenter : près de 90 % des 240 répondantes ont exprimé avoir vécu une situation de harcèlement de rue à Montréal.<sup>4</sup>

**Les impacts du harcèlement de rue sur les femmes**

Les recherches mettent en évidence que le harcèlement sexiste dans l'espace public a des conséquences importantes chez les femmes qui le subissent, et plus largement sur la société. Ces dernières vont changer leurs comportements, utiliser des stratégies individuelles d'évitement ou de contournement de certains lieux publics pour pouvoir se sentir en sécurité.<sup>5</sup> D'ailleurs, Mélissa Blais, professeure à l'UQO/professeure associée à l'Institut de recherches et d'études féministes de l'UQAM et le Centre d'éducation et d'action des femmes (CÉAF) en collaboration avec le Service aux collectivités de l'UQAM mènent actuellement une recherche sur les impacts du harcèlement de rue sur les femmes à Montréal.

Dans l'optique d'avoir un portrait chiffré du harcèlement de rue, la Ville a approché cette équipe de recherche partenariale pour **commanditer une recherche visant à dresser un portrait quantitatif du phénomène.**

Description du projet (suite)

<sup>4</sup><https://www.ceaf-montreal.qc.ca/public/comite-harcelement-de-rue.html> et [https://www.ledevoir.com/societe/actualites-en-societe/495920/sondage-sur-le-harcelement-de-rue-et https://www.ceaf-montreal.qc.ca/files/resume-questionnaire-harcelement-de-rue-ceaf2017.pdf](https://www.ledevoir.com/societe/actualites-en-societe/495920/sondage-sur-le-harcelement-de-rue-et-https://www.ceaf-montreal.qc.ca/files/resume-questionnaire-harcelement-de-rue-ceaf2017.pdf)

<sup>5</sup> Lieber, Marylène, Genre, violences et espaces publics. La vulnérabilité des femmes en question. Paris. Les Presses de Sciences Po. 2008.

**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021**

**Objectifs spécifiques et effets visés :**

La Ville de Montréal vise à documenter le phénomène du harcèlement de rue pour saisir l'ampleur du phénomène et ainsi mieux planifier ces interventions municipales en matière de harcèlement sexiste dans l'espace public. Pour y arriver, la Ville souhaite mandater une équipe de recherche indépendante pour mener une étude quantitative(enquête populationnelle).

Plus précisément, les objectifs de la démarche scientifique sont les suivants :

- 1- Réaliser une revue de littérature sur le phénomène et les travaux menés par d'autres métropoles**
- 2- Dresser un portrait quantitatif de ce phénomène**
- 3- Comprendre le phénomène à Montréal et les impacts sur les femmes**

Mentionnons que cette enquête quantitative se veut complémentaire à une recherche qualitative actuellement en cours sur les impacts du harcèlement de rue sur les femmes à Montréal, menée par la chercheuse Mélissa Blais et le CÉAF dans le cadre du Service aux collectivités de l'UQAM (et dont le rapport sera publié au printemps 2021).

**Portée de la recherche**

Comme métropole, cette enquête servira à avoir une connaissance plus fine de la problématique et permettra d'éclairer les interventions municipales en la matière. Ces nouvelles connaissances viendront renforcer l'expertise des acteurs institutionnels et communautaires. D'ailleurs, les résultats et recommandations qui en découleront pourront éclairer la future Stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violence sexuelles.

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

**Public cible et comment vous pensez le rejoindre par le projet :**

Indiquez précisément les personnes auxquelles s'adresse votre projet (par exemple : les personnes âgées, immigrantes, autochtones, handicapées, LGBT, jeunes, etc.) et expliquez comment le projet permettra de joindre ces personnes.

Cette recherche s'inscrit dans une perspective féministe c'est-à-dire qu'elle vise à rejoindre des femmes en leur donnant la parole sur leurs expériences (vécus, témoignages, etc.) et sur les solutions qu'elles imaginent pour y remédier.

Une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) permettra aussi de considérer les expériences différenciées entre les hommes et les femmes, et les femmes entre elles. L'approche ADS+ permettra de croiser les données recueillies en regard des différentes discriminations que peuvent vivre les femmes.

Le questionnaire sera administré par une firme de sondage afin d'avoir un échantillon représentatif au sein de la population montréalaise. L'équipe de recherche vise un échantillon de plus de 1000 personnes.

**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021**

Description du projet (suite)	
<b>Activités et échéancier :</b>	
Décrivez les principales activités ou étapes à réaliser. Présentez un échéancier pour chacune de ces principales activités ou étapes.	
Activités	Échéancier
<b>Toutes les activités présentées ci-dessous seront mandatées à l'équipe de recherche partenariale. La Ville de Montréal agira comme commanditaire.</b>	
<b>1- Revue de littérature</b> La revue de la littérature sera fait sous la direction de madame Isabelle Courcy et permettra le développement d'un questionnaire basé sur les bonnes pratiques constatées dans d'autres pays ainsi que sur les constats effectués dans la recherche qualitative effectuée en partenariat avec le CÉAF (pertinence scientifique qui ne doit pas revenir à la firme de sondage). Cette étape permettra de poser les bases théoriques et conceptuelles de la recherche et de construire le questionnaire en conséquence.	<b>Printemps 2021</b>
<b>2 -Conception de l'outil de collecte de données</b> L'élaboration de l'outil de collecte de données (questionnaire à administrer) sera produit à cette étape. Déjà, l'équipe de recherche partenariale envisage un questionnaire qui porterait sur les contenus suivants : questions socio-démographiques (quartier de résidence, genre et expression de genre, origine ethno-culturelle, religion, âge, orientation sexuelle, etc.); formes de harcèlement vécues; quartiers et lieux où le harcèlement de rue est vécu; fréquence, moment; processus de plainte; les formes de harcèlement dont la population a été témoin; attitudes de la population quant au harcèlement de rue (mythes et réalités, représentations, etc.); et solutions envisagées par les répondant-es . Les rubriques et questions seront précisées suite à la revue de littérature.	<b>Été 2021</b>
<b>3- Rencontres de suivi du projet</b> À des moments-clés du projet (conception de l'outil de collecte de données et présentation des résultats préliminaires, etc), des rencontres de suivi entre l'équipe de recherche et la Ville seront organisées de manière à suivre l'avancement des travaux.	<b>3 par année</b>
<b>4- Passation du sondage par une firme de sondage</b> En septembre, une firme de sondage sera mandatée pour administrer le questionnaire élaboré par l'équipe de recherche. Différentes stratégies pour rejoindre une diversité de personnes seront examinées avec la firme de sondage (pool de répondants-es déjà constitué, téléphone, internet, etc).	<b>Septembre 2021</b>
<b>5- Analyse des résultats et rédaction du rapport</b> L'équipe de recherches analysera les résultats qui découlent du sondage, en s'appuyant sur les constats et analyses de la recherche qualitative nommée précédemment. Une présentation des résultats préliminaires est prévue en décembre 2021.	<b>Octobre à décembre 2021</b>
<b>6- Finalisation de la rédaction + élaboration des recommandations</b> Comme livrable, il est attendu de produire :	<b>Hiver 2022</b>

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

<p>1- Un rapport de recherche comprenant une revue de littérature, l'analyse des résultats et les recommandations; 2- Une fiche synthèse des résultats de la recherche et des pistes de réflexions/recommandations pour la Ville; 3- Un outil/activité de mobilisation de connaissance qui pourra servir de sensibilisation à cette problématique. À cette étape seront réalisées une révision linguistique et mise en page graphique des livrables.</p>	
<p><b>7- Activité de diffusion des connaissances</b> Une activité de diffusion des connaissances sera réalisée afin de présenter les résultats de la recherche. Cette activité se déroulera dans le cadre de la Semaine internationale contre le harcèlement de rue qui se tient annuellement en avril. Elle permettra de mobiliser la population, ainsi que divers partenaires communautaires et institutionnels.</p>	<p><b>Avril 2022</b></p>

STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021  
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021

Retombées attendues du projet et façon de les mesurer :

Retombées attendues sur le plan de la mise en œuvre

Indiquez le ou les livrables<sup>6</sup> et le ou les indicateurs<sup>7</sup> de mise en œuvre que vous allez utiliser pour apprécier leur réalisation ainsi que des cibles<sup>8</sup> de mise en œuvre.

Le ou les livrables Par exemple, un dépliant ou un événement.	Le ou les indicateurs de mise en œuvre Par exemple, le nombre de dépliants distribués ou le nombre de personnes présentes.	Cibles Par exemple, 200 dépliants ont été distribués ou 50 personnes étaient présentes à l'événement.
Un rapport de recherche comprenant le mandat, le contexte, la problématique, la méthodologie et les résultats.	<b>1 rapport final :</b> Un rapport de recherche indépendant dresse un portrait quantitatif du harcèlement de rue vécu par les femmes dans les espaces publics montréalais et présente des pistes de recommandations qui éclairent l'élaboration d'interventions municipales.	L'expertise municipale est consolidée : les résultats de la recherche sont diffusés et présentés à au moins 100 professionnels. Ils travaillent sur ces enjeux à la Ville de Montréal.
Une fiche synthèse des résultats	<b>1 fiche synthèse :</b> Une fiche synthèse des résultats résumant les enjeux, les pistes d'action/ réflexion est partagée à au moins 100 partenaires concernés par la problématique (organismes féministes, Conseil des Montréalaises, SPVM, STM, partenaires institutionnels, CIUSSS, 19 arrondissements, services municipaux, SCF, Réseau Villes sûres, espaces publics sûrs d'ONU Femmes, etc.)	
Une activité de mobilisation des connaissances	<b>Nombre de personnes présentes :</b> Au moins 50 personnes (intervenants municipaux interpellés par cette problématique, partenaires institutionnels et communautaires en égalité)	50 personnes sont présentes à l'événement de diffusion des connaissances et sont sensibilisées à la problématique.

<sup>6</sup> Un bien ou un service observable et mesurable dont la production est habituellement sous le contrôle de l'organisation.

<sup>7</sup> Un indicateur se définit comme toute mesure significative, relative ou non, utilisée pour apprécier les résultats obtenus, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux ou le contexte externe.

<sup>8</sup> Les cibles sont des énoncés quantifiables liés à leur indicateur qui précisent une valeur à atteindre avant une période donnée.



**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021**

	participent à la présentation des résultats de la recherche.	
<b>Retombées attendues sur le plan des effets</b> Indiquez le ou les effets et le ou les indicateurs d'effets que vous allez utiliser pour apprécier leur atteinte ainsi que des cibles en termes d'effets.		
<b>Le ou les effets</b> Par exemple, la population ciblée a pris connaissance de la problématique ou les jeunes ont une meilleure connaissance de la problématique de l'exploitation sexuelle.	<b>Le ou les indicateurs d'effets</b> Par exemple, nombre de visionnements de la capsule vidéo ou degré d'appréciation des participantes et participants de l'utilité et de la pertinence de l'événement.	<b>Cibles</b> Par exemple, la capsule vidéo a été visionnée plus de 500 fois ou 80 % des jeunes ayant participé à l'événement considèrent qu'il leur a été utile afin de mieux comprendre l'exploitation sexuelle.
La Ville a développé ses connaissances sur le phénomène du harcèlement de rue dans les espaces publics montréalais, use de son pouvoir d'influence auprès des partenaires institutionnels concernés (SPVM - STM - RSSS, etc.) et met en œuvre des interventions adaptées de concert avec ses partenaires communautaires et institutionnels.	<b>Niveau d'appropriation des résultats :</b> Les unités d'affaires concernées s'approprient les résultats et recommandations issues de la recherche et développent des actions complémentaires pour y remédier.  Un comité de travail coordonné par la Ville mobilisant les organismes féministes et autres partenaires institutionnels est mis sur pied et participe à développer des mesures en regard de la recherche.	Au moins 3 actions sur les violences sexistes dans l'espace public sont intégrées dans les engagements municipaux en égalité et mis en œuvre avec les partenaires communautaires et institutionnels.

## Capacité de l'organisme

### Expertise et capacité de mise en œuvre :

Décrivez en quoi votre organisme a la capacité et l'expertise pour mener un tel projet. Il est suggéré de faire le lien entre la mission de l'organisme, la nature de son champ d'intervention, ses réalisations antérieures et le projet.

La Ville a adopté une position claire contre toutes les formes de violences faites aux femmes (Déclaration 2018). La Ville de Montréal a aussi adhéré au Réseau *Des villes sûres et espaces publics sûrs* d'ONU Femmes en 2019. Sa participation à ce réseau était une façon symbolique de démontrer son engagement à assurer la sécurité des femmes et des filles dans les espaces publics et de réaffirmer son leadership à travailler de concert avec ses partenaires pour atteindre cet objectif.

Suite à une [Motion de l'opposition officielle afin de favoriser un environnement sans harcèlement dans les transports collectifs](#) adoptée en octobre 2018, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale a été mandaté pour étudier la possibilité de mettre en place une application mobile afin de signaler, géolocaliser et documenter les cas de harcèlements sexistes dans les transports en commun. Avant d'aller de l'avant avec la conception d'une application mobile, la Ville de Montréal souhaite documenter le phénomène du harcèlement sexiste dans les espaces publics. N'ayant pas les ressources internes pour mener une démarche de nature scientifique, **la Ville souhaite, par l'octroi de cette subvention, commanditer une équipe de recherche pour mener à bien cette enquête populationnelle. L'équipe de recherche sera composée des personnes suivantes :**

- **Mélissa Blais**, professeure au département de sciences sociales, UQO et professeure associée à l'Institut de recherches et d'études féministes (IREF) de l'UQAM, travaille sur les violences faites aux femmes et est la chercheuse principale du volet qualitatif de la recherche (en cours) sur les impacts du harcèlement de rue sur les femmes.
- **Isabelle Courcy**, professeure au département de sociologie de l'UQAM, est spécialiste de méthodologie quantitative et qualitative dans une approche féministe. Ses champs d'intérêt concernent notamment les enjeux relatifs à la santé, le tout avec ancrage social. Elle est également chercheuse au CIUSSS du Nord de Montréal. Elle sera la chercheuse principale pour le volet quantitatif.
- **Eve-Marie Lampron** est agente de développement au Service aux collectivités (SAC) de l'UQAM, Protocole UQAM/Relais-femmes, cadre dans lequel elle coordonne des projets de recherche, formation, diffusion et transfert des connaissances menés en partenariat entre des groupes de femmes et des universitaires.
- **Audrey Simard**, représentante du CEAF, est intervenante communautaire impliquée dans des actions concrètes contre le harcèlement de rue. Le CEAF travaille sur ces questions depuis 2012. Elle est co-autrice (avec Mélissa Blais et la doctorante Mélusine Dumerchat, UQAM) de la recherche en cours sur "Les impacts du harcèlement de rue sur les femmes à Montréal."

**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021**

L'équipe de recherche doit sa force à son expertise féministe et sa complémentarité. Elle pourra compter sur le soutien du Service aux collectivités de l'UQAM, reconnu pour son approche partenariale et son rôle de liaison entre la recherche et les partenaires du milieu. L'aspect partenarial de la recherche permettra, notamment, de reconnaître l'expertise des femmes et des groupes, notamment du CEAJ, ce qui est d'autant plus important lorsqu'on questionne les violences sexuelles.

**Partenariat :**

**Mentionnez les partenaires, le cas échéant, et précisez si ce sont des partenaires envisagés ou confirmés ainsi que la nature de leur contribution.**

Pour contribuer au partage et à l'appropriation des connaissances, les partenaires suivants sont envisagés:

- Le Conseil des Montréalaises
- La Société de transport en commun de Montréal
- Le SPVM
- ONU Femmes et villes ayant adhéré au réseau Villes sûres, espaces publics sûrs.
- Les organismes communautaires en égalité
- La Table des groupes de femmes de Montréal
- Le Regroupement des CALACS
- Le CIUSSS du Centre-Sud de l'île-de-Montréal (comité de travail bilatéral sur les violences sexuelles dans l'espace public)

**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET 2020-2021**

Budget du projet					
Dépenses du projet		Revenus du projet			
Exemples : 1- Salaire de la chargée de projet (Note : Tous les salaires doivent être déclinés comme ceci : x \$/heure * x heures * x semaines + % avantages sociaux), 2- Honoraires de la graphiste, 3- Frais d'impression ou de production, 4- Frais de conception d'une capsule vidéo, 5- Frais de diffusion de l'affiche, 6- Frais de l'espace de travail réservé à la ressource qui réalisera le projet, etc.	Montants	Contributions			
		SCF <sup>9</sup>	Organisme demandeur <sup>10</sup>	Partenaires non gouvernementaux	Partenaires gouvernementaux <sup>11</sup> (autre que SCF)
1- Commandite de recherche pour la réalisation des activités scientifiques décrites plus haut	100 000\$	50 000\$	50 000\$	\$	\$
2- Réalisation d'une activité de mobilisation des connaissances	10 000\$	10 000\$	\$	\$	\$
3-	\$	\$	\$	\$	\$
4-	\$	\$	\$	\$	\$
5-	\$	\$	\$	\$	\$
6-	\$	\$	\$	\$	\$
7-	\$	\$	\$	\$	\$
8-	\$	\$	\$	\$	\$
9-	\$	\$	\$	\$	\$
10-	\$	\$	\$	\$	\$
<b>COÛT TOTAL DU PROJET / REVENUS TOTAUX</b> <i>Le total des dépenses doit être égal au total des revenus du projet.</i>	<b>110 000\$</b>	<b>60 000\$</b>	<b>50 000\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

<sup>9</sup> Doit représenter au maximum 90 % du coût total du projet.

<sup>10</sup> En plus des contributions financières, les contributions peuvent prendre plusieurs formes : un espace de travail réservé à la ressource qui réalisera le projet, une contribution en matière d'expertise ou d'encadrement, le soutien administratif proportionnel aux besoins du projet, ou encore divers frais associés à sa mise en œuvre.

<sup>11</sup> On entend par contributions ou subventions gouvernementales autres que celles du SCF celles accordées, le cas échéant, par une municipalité locale, une municipalité régionale de comté, un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec, ou un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada, pour ce même projet.

### Documents obligatoires à joindre au formulaire

Liste des documents à fournir	Cochez
Une copie de la dernière mission d'examen ou des états financiers vérifiés approuvés par le conseil d'administration de l'organisme	
Une copie du dernier rapport annuel de l'organisme approuvé par son conseil d'administration de l'organisme	
Une résolution du conseil d'administration autorisant la personne qui représente l'organisme à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• soumettre une demande d'aide financière,</li> <li>• signer les documents relatifs à la demande,</li> <li>• signer la convention avec le SCF.</li> </ul>	
Une liste des demandes financières ayant été effectuées auprès d'autres organismes publics pour ce même projet, le cas échéant.	

### Liste des dépenses admissibles et non admissibles

#### Dépenses admissibles

- Les salaires associés directement au projet incluant les charges sociales;
- Le salaire associé pour la gestion du projet (un maximum de 8 % du coût total du projet est admissible);
- Les frais de déplacement et de réunion, selon les barèmes en vigueur au sein du gouvernement;
- Les fournitures affectées directement au projet;
- L'évaluation du projet (un maximum de 10 % du coût total du projet est admissible);
- Les activités de promotion et de communication du projet.

#### Dépenses non admissibles

**STRATÉGIE GOUVERNEMENTALE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES 2016-2021**  
**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER À DES INITIATIVES EN MATIÈRE DE VIOLENCES SEXUELLES**  
**2020-2021**

- Les salaires de base du personnel de l'organisme demandeur et de ses partenaires;
- Les dépenses d'immobilisation, les dépenses courantes et les frais de fonctionnement habituels de l'organisme demandeur et de ses partenaires;
- Les dépenses engagées avant la signature de la lettre de la ministre confirmant l'approbation du projet.



**Dossier # : 1207010004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ., c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des transports du Québec.

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ.,c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des transports du Québec.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2021-02-14 22:50

**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 février 2021

Résolution: CA21 22 0032

---

**Autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais, par le Ministère des transports du Québec (dossier 1207010004)**

Il est proposé par Sophie Thiébaud

appuyé par Craig Sauvé

ET RÉSOLU :

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des Transports du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.05 1207010004

Benoit DORAIS

\_\_\_\_\_  
Maire d'arrondissement

Sylvie PARENT

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2021





**Dossier # : 1207010004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ.,c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des transports du Québec.

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ.,c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazalais par le Ministère des transports du Québec.

**Signé par** Sylvain VILLENEUVE **Le** 2021-01-26 09:51

**Signataire :**

Sylvain VILLENEUVE

---

Directeur d'arrondissement  
Le Sud-Ouest , Bureau du directeur d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1207010004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non objection à la délivrance par le ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC) d'un certificat d'autorisation en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ.,c. Q-2) en vue de la réalisation du projet d'aménagement de la ruelle Cazelais par le Ministère des transports du Québec.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre des travaux de l'échangeur Turcot réalisés par le Ministère des Transports du Québec (MTQ), le MTQ aménage la ruelle Cazelais et les terrains au pied de l'autoroute, qui seront ensuite cédés à l'Arrondissement du Sud-Ouest.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA17 22 0415 (Dossier 1170511006): Demande au Service de la gestion et de la planification immobilière de versement dans le domaine public de la Ville du lot 4 140 516 du cadastre du Québec, à des fins de parc.

**DESCRIPTION**

Le MTQ a occupé l'espace Cazelais pour la réalisation des travaux de l'échangeur. Il doit procéder au réaménagement de la ruelle Cazelais, en tant que ruelle verte. Les terrains entre la ruelle et l'autoroute, au coin de Saint-Rémi et Cazelais, au coin de Desnoyers et Saint-Jacques, ainsi que l'espace vert entre le 4797 et le 4809 rue Cazelais, connu sous le vocable «Jardin des motards», font également partie de l'aménagement. Ces terrains seront regroupés pour former le «Parc Gabriel Lenoir dit Rolland».

Les aménagements consistent en l'aménagement d'une allée piétonne et de deux petites placettes publiques. Deux noues de rétention seront aménagées pour favoriser la gestion des eaux pluviales. Un ensemencement de pré fleuri sera réalisé au pied du mur de l'échangeur.

Afin de permettre au Ministère des transports du Québec d'obtenir l'autorisation du MELCC, le greffier de la Ville doit émettre un certificat de non-objection par lequel la Ville de Montréal atteste qu'elle ne s'oppose pas à la délivrance du certificat d'autorisation par le MDDELCC pour le projet en question.

## **JUSTIFICATION**

Le MTQ doit procéder aux aménagements comme le lot a été utilisé durant les travaux de l'échangeur. Cela permettra d'aménager un nouvel espace public au pied de l'autoroute. La DEEU atteste que les eaux pluviales du projet cité en rubrique seront interceptées en conformité avec le Plan directeur du réseau d'interception des eaux usées de l'île de Montréal et que le projet ne comporte aucune incidence intermunicipale.

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

L'arrondissement a verser 16 806,50 \$ pour l'acquisition du lot du «Jardin des motards».

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

L'aménagement comportera des noues de rétention pour maximiser la gestion des eaux de pluie.

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

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

CA du 8 février 2021

CE du 10 mars 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**

---

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

---

### **Parties prenantes**

Yann BOUCHARD, Ville-Marie  
Ikram ABDELJELIL, Service de l'eau  
Gabriel PETROAIE, Service de l'eau

Lecture :

Gabriel PETROAIE, 22 janvier 2021  
Yann BOUCHARD, 21 janvier 2021

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Andrée L'ESPÉRANCE  
Conseillère en planification

**Tél :** 514 892-1091  
**Télécop. :** 514 872-1945

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-01-21

Julie NADON  
Chef de division Urbanisme

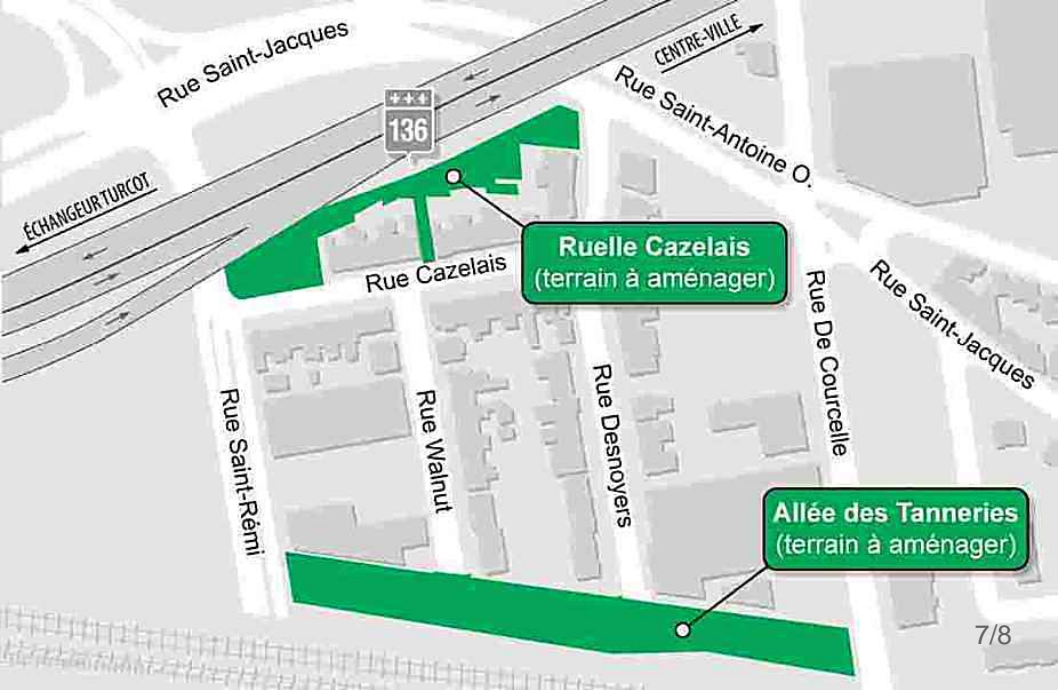
**Tél :** 514 868-5037  
**Télécop. :** 514 872-1945

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Marc-André HERNANDEZ  
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux  
entreprises en arrondissement

**Tél :** 514-868-3512  
**Approuvé le :** 2021-01-25



Rue Saint-Jacques

CENTRE-VILLE

ÉCHANGEUR TURCOT

136

Rue Saint-Antoine O.

**Ruelle Cazélais**  
(terrain à aménager)

Rue Cazélais

Rue De Courcelle

Rue Saint-Jacques

Rue Saint-Rémi

Rue Walnut

Rue Desnoyers

**Allée des Tanneries**  
(terrain à aménager)



ROUTE 136

RUE SAINT-RÉMI



RUE DESNOYERS

RUE CAZELAIS



**Dossier # : 1218677002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ., c. Q -2), pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles

Attendu que le requérant doit conclure une entente relative aux travaux municipaux avec la Ville de Montréal avant l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet de développement;

Attendu que les plans soumis au Ministère de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques respectent les normes et exigences techniques du Service de l'eau;

Il est recommandé :

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

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2021-02-14 22:48

**Signataire :**

Alain DUFORT

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



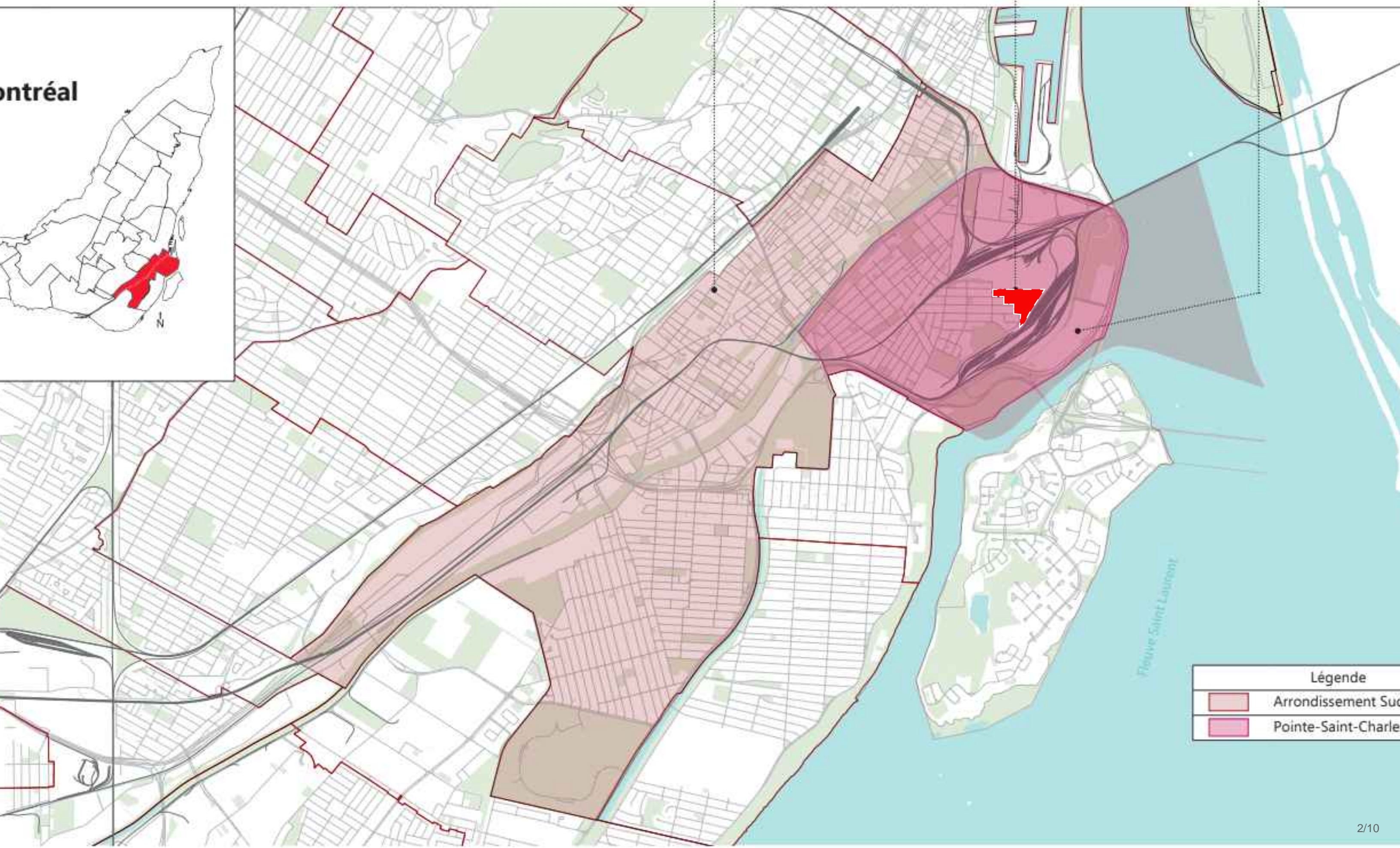
Montréal





Arrondissement Sud-Ouest

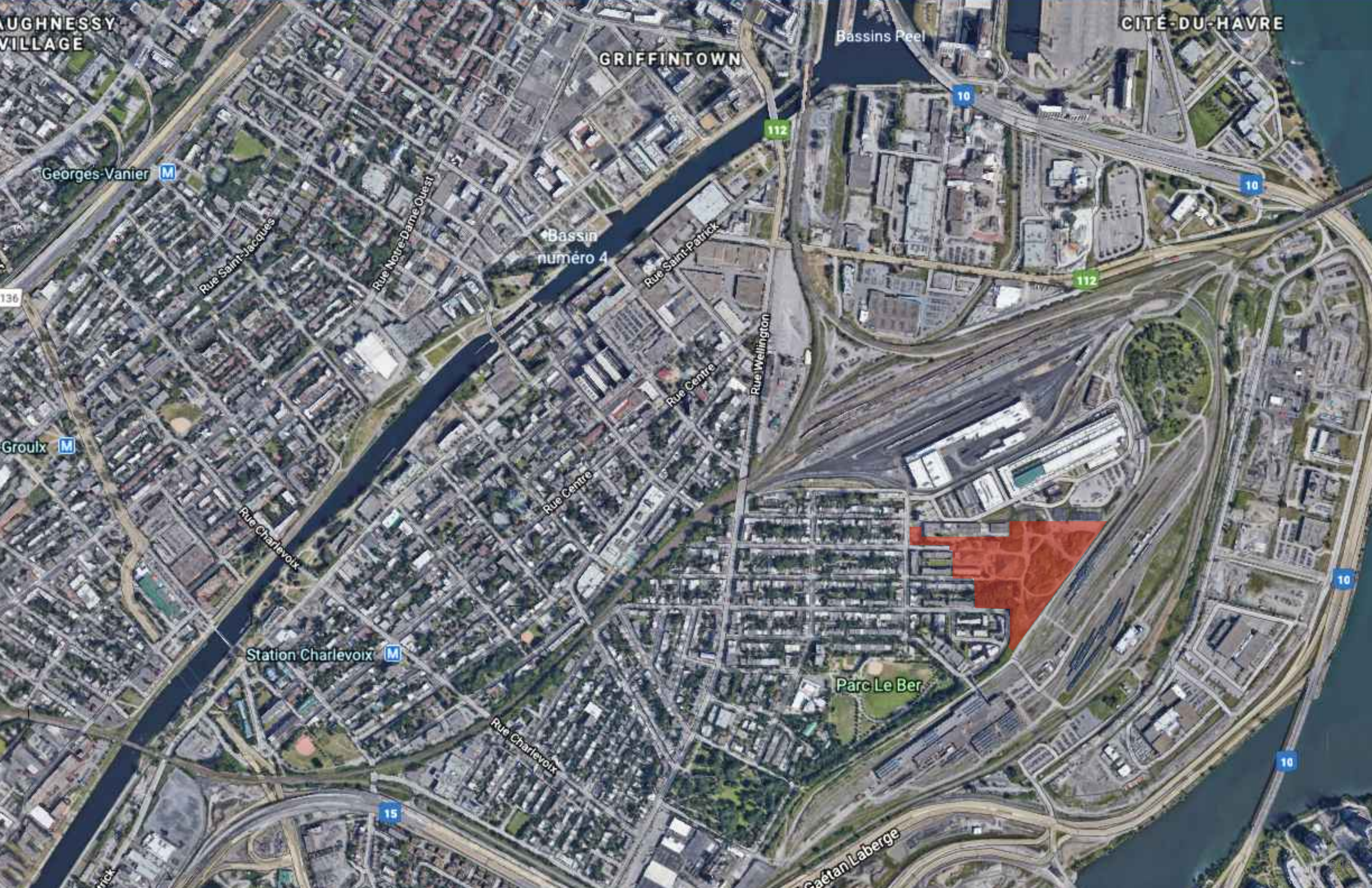
Projet de développement résidentiel  
Les Cours Pointe-Saint-Charles

Pointe-Saint-Charles



Légende	
	Arrondissement Sud-Ouest
	Pointe-Saint-Charles






LAUGHNESSY VILLAGE

CITÉ-DU-HAVRE

GRIFFINTOWN

Bassins Peel

Georges-Vanier 

Bassin numéro 4

Rue Saint-Jacques

Rue Notre-Dame Ouest

Rue Saint-Patrick


136

Groulx 

Rue Charlevoix

Rue Centre

Rue Wellington

Station Charlevoix 

Rue Charlevoix

Parc Le Ber

Gaétan Laberge

15

10

10



---

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

---

Séance ordinaire du lundi 8 février 2021

Résolution: CA21 22 0033

---

**Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles (dossier 1218677002)**

Attendu que le requérant doit conclure une entente relative aux travaux municipaux avec la Ville de Montréal avant l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet de développement;

Attendu que les plans soumis au Ministère de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques respectent les normes et exigences techniques du Service de l'eau;

Il est proposé par Sophie Thiébaud

appuyé par Craig Sauvé

ET RÉSOLU :

D'autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.06 1218677002

Benoit DORAIS

\_\_\_\_\_  
Maire d'arrondissement

Sylvie PARENT

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2021



**Dossier # : 1218677002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

Attendu que le requérant doit conclure une entente relative aux travaux municipaux avec la Ville de Montréal avant l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation du projet de développement;  
Attendu que les plans soumis au Ministère de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques respectent les normes et exigences techniques du Service de l'eau;

Il est recommandé :

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

**Signé par** Sylvain VILLENEUVE **Le** 2021-01-27 14:35

**Signataire :**

Sylvain VILLENEUVE

---

Directeur d'arrondissement  
Le Sud-Ouest , Bureau du directeur d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1218677002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine , Division de l'urbanisme
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le greffier à émettre une attestation de non-objection à la délivrance, par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), d'un certificat d'autorisation selon l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement pour la construction des infrastructures souterraines du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon, dans le cadre du projet Les Cours Pointe-Saint-Charles.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre de la requalification du secteur des anciens Ateliers du CN, le projet de développement Les Cours Pointe-Saint-Charles prévoit l'occupation des anciens ateliers à des fins commerciales et industrielles ainsi que la construction d'environ 925 logements incluant 215 logements sociaux (23%) sur la partie libre du site. Les paramètres de développement de ce projet ont été établis par l'adoption du Règlement 09-036 adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4).

La partie résidentielle du site n'étant pas desservie par des infrastructures municipales, la conclusion d'une entente relative à la réalisation des infrastructures municipales est également nécessaire afin de permettre la réalisation du projet de développement résidentiel conformément au Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux (08-013) ainsi qu'à l'article 145.21 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

Les travaux de prolongement des conduites d'aqueduc et d'égouts pluvial et sanitaire sont assujettis à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) et nécessitent l'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC). Conformément à l'article 2.5 du formulaire de demande d'autorisation, celle-ci doit être accompagnée d'un certificat signé par le greffier de la Ville de Montréal attestant que la municipalité ne s'oppose pas à la délivrance de l'autorisation.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**CE21 0100 - 20 janvier 2021** - De recommander au conseil d'agglomération d'approuver une modification à l'Accord de développement intervenu le 8 novembre 2012 entre la Ville de Montréal et Les Cours Pointe Saint-Charles inc. (CG12 0402), relatif au projet de développement et de mise en valeur des Ateliers du CN, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, le tout suivant les termes et conditions du projet de quatrième addenda joint au dossier décisionnel.

**CM17 1239 - 25 septembre 2017** - Adopter l'addenda #3 de l'Accord de développement afin de préciser les termes prévus aux articles 9 et 10 concernant l'établissement d'une copropriété incluant le talus acoustique et les dispositions de l'hypothèque s'y rattachant;

**CG16 0352 - 19 mai 2016** - Adopter l'addenda #2 de l'Accord de développement modifiant les articles 2.3 à 2.10 concernant les engagements relatifs à la Stratégie d'inclusion de logements sociaux;

**CG13 0079 - 21 mars 2013** - Adopter l'addenda #1 de l'Accord de développement modifiant l'article 5 afin de prolonger le délai pour obtenir les autorisations du CN et de l'AMT permettant l'accès au chemin Marc-Cantin;

**CG12 0402 - 25 octobre 2012** - Adopter le nouveau projet d'accord de développement entre la Ville de Montréal et Les Cours Pointe-Saint-Charles inc. relatif à la propriété sise au 1830-1880, rue Le Ber, dans l'arrondissement du Sud-Ouest (dossier 1125843001);

**CM12 0950 - 23 octobre 2012** - Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) » afin de remplacer l'affectation « Secteur d'emplois » par l'affectation « Secteur mixte » pour l'ensemble du quadrilatère délimité par la rue Le Ber et le prolongement des rues de la Congrégation et Sainte-Madeleine, ainsi que modifier la densité de construction et les limites de hauteur des catégories 12-08 et 12-T3 par la catégorie 12-T1.

**CM12 0951 - 22 octobre 2012** - Adoption, du Règlement autorisant l'occupation des anciens Ateliers du CN situés rue LeBer à des fins commerciales et industrielles et autorisant la construction d'immeubles à des fins résidentielles et commerciales sur les terrains portant les numéros de lots 4 664 263, 4 664 264 et 4 664 265 (anciennement le lot 3 415 342) du cadastre du Québec (09-036) (dossier 1093468002).

**CM08 0297 - 28 avril 2008** - Adopter un règlement remplaçant le règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux nécessaires au développement et relevant de la compétence du conseil de ville. Adopter un règlement modifiant le règlement sur les tarifs afin de tenir compte du remplacement du règlement 02-193.

**CM03 0357 - 1<sup>er</sup> mai 2003** - Adoption du règlement 03-066 modifiant le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoir du conseil municipal aux conseils d'arrondissement (02-002) leur permettant l'application du règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux nécessaires à la réalisation de projets résidentiels (dossier 1030631001).

## DESCRIPTION

Le développement de la partie résidentielle du site prévoit le prolongement ainsi que le bouclage des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon afin de permettre le lotissement du projet par phase.

L'accord de développement intervenu entre le promoteur du projet et la Ville de Montréal (CG12 0402) oblige le propriétaire du site à respecter les objectifs de rejet des eaux

pluviales définis par la Ville pour l'ensemble du site (art.3.4.3), à élaborer un plan de drainage complet du site pour approbation par la Ville (art. 3.4.4) et à réaliser tous les ouvrages de rétention requis afin de respecter intégralement le taux de relâchement de la totalité des eaux vers le point de rejet spécifié par la Ville (art.3.4.5).

En septembre 2017, la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau de la Ville de Montréal a approuvé un premier plan directeur de drainage du site. Toutefois, la Ville et le propriétaire du site se sont depuis entendus quant à la révision de l'Accord de développement, ce qui a nécessité la révision du plan directeur de drainage. En février 2021, la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau de la Ville de Montréal a approuvé un second plan directeur de drainage du site ainsi que les plans et profils des infrastructures en conformité aux normes et exigences techniques de la Ville. Ces plans seront présentés au MELCC afin d'obtenir les autorisations nécessaires en vertu de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement.

## **JUSTIFICATION**

En plus du certificat de non-objection signé par le greffier de la Ville de Montréal attestant que la municipalité ne s'oppose pas à la délivrance de l'autorisation, le requérant devra également fournir une entente établissant les règles de cession des infrastructures à la municipalité. À défaut d'avoir conclu une telle entente lors du dépôt de la demande d'autorisation, une copie du règlement municipal ou de tout autre document de la municipalité qui oblige les deux parties dans la cession devra être fournie par le requérant. À ce titre, le Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux (08-013) établit les règles s'appliquant à l'égard de toute construction qui nécessite des travaux relatifs aux infrastructures nécessaires à la réalisation d'un projet résidentiel. En vertu de ce règlement, nul ne peut obtenir de permis de lotissement ou de construction sans avoir conclu une entente portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures avec la Ville. Ainsi, l'attestation de non-objection à la délivrance du certificat d'autorisation est un document requis afin que le propriétaire puisse déposer la demande auprès du Ministère, mais celui-ci ne pourra entreprendre les travaux tant que l'entente établissant les règles de cession des infrastructures ne sera conclue entre le propriétaire et la Ville.

La réalisation des travaux du futur prolongement des rues Sainte-Madeleine, Bourgeois et Charon doit respecter les normes et règlements en vigueur de la Ville de Montréal pour permettre le raccordement au réseau municipal. Les travaux visés par la demande certificat d'autorisation doivent être réalisés conformément aux directives du Service de l'eau de la Ville de Montréal. Les plans émis pour la demande de certificat d'autorisation en vertu de l'article 22 ont été soumis conformément aux normes et exigences du Service de l'eau.

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

100% du coût de la réalisation des travaux d'infrastructures sont à la charge du promoteur à l'exception de la partie des infrastructures desservant un projet de logements sociaux qui sera calculée en fonction de l'étendue en front des lots destinés à ces immeubles.

Le montant attribuable à la desserte des projets de logements sociaux sera établi par le Service de l'habitation et la dépense, de compétence d'agglomération, sera assumée à 100% par l'agglomération.

Les modalités de partage des coûts sont prévues au Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux (08-013) et seront détaillées dans l'entente à venir.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le certificat de non-objection visé par le présent dossier est requis par la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) qui a pour objet de préserver la qualité de l'environnement, de

promouvoir son assainissement et de prévenir sa détérioration. Le projet inclut une gestion de la rétention des eaux pluviales du site.

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

S.O

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Dans le contexte actuel relatif au COVID19, aucun impact spécifique ou additionnel n'est produit par une décision des instances conforme à la recommandation soumise dans ce dossier.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O

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

Conseil d'arrondissement : 8 février 2021

Comité exécutif : 10 mars 2021;

Signature de l'entente d'infrastructure : avril 2021

Autorisation du Ministère : été 2021

Été 2021 - 2023 : Réalisation des travaux d'infrastructures

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

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

### **VALIDATION**

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

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Sandra PICARD, Le Sud-Ouest

Claude DUBOIS, Le Sud-Ouest

Roger KANYINDA, Service de l'eau

Ngoc HUYNH MINH, Service de l'eau

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jean-Baptiste DUPRÉ  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-872-7579  
**Télécop. :** 514 872-1945

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-01-26

Julie NADON  
Chef de division

**Tél :** 514 868-5037  
**Télécop. :** 514 872-1945

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Marc-André HERNANDEZ  
directeur(trice) - amen. urb.& serv. aux  
entreprises en arrondissement

**Tél :** 514-868-3512  
**Approuvé le :** 2021-01-26





**Dossier # : 1214834001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (±36 934,57 \$ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2021.

Il est recommandé :

1. D'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 36 934,57 \$ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2021;
- 2- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-02-11 14:09

**Signataire :**

Diane DRH BOUCHARD

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1214834001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (±36 934,57 \$ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2021.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal est membre du bureau exécutif de l'Association internationale des maires francophones (AIMF) depuis sa fondation en 1979. L'AIMF regroupe plus de 306 villes ainsi que de nombreuses associations nationales de villes des pays de la Francophonie. Par le biais de ses programmes de formation, de son expertise et de ses outils adaptés aux besoins des villes, l'AIMF contribue à la diffusion des connaissances et des savoir-faire en matière de gestion municipale pour le bien-être des populations. L'Association est *de facto* présidée par le ou la Maire de Paris, actuellement Mme Anne Hidalgo.

Au sein de l'AIMF, la Ville de Montréal préside la Commission permanente sur le « Vivre ensemble », dont la mission est de soutenir la mise en place de milieux inclusifs par le partage d'information et de pratiques probantes favorisant la participation pleine et entière des citoyens de toutes origines à la vie démocratique, sociale et économique des collectivités.

La prochaine Assemblée générale de l'AIMF se tiendra à Kigali au Rwanda en juillet 2021. Il est à noter que l'Assemblée générale 2020 avait eu lieu à Tunis.

L'adhésion à l'AIMF exige l'acquiescement d'une cotisation annuelle de 24 000 euros (± 36 934,57 \$ CAN en date du 3 février 2021.)

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE 20 0333 en date du 11 mars 2020, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 34 578,94 \$ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2020.

CE 19 0666 en date du 24 avril 2019, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (±35 868,02 \$ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2019 et d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE18 1754 en date du 31 octobre 2018, autoriser le paiement de la cotisation annuelle de

24 000 euros ( $\pm$  35 868,02\$ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2018.

CE17 1717 en date du 20 septembre 2017, autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros ( $\pm$  35 404,08 \$ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2017.

## **DESCRIPTION**

L'AIMF a pour vocation de rassembler les maires et responsables des capitales et métropoles où le français est la langue officielle, la langue de communication ou une langue largement utilisée, et de faire entendre la voix des collectivités locales en leur offrant une tribune internationale. Comme réseau de villes qui agit au plus près des citoyens, l'AIMF développe une coopération étroite dans les domaines de l'activité municipale et rend concrète la solidarité entre ses membres.

Opérateur important de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF), l'AIMF répond aux souhaits des chefs d'État des pays francophones de renforcer la démocratie locale, d'accompagner les politiques de décentralisation et de donner aux collectivités locales les moyens d'assumer leurs nouvelles responsabilités.

Le Bureau de l'AIMF se réunit deux fois par année, soit une fois au printemps et une fois à l'automne. Il est composé de 28 membres qui représentent les villes des différentes régions géographiques de l'espace francophone. Par ailleurs, sept commissions permanentes ont été mise en place pour animer la réflexion des villes et des associations nationales de villes sur des thèmes qui correspondent aux grandes orientations définies par l'assemblée générale. Chacune d'elles est présidée par une ville qui l'anime en initiant des débats et des formations.

Les villes et associations membres de l'AIMF versent une cotisation annuelle qui est calculée sur la base du revenu national brut par habitant et de la population de la ville, et qui ne peut être inférieure à 550 euros.

Le gouvernement canadien et le gouvernement québécois, pour qui la Francophonie est un axe prioritaire, versent des cotisations annuelles respectives de 500 000 \$ CAN et de 100 000 \$ CAN pour soutenir les actions de l'AIMF.

## **JUSTIFICATION**

La présence active de la Ville de Montréal au sein de l'AIMF lui permet de rayonner dans le réseau de la Francophonie. Elle lui offre la possibilité de promouvoir son savoir-faire, de démontrer sa solidarité envers les villes en développement et d'échanger avec des villes membres sur des enjeux majeurs liés au développement urbain.

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

L'adhésion à l'AIMF exige l'acquittement d'une cotisation annuelle de 24 000 euros ( $\pm$  36 934.57 \$ CAN). Montréal étant un membre actif du bureau exécutif de l'AIMF et président l'une des 7 commissions permanentes de l'association, il est recommandé que la Ville effectue le paiement de la cotisation annuelle.

Les crédits nécessaires à cette dépense sont prévus au budget 2021 du Bureau des relations internationales. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

Le paiement de cotisation à des associations est exonéré de taxes.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le développement durable constitue l'un des axes d'engagement de la programmation de l'AIMF. La Ville de Montréal en profite pour s'associer à des plaidoyers en faveur du rôle des villes dans le développement durable.

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

Permet à Montréal d'assumer pleinement son rôle de métropole d'envergure internationale.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Le Bureau exécutif se tiendra à Bordeaux et les personnes qui ne pourront pas déplacer auront la possibilité de suivre les travaux en mode virtuel. Pour l'Assemblée générale qui se tiendra en juillet, nous n'avons pas encore les informations quant aux déplacements.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

### **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**

Seynabou Amy KA  
Conseillère en relations internationales

#### **ENDOSSÉ PAR**

Marie-Claude THERRIEN  
Chef du Protocole

Le : 2021-02-04

**Tél :** 514 872-6474  
**Télécop. :** 514-872-6067

**Tél :** 514 872-8413  
**Télécop. :** 000-0000



Le Secrétaire permanent

Paris, le 27 janvier 2021

Madame la Mairesse,

Veillez trouver ci-joint l'appel à cotisation 2021.

Vous le remarquerez, le montant de votre contribution au réseau reste inchangé et c'est là l'expression de notre solidarité. Cet état d'esprit s'exprime aussi par les démarches constantes du Secrétariat permanent, destinées à mobiliser de nouveaux partenariats techniques et financiers au service du développement des villes.

Cependant, pour exprimer l'équilibre global de notre organisation, d'une part pour pouvoir réaffirmer notre capacité à agir, d'autre part pour identifier notre dimension internationale, il est important que vous vous acquittiez du paiement de ces appels à cotisation, indicateurs de votre engagement à nos côtés, de votre volonté à développer le vivre ensemble au sein de notre réseau.

Compte tenu de l'importance que revêt cet acte dans la vie de notre organisation, **je vous remercie d'effectuer le règlement de la facture qui vous est adressée par retour en veillant à bien mentionner le numéro de la facture lors de son règlement.**

En vous remerciant de l'attention que vous porterez à ce courrier, je vous prie d'agréer, Madame la Mairesse, l'expression de ma haute considération.

Pierre BAILLET

Madame Valérie PLANTE  
Mairesse  
Hôtel de Ville  
275 rue Notre-Dame Est  
MONTREAL H2Y 1C6 (Québec - Canada)

Paris, le 27 janvier 2021



A l'attention de :

**Montréal** (Canada)

Référence à rappeler lors du règlement :

**AIMF/COT21/Montréal**

Doit à AIMF :

Cotisation AIMF 2021..... 24.000 €

En votre aimable règlement

Le Secrétaire permanent  
**ASSOCIATION INTERNATIONALE  
DES MAIRES FRANCOPHONES  
AIMF**  
9 rue des Halles - 75001 PARIS  
Tél. : 01 44 88 22 88 - Fax : 01 40 39 06 62  
Courriel : sp@aimf.asso.fr  
Site : www.aimf.asso.fr  
SIRET N° 319 356 150 00031



Pierre BAILLET

Références bancaires :

à la Société Générale – Paris Rive Droite AC2 (04381)  
Compte : **AIMF**

Code Banque  
30003

Code Guichet  
03020

Numéro de compte  
00050705418

Clé RIB  
64

B I C : **SOGEFRPP**

I B A N : **FR76 30003 03020 00050705418 64**

Secrétaire permanent : 9 rue des Halles – 75001 Paris  
Tél. : 01 44 88 22 88 – Télécopie : 01 40 39 06 62

**Dossier # : 1214834001**

**Unité administrative responsable :** Direction générale , Bureau des relations internationales , -

**Objet :** Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (±36 934,57 \$ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2021.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1214834001 AIMF.xlsm](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Judith BOISCLAIR  
Préposée au budget  
**Tél :** (514) 872-5885

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-10

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



CE : 30.006

2021/02/24 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1217233001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC) pour les travaux de rénovation et d'agrandissement du Château Dufresne, la mise aux normes de ses installations muséales et la restauration de ses collections.

Il est recommandé :  
d'autoriser le dépôt d'une demande dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC) pour les travaux de rénovation et d'agrandissement du Château Dufresne, la mise aux normes de ses installations muséales et la restauration de ses collections.

**Signé par** Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-02-12 11:33

**Signataire :**

Charles-Mathieu BRUNELLE

---

Directeur  
Service de l'Espace pour la vie , Direction

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1217233001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC) pour les travaux de rénovation et d'agrandissement du Château Dufresne, la mise aux normes de ses installations muséales et la restauration de ses collections.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Château Dufresne est une luxueuse résidence bourgeoise érigée entre 1915 et 1918. La demeure est constituée de deux maisons jumelées formant un ensemble unifié au coin des rues Sherbrooke et Pie IX. Seule résidence montréalaise des années 1920 ouverte au public, il a conservé son décor d'origine ainsi qu'une portion de son mobilier. Le Château Dufresne présente un intérêt patrimonial pour ses valeurs architecturales, technologiques, artistiques et historiques.

En 1957, le Château Dufresne devient la propriété de la Ville de Montréal et en 1976, il est classé monument historique par le gouvernement du Québec. Il est géré par la Société du Château Dufresne (SCD) depuis 1999, OBNL, créé à cette fin et qui a pour mission d'assurer la préservation et la mise en valeur du lieu et de ses collection pour le bénéfice de tous les Montréalais. Autrefois sous la responsabilité de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, il fait partie depuis 2008, des équipements métropolitains sous la responsabilité du Service de la culture. Enfin, la Ville a signé un bail de dix ans avec l'OBNL soit jusqu'en 2028.

Dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC) du ministère de la Culture et des Communications du Québec, la Ville de Montréal désire déposer un projet de rénovation, d'agrandissement et mise aux normes du Château Dufresne.

La demande de subvention doit être déposée au ministère au plus tard le 26 février 2021. Le MCC a accepté qu'à cette date, le dossier soit assorti de la résolution du comité exécutif (CE) sous réserve de l'obtention d'une résolution du conseil municipal (CM) du mois de mars à cet effet.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

## DESCRIPTION

Les évaluations de l'état de l'édifice du Château Dufresne réalisées entre 2017 et 2018 par le SGPI ainsi que par la firme Groupe TBM, révèlent que le bâtiment présente un état de détérioration et de vétusté mettant en péril sa valeur patrimoniale et celle des collections qui y sont conservées, en plus d'offrir une expérience muséale désuète et peu adéquate. Devant l'ampleur des travaux, il est décidé de procéder en deux phases.

**Phase 1 (2019-2020):** Les travaux de l'ordre de 5,8 M\$ sont priorisés et réalisés dans la première phase pour résoudre les principaux enjeux des systèmes structuraux et électromécaniques, pour ainsi être en mesure de compléter les interventions nécessaires de maintien d'actif, d'agrandissement et de réaménagement qui ont fait l'objet d'une FOP sommaire.

**Phase 2:** En plus de finaliser la mise aux normes des systèmes, les travaux prévus à la phase 2 visent des travaux de rénovation et d'agrandissement de l'immeuble, la réalisation des mises aux normes muséales nécessaires ainsi que la restauration des collections.

Les travaux sont estimés sommairement à 30M\$.

Plus particulièrement, les travaux de rénovation majeure de la phase 2 visent à:

- remettre en bon état, l'ensemble des systèmes constitutifs de l'immeuble dans le but de compléter intégralement la remise en état du bâtiment ;
- mettre en place un équipement culturel d'actualité, capable de répondre aux exigences d'aujourd'hui et de demain de mise en valeur de l'histoire, de conservation du patrimoine et de diffusion de la culture;
- aménager le site du Château Dufresne afin de permettre le développement de fonctions complémentaires et de permettre au site de devenir un joueur incontournable du Quartier Olympique et le pôle muséal de l'est de Montréal, en complémentarité avec Espace pour la vie.

## JUSTIFICATION

Le Château Dufresne est un joyau montréalais d'une grande richesse détenant un important potentiel de développement et d'attractivité. Les travaux permettraient au Château Dufresne de devenir un joueur important du Quartier Olympique et du pôle muséal de l'est de Montréal, en complémentarité avec Espace pour la vie.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier concerne la demande auprès du MCC, dans le cadre du programme Aide au développement des infrastructures culturelles (PADIC), d'une subvention ne dépassant pas 20 M\$ pour les dépenses admissibles.

Il est utile de préciser que ce projet est le seul soumis par la Ville de Montréal dans le cadre de ce programme de subvention.

Ce projet est actuellement prévu au Programme décennal d'immobilisations du SC à partir de 2026 et du SGPI à partir de 2028. .

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Par son soutien à la protection du patrimoine et au dynamisme muséologique et culturel, ce projet participe à la qualité de vie montréalaise.

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

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier aurait pour conséquence de compromettre le dépôt du projet dans le cadre du programme.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Sans objet

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec le Service des communications de la Ville de Montréal.

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

- Résolution du CE : 24 février 2021;
- Déposer une demande au programme PADIC: 26 février 2021;
- Résolution du CM : 22 mars 2021;
- Ajuster le calendrier du projet pour les années 2022 à 2026;
- Confirmer la disponibilité budgétaire au PDI du SC et du SGPI;
- Embaucher un chargé de projet pour les deux premières années de la phase 2 des travaux;
- Entamer la planification du projet en collaboration avec la Société du Château Dufresne.
- Réaliser les études préliminaires nécessaires;
- Embaucher un chargé de projet pour les années 3 à 5 du projet.

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

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

## **VALIDATION**

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

---

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

---

## Parties prenantes

Hugo HENDERSON, Direction générale  
Jean CAPPELLI, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Jean CAPPELLI, 12 février 2021  
Hugo HENDERSON, 11 février 2021

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY  
commissaire - a la culture

**Tél :** 514-872-0580  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-11

Stéphanie ROSE  
Chef de division par intérim

**Tél :** 514-872-1156  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie ROSE  
Chef de division par intérim  
**Tél :** 514-872-8562  
**Approuvé le :** 2021-02-11

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION  
Directeur du Service de la culture  
**Tél :** 514.872.9229  
**Approuvé le :** 2021-02-11



**Dossier # : 1217797001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords »

Il est recommandé:  
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » .

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2021-02-11 22:57

**Signataire :** Alain DUFORT

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1217797001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords »

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), ci-après le PR@M-Commerce, prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce Règlement pourra s'appliquer.

Le 27 novembre 2019, le comité exécutif annonçait que trois secteurs commerciaux ont fait l'objet d'une désignation. La demande soumise par la Société de développement commercial (SDC) Côte-des-Neiges figure parmi ceux-ci. La SDC a présenté une demande relative à une application du programme sur le chemin de la Côte-des-Neiges, entre le chemin de la Côte-Sainte-Catherine et la rue du Frère-André.

L'ordonnance rendant le Règlement applicable au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » constitue la dernière étape avant l'application du PR@M-Commerce. Les commerçants et propriétaires d'immeubles commerciaux de ce secteur pourront s'inscrire au programme suite à l'adoption de cette ordonnance par le comité exécutif.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE20 0282 (28 mai 2020) : adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082).

CE20 0561 (16 avril 2020) : autoriser un virement budgétaire de 3 000 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vers le budget alloué au PR@M-Commerce pour l'exercice financier 2020.

CE19 1821 (27 novembre 2019) : désigner les territoires de la SDC Côte-des-Neiges, de l'association des commerçants de Pointe-Saint-Charles et de l'association des commerçants de la rue Saint-Hubert pour la mise en oeuvre du PR@M-Commerce en 2019.



CE19 1702 (6 novembre 2019) : autoriser des virements budgétaires totalisant la somme de 3 925 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vers le budget alloué au PR@M-Commerce pour un montant de 2 015 000 \$ ainsi que vers le budget alloué au PR@M-Artère en chantier pour un montant de 1 910 000 \$, pour l'exercice financier 2019.

CG15 0719 (26 novembre 2015) : adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif.

## **DESCRIPTION**

L'approbation de l'ordonnance rendra le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Commerce) (RCG 15-082) applicable au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » à compter du 1er avril 2021 pour une période de 24 mois.

Le Règlement indique les travaux pour lesquels une demande de subvention pourra être déposée ainsi que les conditions qui leur sont applicables. Tous les travaux admissibles sont assujettis à la réglementation municipale et un permis est requis préalablement à leur réalisation, assurant ainsi leur conformité.

## **JUSTIFICATION**

La proposition de rendre le programme de subvention applicable au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » à compter du 1er avril 2021 pour une période de 24 mois a fait l'objet d'une réflexion et de discussions avec les représentants de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et de la SDC.

Par les travaux réalisés et les conditions particulières pour ceux-ci, le programme favorise des interventions complètes et de qualité ainsi que leur intégration au milieu. L'application du PR@M-Commerce permettra :

- d'améliorer la compétitivité des établissements commerciaux du secteur dans un contexte où la mise en valeur et la diversification de l'offre commerciale est importante pour assurer le dynamisme de la SDC;
- d'actualiser le cadre bâti et d'améliorer l'ambiance commerciale par des interventions physiques de qualité respectant les pratiques et les principes reconnus en design;
- de contribuer à l'amélioration continue de la qualité du milieu de vie des résidents de l'arrondissement.

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

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération car il vient appuyer les actions locales en matière de développement économique, telles que précisées au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019). Les aspects financiers du programme ont été présentés dans le dossier décisionnel numéro 1151179004 et ont fait l'objet des approbations requises par le comité exécutif le 21 octobre 2015 (CE15 1924).

Aussi, un virement de fonds de 2 015 000\$ pour l'exercice financier de 2019 a été approuvé par le comité exécutif le 6 novembre 2019 (CE19 1702) et un virement de fonds de 3 000 000 \$ pour l'exercice financier de 2020 a été approuvé par le comité exécutif le 16 avril 2020 (CE20 0561).

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le PR@M-Commerce encourage la participation et la concertation des gens d'affaires d'un secteur commercial, il favorise un milieu de vie complet et diversifié, notamment en termes de commerces. Cela permet ainsi de favoriser l'achalandage auprès des commerces de proximité, ce qui favorise les modes de déplacement par les transports actifs tout en dynamisant les artères commerciales montréalaises. De plus, puisque les travaux couverts par la subvention incluent ceux nécessaires à l'accessibilité universelle des commerces, le programme s'inscrit dans le principe qui vise une collectivité au coeur du développement durable.

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

Le fait de ne pas édicter cette ordonnance fera en sorte que le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082) ne pourra pas être applicable au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » à compter du 1er avril 2021.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Compte tenu des récentes annonces du gouvernement en lien avec le domaine de la construction et la restriction de se limiter qu'aux travaux essentiels, il se peut que les commerçants et propriétaires immobiliers aient de la difficulté à faire les travaux, et ce pour la durée des consignes actuelles. Toutefois, les requérants ont deux ans pour déposer une demande dans le cadre du programme et deux ans pour réaliser les travaux à partir du moment où ils sont déclarés admissibles. On peut donc penser que la construction reprendra son cours normal dans un avenir proche et que cela leur permettra de réaliser leurs travaux dans de meilleures conditions.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une action de communication a été recommandée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

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

Mise en œuvre du programme dans le secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords » à compter du 1er avril 2021 pour une durée de 24 mois.

### **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 (Ariane GAUDETTE TURYN)

---

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

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Vincent MEUNIER  
Commissaire adjoint

**Tél :** (514) 868-3073  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-03

Josée CHIASSON  
Directrice mise en valeur des pôles  
économiques

**Tél :** (514) 868-7610  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET  
Directrice

**Tél :** 514 872-3116  
**Approuvé le :** 2021-02-10

**Dossier # : 1217797001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords »

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[AGT - 1217797001 - Ord. Côte-des-Neiges RCG15-082.doc](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ariane GAUDETTE TURYN  
Avocate  
**Tél : 514-872-6877**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-08

Annie GERBEAU  
Avocate et chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières**

**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION  
DES RUES COMMERÇANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL –  
COMMERCE) (RCG 15-082)**

(Article 4)

**ORDONNANCE**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « CHEMIN DE LA  
CÔTE-DES-NEIGES ET SES ABORDS » AUX FINS DE L'APPLICATION DU  
RÈGLEMENT**

À la séance du 24 février 2021, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal–Commerce) (RCG 15-082) s'applique au secteur « Chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords », identifié à l'annexe A, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 pour une période de 24 mois.

-----

**ANNEXE A**  
**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES ET SES  
ABORDS »**

\_\_\_\_\_

GDD 1217797001

**ANNEXE A**

**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES ET SES ABORDS »**





**Dossier # : 1217797002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « rue du Centre et ses abords »

Il est recommandé:  
d'édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce)(RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « rue du Centre et ses abords »

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2021-02-11 22:56

**Signataire :** Alain DUFORT

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1217797002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « rue du Centre et ses abords »

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), ci-après le PR@M-Commerce, prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce Règlement pourra s'appliquer.

Le 27 novembre 2019, le comité exécutif annonçait que trois secteurs commerciaux ont fait l'objet d'une désignation. La demande soumise par l'Association des commerçants de Pointe-Saint-Charles (l'Association) figure parmi ceux-ci. L'Association a présenté une demande relative à une application du programme sur la rue du Centre, entre les rues d'Argenson et Wellington.

L'ordonnance rendant le Règlement applicable au secteur « rue du Centre et ses abords » constitue la dernière étape avant l'application du PR@M-Commerce. Les commerçants et propriétaires d'immeubles commerciaux de ce secteur pourront s'inscrire au programme suite à l'adoption de cette ordonnance par le comité exécutif.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE20 0282 (28 mai 2020) : adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082).

CE20 0561 (16 avril 2020) : autoriser un virement budgétaire de 3 000 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vers le budget alloué au PR@M-Commerce pour l'exercice financier 2020.

CE19 1821 (27 novembre 2019) : désigner les territoires de la SDC Côte-des-Neiges, de l'association des commerçants de Pointe-Saint-Charles et de l'association des commerçants de la rue Saint-Hubert pour la mise en oeuvre du PR@M-Commerce en 2019.



CE19 1702 (6 novembre 2019) : autoriser des virements budgétaires totalisant la somme de 3 925 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vers le budget alloué au PR@M-Commerce pour un montant de 2 015 000 \$ ainsi que vers le budget alloué au PR@M-Artère en chantier pour un montant de 1 910 000 \$, pour l'exercice financier 2019.

CG15 0719 (26 novembre 2015) : adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif.

## **DESCRIPTION**

L'approbation de l'ordonnance rendra le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Commerce) (RCG 15-082) applicable au secteur « rue du Centre et ses abords » à compter du 15 mars 2021 pour une période de 24 mois.

Le Règlement indique les travaux pour lesquels une demande de subvention pourra être déposée ainsi que les conditions qui leur sont applicables. Tous les travaux admissibles sont assujettis à la réglementation municipale et un permis est requis préalablement à leur réalisation, assurant ainsi leur conformité.

## **JUSTIFICATION**

La proposition de rendre le programme de subvention applicable au secteur « rue du Centre et ses abords » à compter du 15 mars 2021 pour une période de 24 mois a fait l'objet d'une réflexion et de discussions avec les représentants de l'arrondissement Le Sud-Ouest et de l'Association.

Par les travaux réalisés et les conditions particulières pour ceux-ci, le programme favorise des interventions complètes et de qualité ainsi que leur intégration au milieu. L'application du PR@M-Commerce permettra :

- d'améliorer la compétitivité des établissements commerciaux du secteur dans un contexte où la mise en valeur et la diversification de l'offre commerciale est importante pour assurer le dynamisme de la SDC;
- d'actualiser le cadre bâti et d'améliorer l'ambiance commerciale par des interventions physiques de qualité respectant les pratiques et les principes reconnus en design;
- de contribuer à l'amélioration continue de la qualité du milieu de vie des résidents de l'arrondissement.

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

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération car il vient appuyer les actions locales en matière de développement économique, telles que précisées au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019). Les aspects financiers du programme ont été présentés dans le dossier décisionnel numéro 1151179004 et ont fait l'objet des approbations requises par le comité exécutif le 21 octobre 2015 (CE15 1924).

Aussi, un virement de fonds de 2 015 000\$ pour l'exercice financier de 2019 a été approuvé par le comité exécutif le 6 novembre 2019 (CE19 1702) et un virement de fonds de 3 000 000 \$ pour l'exercice financier de 2020 a été approuvé par le comité exécutif le 16 avril 2020 (CE20 0561).

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le PR@M-Commerce encourage la participation et la concertation des gens d'affaires d'un secteur commercial, il favorise un milieu de vie complet et diversifié, notamment en termes de commerces. Cela permet ainsi de favoriser l'achalandage auprès des commerces de proximité, ce qui favorise les modes de déplacement par les transports actifs tout en dynamisant les artères commerciales montréalaises. De plus, puisque les travaux couverts par la subvention incluent ceux nécessaires à l'accessibilité universelle des commerces, le programme s'inscrit dans le principe qui vise une collectivité au coeur du développement durable.

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

Le fait de ne pas édicter cette ordonnance fera en sorte que le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082) ne pourra pas être applicable au secteur « rue du Centre et ses abords » à compter du 15 mars 2021.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Compte tenu des récentes annonces du gouvernement en lien avec le domaine de la construction et la restriction de se limiter qu'aux travaux essentiels, il se peut que les commerçants et propriétaires immobiliers aient de la difficulté à faire les travaux, et ce pour la durée des consignes actuelles. Toutefois, les requérants ont deux ans pour déposer une demande dans le cadre du programme et deux ans pour réaliser les travaux à partir du moment où ils sont déclarés admissibles. On peut donc penser que la construction reprendra son cours normal dans un avenir proche et que cela leur permettra de réaliser leurs travaux dans de meilleures conditions.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une action de communication a été recommandée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

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

Mise en œuvre du programme dans le secteur « rue du Centre et ses abords » à compter du 15 mars 2021 pour une durée de 24 mois.

### **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 (Ariane GAUDETTE TURYN)

---

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

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Vincent MEUNIER  
Commissaire adjoint

**Tél :** (514) 868-3073  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-02-03

Josée CHIASSON  
Directrice mise en valeur des pôles  
économiques

**Tél :** (514) 868-7610  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET  
Directrice

**Tél :** 514 872-3116  
**Approuvé le :** 2021-02-10

**Dossier # : 1217797002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
<b>Objet :</b>	Édicter une ordonnance, en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 15-082), rendant applicable ce règlement au secteur « rue du Centre et ses abords »

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[AGT - 1217797002 - Ord. rue Centre RCG 15-082.doc](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ariane GAUDETTE TURYN  
Avocate  
**Tél : 514-872-6877**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-08

Annie GERBEAU  
Avocate et chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION  
DES RUES COMMERÇANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL –  
COMMERCE) (RCG 15-082)**

(Article 4)

**ORDONNANCE**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE DU  
CENTRE ET SES ABORDS » AUX FINS DE L'APPLICATION DU  
RÈGLEMENT**

À la séance du 24 février 2021, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal–Commerce) (RCG 15-082) s'applique au secteur « rue du Centre et ses abords », identifié à l'annexe A, à compter du 15 mars 2021 pour une période de 24 mois.

-----

**ANNEXE A**

**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE DU CENTRE ET SES ABORDS »**

\_\_\_\_\_

GDD 1217797002





**Dossier # : 1214368001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter, en vertu de l'article 70 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), une ordonnance en vue d'apporter des modifications à la section IV du règlement - Vélos en libre-service BIXI et d'y intégrer la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour la saison 2021

Il est recommandé d'édicter, en vertu de l'article 70 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), l'ordonnance ci-jointe en vue d'apporter des modifications à la section IV du règlement - Vélo en libre-service BIXI afin d'y intégrer la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour la saison 2021.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2021-02-12 11:43

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1214368001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter, en vertu de l'article 70 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), une ordonnance en vue d'apporter des modifications à la section IV du règlement - Vélos en libre-service BIXI et d'y intégrer la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour la saison 2021

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 2014, BIXI Montréal assure l'exploitation et la gestion pour le compte de la Ville de Montréal du système de vélo en libre-service BIXI. Les obligations de BIXI Montréal sont consignées dans une nouvelle entente de gestion (CM19 0199), laquelle a été complètement revue sur la base d'un nouveau modèle d'affaires, plus équitable. Celle-ci tient compte désormais d'une expansion du système sur le territoire de Montréal mais également à l'extérieur, c'est-à-dire dans d'autres villes sur l'Île de Montréal et même dans les couronnes nord et sud, au cours des prochaines années. Des ententes pourraient aussi être conclues par BIXI Montréal, avec des sociétés de la région montréalaise souhaitant mettre de l'avant une offre de mobilité active pour leur clientèle.

L'année 2020 aura été marquante à plusieurs égards. Le contexte exceptionnel engendré par la COVID-19 a obligé BIXI Montréal à revoir son service dès le début de la saison et à déployer un plan de mesures sanitaires fiables afin de pouvoir répondre aux exigences en matière de santé publique. C'est également dans ce contexte qu'ont été déployés les premiers vélos à assistance électrique en libre-service (VAELS) acquis par la Ville. Ces vélos de couleur bleue ont rapidement conquis les adeptes du vélo en libre-service au point même où ils ont été utilisés 60% plus souvent que les vélos standards sur une base quotidienne. La distance moyenne parcourue de chaque déplacement a également été plus grande (+70%) que celle des déplacements en BIXI standards.

Malgré la popularité des nouveaux VAELS, la saison 2020 a néanmoins connu une baisse d'achalandage importante dans l'ensemble du réseau par rapport à l'année 2019 en raison de la pandémie et du télétravail. Alors que la baisse atteignait plus de 70% en avril par rapport à l'an dernier, la confiance des usagers a été regagnée graduellement avec une baisse moyenne mensuelle se situant autour de 40% les mois suivants pour se situer à 11% en novembre dernier, ce qui augure bien pour 2021.

En prévision de la prochaine saison estivale 2021 qui débutera dans quelques mois, BIXI Montréal a revu complètement son modèle tarifaire. L'objectif étant de tendre dorénavant vers une structure de paiement modulaire, nettement plus flexible, et en mesure de mieux refléter les besoins et l'utilisation de chaque usager.



C'est dans ce contexte qu'il est proposé d'adopter la présente ordonnance.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM20 1369 (15 décembre 2020) : Adopter le règlement sur les tarifs (exercice 2021) (20-045);

CE20 0443 (1<sup>er</sup> avril 2020) : Édicter, en vertu de l'article 68 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020) (19-057), l'ordonnance numéro 5 jointe au présent dossier décisionnel afin d'apporter des modifications à la section V - Vélos en libre-service BIXI, pour la saison 2020.

CE20 0111 (22 janvier 2020) : Édicter, en vertu de l'article 68 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2020) (19-057), l'ordonnance numéro 1 jointe au présent dossier décisionnel afin d'apporter des modifications à la section V - Vélos en libre-service BIXI, pour la saison 2020.

## **DESCRIPTION**

La modification tarifaire faisant l'objet du présent dossier comprend les éléments suivants:

### **ABONNEMENTS (MEMBRES)**

#### Membre saisonnier :

- Remplacement de l'abonnement annuel par un abonnement saisonnier au coût de 99\$ avec un temps de déplacement alloué de 45 minutes. L'abonnement annuel était de 97\$ (augmentation de 2%). Le coût sera de 89\$ s'il est acheté entre le 15 mars et le 15 avril.

#### Membre mensuel :

- Diminution du coût de l'abonnement mensuel de 36\$ à 19\$ (-47%) afin de permettre davantage de flexibilité pour les usagers, notamment les étudiants et les personnes à faible revenu. Le temps de déplacement alloué est de 45 minutes.

#### Membre groupe :

- L'achat groupé (20 personnes et plus) permet de bénéficier d'un rabais de 10% sur le tarif d'abonnement pour les membres saisonniers réguliers (89\$) s'il est acheté avant le 31 mai ou un rabais de 10% sur l'abonnement d'une durée de 30 jours (17\$) tout au long de la saison.

#### Membre multi-usagers :

- Cette offre permet de partager l'abonnement entre plusieurs usagers. Augmentation du coût de l'abonnement de 255\$ à 265\$ (4%) alors que les trajets inclus seront de 45 minutes plutôt que de 60 minutes.

#### Frais supplémentaires :

Les frais supplémentaires pour les minutes excédant la période prescrite selon l'abonnement seront de 0,05\$/minute. Les trajets en BIXI électrique coûteront 0,10 \$/minute. Le montant maximal pouvant être facturé pour un seul trajet passera de 30 \$ à 50\$.

## **ACCÈS OCCASIONNELS**

#### Aller-simple :

- Frais d'initialisation de 0,50\$ qui seront facturés pour déverrouiller le vélo. Après quoi, chaque minute en BIXI standard coûtera 0,10\$. Chaque minute en BIXI électrique coûtera 0,25\$.

#### Accès OPUS :

- Frais d'initialisation de 0,45\$ qui seront facturés pour déverrouiller le vélo. Après quoi, chaque minute en BIXI standard coûtera 0,09\$. Chaque minute en BIXI électrique coûtera 0,23\$. Le montant maximal pouvant être facturé pour un seul trajet passera à 50\$ plutôt que 30\$ actuellement.

## **PARTENARIATS**

- Malgré des résultats relativement faibles, les offres en partenariat demeurent des outils de commercialisation importants car ils permettent à BIXI Montréal, entre autres, de rejoindre et d'initier une clientèle plus large et plus variée. Les partenariats sont actuellement en cours de négociation. Une offre similaire à l'offre de groupe, soit 10% sur le prix de l'abonnement saisonnier ou mensuel, pourrait être proposée ultérieurement.

## **JUSTIFICATION**

L'entrée en vigueur d'une nouvelle grille tarifaire améliorée vise notamment à rendre l'accessibilité à BIXI plus simple et flexible et à répondre aux besoins d'une clientèle plus large. Elle coïncide, en 2021, avec l'ajout prévu de 725 vélos à assistance électrique ainsi que de 83 stations à Montréal, de 9 stations à Laval et de 1 station à Mont-Royal. L'application de la nouvelle grille tarifaire laisse entrevoir une augmentation de 30% des déplacements en vélo à assistance électrique ainsi qu'une croissance de 10% de membres mensuels uniques par rapport à 2020 et une croissance de 5% d'utilisateurs occasionnels.

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

La structure de paiement modulaire proposée par BIXI Montréal, plus simple et plus flexible, combinée à une offre de service accrue (ajouts de nouveaux vélos à assistance électrique et de nouvelles stations) devrait générer davantage de revenus d'utilisation. Les estimations pour 2021 sont de 7,1M\$, soit une augmentation de 42% par rapport à 2020 (5M\$).

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Dans un contexte de transition écologique et devant l'urgence climatique, Montréal s'engage résolument à réduire ses émissions de gaz à effet de serre afin de devenir une ville résiliente, inclusive et carboneutre d'ici 2050. Un usage accru de l'utilisation du vélo partout sur le territoire montréalais peut certainement contribuer à l'atteinte de ces objectifs, notamment s'il permet d'offrir des liaisons confortables, sécuritaires, fiables et continues entre les divers générateurs de déplacements, tels les grands pôles d'activités et les principaux pôles de transport collectif. De plus, il est déjà acquis que le vélo contribue à une meilleure qualité de vie, à une protection accrue de l'environnement ainsi qu'à une croissance économique durable à l'échelle locale.

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

Si l'ordonnance est adoptée, la nouvelle grille tarifaire proposée par BIXI Montréal pourra entrer en vigueur. Les utilisateurs bénéficieront de tarifs avantageux et plus abordables. Les revenus d'utilisation générés seront plus élevés, ce qui devrait permettre de récupérer une plus grande partie des coûts d'opération des vélos à assistance électrique. De leur côté, les usagers ne paieront que pour l'usage qu'ils font du vélo.

Si l'ordonnance n'est pas adoptée, BIXI Montréal devra à nouveau revoir son modèle tarifaire.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Il est difficile à ce stade-ci d'anticiper les impacts liés à la COVID-19 sur les activités de BIXI Montréal l'an prochain. Quoi qu'il en soit, on peut espérer le retour à une certaine normalité en 2021 et à des taux d'achalandage à la hausse.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Au moment opportun, BIXI Montréal lancera une opération de communication afin d'informer la population de la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour 2021.

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

24 février 2021 : Approbation par le comité exécutif

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

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

### **VALIDATION**

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Hugo PEPIN)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Michel D BÉDARD  
Cons. en aménagement - chef d'équipe

**Tél :** 514 872-0180  
**Télécop. :** 514 872-4494

#### **ENDOSSÉ PAR**

François GODEFROY  
Chef de section

**Tél :**  
**Télécop. :**

Le : 2021-01-26

514-868-0972

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Valérie G GAGNON

Directrice

**Tél :** 514 868-3871

**Approuvé le :** 2021-02-11

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Luc GAGNON

Directeur de service

**Tél :** 514 872-5216

**Approuvé le :** 2021-02-12

**Dossier # : 1214368001**

**Unité administrative responsable :** Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division du développement des projets et intégration des réseaux

**Objet :** Édicter, en vertu de l'article 70 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045), une ordonnance en vue d'apporter des modifications à la section IV du règlement - Vélos en libre-service BIXI et d'y intégrer la nouvelle grille tarifaire en vigueur pour la saison 2021

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[HP - 1214368001 - Ordonnance Bixi 2021.doc](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hugo PEPIN  
Avocat  
**Tél : 514-589-7285**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-02-11

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
**Tél : 514-589-7594**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

## ORDONNANCE

### RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2021) (20-045) (Article 70)

#### ORDONNANCE ÉMISE RELATIVEMENT AUX TARIFS DU SERVICE BIXI POUR LA SAISON 2021

À la séance du \_\_\_\_\_, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. L'article 62 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2021) (20-045) est remplacé par le suivant :

« 62. Pour un abonnement au Service BIXI, il sera perçu :

1° abonnement saisonnier, valide du 15 avril au 15 novembre 2021 :

a) tarif régulier, abonnement acheté du (*insérer ici la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance*) au 14 mars 2021 ou du 16 avril au 31 mai 2021 99,00 \$

b) tarif printemps hâtif, abonnement acheté du 15 mars au 15 avril 2021 89,00 \$

2° abonnement d'une durée de 30 jours : 19,00 \$ »

2. L'article 63 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 63. Pour l'achat de 20 abonnements et plus au Service BIXI, il sera perçu :

1° abonnements saisonniers achetés au plus tard le 31 mai 2021, par abonnement : 89,00 \$

2° abonnements d'une durée de 30 jours, par abonnement : 17,00 \$ »

3. L'article 64 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 64. Pour l'utilisation d'un vélo régulier par le détenteur d'un abonnement saisonnier ou d'une durée de 30 jours au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation :

- 1° pour une utilisation d'une durée de 45 minutes ou moins : 0,00 \$
- 2° pour une utilisation de plus de 45 minutes : 0,05 \$  
maximum 50,00 \$ »

4. L'article 65 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 65. Pour l'utilisation d'un vélo à assistance électrique par le détenteur d'un abonnement saisonnier ou d'une durée de 30 jours au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation : 0,10 \$  
maximum 50,00 \$ »

5. L'article 66 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 66. Pour un droit d'accès occasionnel au Service BIXI, il sera perçu :

- 1° tarif régulier 0,50 \$
- 2° détenteur de la carte OPUS 0,45 \$ »

6. L'article 67 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 67. Pour l'utilisation d'un vélo régulier par le détenteur d'un droit d'accès occasionnel au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation :

- 1° tarif régulier : 0,10 \$  
maximum 50,00 \$
- 2° détenteur de la carte OPUS : 0,09 \$  
maximum 50,00 \$ »

7. L'article 68 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 68. Pour l'utilisation d'un vélo à assistance électrique par le détenteur d'un droit d'accès occasionnel au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation :

- 1° tarif régulier : 0,25 \$  
maximum 50,00 \$
- 2° détenteur de la carte OPUS : 0,23 \$  
maximum 50,00 \$ »

8. L'article 69 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **69.** Pour un abonnement saisonnier multiusagers au Service BIXI, valide du 15 avril au 15 novembre 2021, il sera perçu : 265,00 \$ »

**9.** Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 69, de ce qui suit :

« **69.1.** Pour l'utilisation d'un vélo régulier par le détenteur d'un abonnement saisonnier multiusagers au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation :

1° pour une utilisation d'une durée de 45 minutes ou moins : 0,00 \$

2° pour une utilisation de plus de 45 minutes : 0,05 \$  
maximum 50,00 \$

**69.2.** Pour l'utilisation d'un vélo à assistance électrique par le détenteur d'un abonnement saisonnier multiusagers au Service BIXI, il sera perçu, par minute d'utilisation : 0,10 \$  
maximum 50,00 \$ »

---

GDD1214368001